Allegato G Schema di convenzione ComeTE C07

Tra l'Azienda Speciale Consortile Welfare C 07 già Ambito territoriale sociale C07, con sede in Via Costanzo n. 20, 81030 Lusciano (CE), codice fiscale 81000770610, PEC protocollo@pec.comune.lusciano.ce.it, rappresentato da [NOME E COGNOME], Responsabile del [SETTORE COMUNALE COMPETENTE], in forza di [ESTREMI DELL'ATTO COMUNALE DI CONFERIMENTO DELLE FUNZIONI], di seguito Amministrazione, e [ETS, codice fiscale e sede], rappresentato da [campo], in forma singola o quale capofila del raggruppamento con [componenti e mandato], di seguito Partner.

CUP G81F26000110001; CIG [COMPLETARE]. Sono richiamati l'avviso locale approvato con [atto], gli esiti della selezione [atto], i verbali del tavolo, il progetto definitivo e il quadro economico approvati con [atto], l'avviso ComeTE ministeriale e la convenzione di sovvenzione del C07 con i suoi eventuali aggiornamenti.

- **Articolo 1 Oggetto e documenti**

Le parti collaborano alla realizzazione dell'accompagnamento educativo della sottolinea 2.1 e del supporto ai percorsi della sottolinea 2.2 secondo progetto, quadro economico, cronoprogramma e riparto allegati. L'accordo attua l'articolo 55 del Codice del Terzo settore e l'articolo 11 della legge n. 241/1990. L'Amministrazione mantiene gestione economica, autorizzazione e pagamento delle doti. Il Partner supporta le scelte e documenta partecipazione e fruizione, senza sostenere o rendicontare come proprie le spese delle doti.

- **Articolo 2 Efficacia durata e conclusione**

La convenzione è efficace dal [COMPLETARE data o condizione amministrativa verificabile] fino al [COMPLETARE termine], entro il periodo del progetto ministeriale avviato mediante DIA il [COMPLETARE]. Non decorrono nuovi 48 mesi dalla stipula. Ogni proroga richiede atto scritto, compatibilità finanziaria e temporale ed eventuale autorizzazione ministeriale. Non è consentita una prosecuzione automatica per nuove procedure.

Il cronoprogramma individua le date dei percorsi e gli adempimenti conclusivi. Il partner consegna relazione e documentazione finale entro 15 giorni dalla conclusione delle proprie attività e comunque in tempo utile per la rendicontazione del beneficiario entro 30 giorni dalla fine del progetto, salvo diversa disposizione ministeriale applicabile. Eventuali termini più anticipati sono indicati nel cronoprogramma.

- **Articolo 3 Risorse e apporti**

Il piano nella domanda distingue euro 783.108,00 per 32.400 ore educative, euro 49.536,00 per 1.920 ore di coordinamento ed euro 291.425,40 per costi residui. Il contributo massimo al Partner è euro 1.074.533,40 con ripartizione nel quadro economico. Le risorse riservate all'Amministrazione sono euro 49.536,00 inclusa la voce coordinamento.

La quota forfettaria ministeriale del 35% è riconosciuta al beneficiario secondo le spese dirette ammesse e non costituisce un diritto automatico del Partner. Il rapporto con il Partner è disciplinato a costi reali dalle successive disposizioni, nei limiti del budget. Eventuali differenti opzioni ammesse richiedono un esplicito accordo e verifica preventiva di compatibilità.

- **Articolo 4 Obblighi della parte pubblica**

Il Comune di Lusciano, tramite l'Ufficio di Piano dell'Ambito C07 e gli altri uffici comunali competenti, garantisce le funzioni del beneficiario, il raccordo ministeriale, il coordinatore e i case manager. Approva destinatari e Patti, individua i fornitori con le procedure del programma, autorizza le doti e ne cura gestione economica e pagamento. Disciplina i rapporti con i fornitori e rende disponibili al Partner le informazioni necessarie. Verifica attività e rendiconti dell'ETS, eroga il contributo convenuto e mantiene la rendicontazione ministeriale.

- **Articolo 5 Obblighi del Partner**

Il Partner assicura personale qualificato, continuità educativa, tutela dei minori e raccordo con famiglie e case manager. Supporta la scelta delle opportunità, il contatto con fornitori e la verifica della fruizione; documenta ore, attività e soli costi di propria competenza. Segnala interruzioni, rischi, anomalie e necessità di adeguamento. Non autorizza doti né assume impegni di spesa in nome dell'Amministrazione. Il referente operativo ETS è [COMPLETARE].

Nel raggruppamento il capofila rappresenta le mandanti, coordina il riparto allegato, raccoglie e verifica i rendiconti e risponde degli obblighi assunti secondo il mandato e il presente accordo, ferme le responsabilità di ogni componente. Le variazioni della compagine devono essere autorizzate e non possono compromettere i requisiti o alterare sostanzialmente l'esito della selezione.

- **Articolo 6 Personale assicurazioni e safeguarding**

Il Partner documenta, prima dell'impiego, titoli, incarichi, rapporti di lavoro e requisiti del personale. Applica le norme sul lavoro, sulla sicurezza e l'articolo 16 del Codice del Terzo settore; sostituisce gli operatori indisponibili con figure equivalenti e informa il case manager. Ore e prestazioni non possono essere finanziate due volte. Il personale svolge attività aggiuntive coerenti con il progetto.

Prima dell'avvio sono operative le polizze RCT/RCO con massimali [COMPLETARE], le coperture obbligatorie e quelle dei volontari ove presenti. Sono trasmesse copie e quietanze, con aggiornamenti alle scadenze. La responsabilità per danni segue l'imputabilità delle condotte e la legge; non sono trasferite al Partner responsabilità proprie dell'Amministrazione. La responsabilità penale resta personale.

La CSP allegata individua referente, condotte, prevenzione, formazione, canali di segnalazione e gestione degli incidenti. È applicata agli operatori e ai fornitori pertinenti, insieme agli obblighi di casellario previsti dall'articolo 25 bis del DPR n. 313/2002. Eventi che compromettono la sicurezza dei minori sono comunicati immediatamente secondo la procedura, ferme le segnalazioni dovute alle autorità.

- **Articolo 7 Doti educative e raccordo con i fornitori**

Le forniture delle doti rispondono ai Patti e alle disposizioni sui macroambiti. Individuazione dei fornitori, atti di acquisizione, autorizzazione e pagamento competono all'Amministrazione. Il Partner supporta minore e famiglia nella scelta presso i soggetti individuati, verifica partecipazione e fruizione e trasmette evidenze ai case manager. Non è consentita la libera scelta di fornitori estranei alle procedure del progetto. Eventuali voucher operano nel circuito definito dall'Ambito.

I fornitori aderiscono alle misure di tutela dei minori applicabili e collaborano al percorso educativo secondo gli atti dell'Amministrazione. L'ETS segnala criticità senza disporre variazioni economiche delle doti. Il Partner non trasferisce a terzi l'intera gestione educativa; sono ammessi rapporti professionali e acquisizioni accessorie autorizzati nel proprio quadro economico, con responsabilità per corretta organizzazione e documentazione.

- **Articolo 8 Rendicontazione locale ed evidenze**

Entro il giorno 15 del mese successivo il Partner presenta il rapporto del periodo, il riepilogo economico per voci e le evidenze delle attività. Il regime locale a costi reali richiede spese pertinenti, ammesse, effettivamente sostenute e documentate, riferite al periodo autorizzato e contabilizzate con codice di progetto. Il controllo locale è distinto dal regime forfettario del beneficiario verso il Ministero.

Per il personale: elenco risorse e incarichi, titoli verificati, contratti, timesheet individuali con attività e ore, registri o altre evidenze congruenti, documenti di costo e pagamento, oneri contributivi e fiscali con riconciliazione ove richiesti. Si omettono dati personali non necessari e si utilizzano canali riservati. I documenti devono permettere di verificare prestazioni, imputazione e assenza di doppio finanziamento.

Per le doti gestite dall'Amministrazione, l'ETS trasmette le evidenze di propria competenza su consegna o fruizione, partecipazione, collegamento al Patto e al macroambito. I giustificativi economici delle doti sono acquisiti e conservati dalla parte pubblica. Per le sole spese accessorie attribuite al Partner sono richiesti giustificativi di costo e pagamento ed evidenze di impiego. Il controllo locale non modifica il calcolo ministeriale del 35%. Spese estranee al quadro approvato non sono riconoscibili automaticamente.

Le attività volontarie sono registrate separatamente; non generano costi salariali fittizi. Sono riconosciuti soltanto gli eventuali rimborsi consentiti dalla legge e dal quadro economico. L'Amministrazione può chiedere integrazioni pertinenti e proporzionate, contestare le spese e assegnare un termine per le osservazioni. Le somme non dovute sono recuperate dopo verifica e provvedimento motivato.

- **Articolo 9 Erogazioni**

Anticipo: [COMPLETARE percentuale e importo, oppure indicare assenza di anticipo], previa efficacia della convenzione, verifica dei requisiti e, se prevista in modo proporzionato, garanzia [COMPLETARE caratteristiche]. Pagamenti intermedi: [COMPLETARE periodicità e limite cumulato]. Saldo trattenuto: [COMPLETARE percentuale]. Percentuali e importi devono sommare al 100% del contributo riconoscibile e sono verificati prima della stipula.

L’Amministrazione verifica le richieste entro [COMPLETARE giorni] dalla ricezione completa e paga entro [COMPLETARE giorni] dall’esito positivo. Richieste di integrazione indicano motivi e termini. Il documento fiscale o contabile è [COMPLETARE secondo il regime effettivo]. Le modalità locali di erogazione sono autonome rispetto al circuito ministeriale e tengono conto delle disponibilità senza introdurre sospensioni indefinite non disciplinate.

Il saldo segue la verifica finale. Sono ammessi conguagli, recuperi o compensazioni motivati per anticipazioni superiori al contributo maturato. La diminuzione di costi ammissibili o ore effettive comporta il ricalcolo delle quote interessate, senza automatica attribuzione al Partner di economie del progetto.

- **Articolo 10 Monitoraggio e variazioni**

Le parti verificano periodicamente avanzamento, risultati e criticità secondo il calendario allegato. Il tavolo può essere riconvocato per adeguamenti motivati. Le variazioni di attività, risorse o tempi sono formalizzate per iscritto, rispettano i vincoli del progetto e, quando necessario, sono sottoposte all’Autorità di Gestione prima dell’attuazione. Non possono alterare sostanzialmente le condizioni della selezione.

L’Amministrazione effettua controlli documentali e in loco, anche tramite organismi competenti. Il Partner collabora e rende accessibili atti, dati ed evidenze pertinenti. Le misure correttive sono definite con termini congrui; le misure urgenti a tutela dei minori possono essere adottate immediatamente e motivate.

- **Articolo 11 Tracciabilità conservazione e comunicazione**

Il Partner adempie alla legge n. 136/2010: comunica conti dedicati anche non esclusivi e delegati, utilizza strumenti tracciabili e riporta CUP e CIG dove dovuti. Informa immediatamente l’Amministrazione di irregolarità rilevanti. Il raggruppamento assicura la tracciabilità anche nei rapporti tra capofila e mandanti e nelle acquisizioni pertinenti.

Gli atti di progetto sono conservati almeno cinque anni dal 31 dicembre dell’anno dell’ultimo pagamento dell’Autorità di Gestione al beneficiario, comunicato dall’Amministrazione, salvo termini maggiori o sospensioni. La conservazione dei dati personali rispetta necessità, accessi autorizzati e sicurezza. La comunicazione pubblica segue le prescrizioni PN Inclusione e UE, senza pubblicare dati identificativi o immagini di minori prive dei presupposti necessari.

- **Articolo 12 Dati personali**

Le parti definiscono i ruoli privacy sulla base delle finalità e dei mezzi effettivamente determinati, con verifica del DPO. Se l’ETS tratta dati per conto dell’Amministrazione, è designato responsabile ai sensi dell’articolo 28 GDPR mediante atto allegato. La contitolarità ex articolo 26 è prevista soltanto ove ne ricorrano i presupposti, con accordo dedicato. L’esistenza del partenariato non determina da sola la contitolarità.

Prima di accedere ai dati dei destinatari sono definiti categorie di dati, operazioni autorizzate, canali, istruzioni, misure di sicurezza, tempi di conservazione e gestione delle violazioni. Sono rese le informative ai minori e alle famiglie con linguaggio adeguato. Il Partner limita gli accessi al personale autorizzato; eventuali subresponsabili richiedono le condizioni e autorizzazioni del relativo atto.

- **Articolo 13 Inadempimenti risoluzione e cessazione**

In caso di inadempimento l'Amministrazione contesta i fatti e assegna, di regola, almeno 10 giorni per le osservazioni e un termine congruo per rimediare, ove possibile. Restano ferme misure urgenti e casi in cui la gravità non consente prosecuzione. La risoluzione è disposta con atto motivato per grave o reiterato inadempimento, perdita dei requisiti essenziali, violazioni gravi della tutela dei minori o della tracciabilità, nei termini di legge.

In caso di cessazione il Partner assicura il passaggio ordinato delle attività e dei documenti, proteggendo continuità e minori. Sono riconosciute le spese ammissibili maturate secondo l'accordo e documentate, al netto di somme non dovute e danni accertati; il pagamento non è rimesso a una mera valutazione di opportunità. Revoca o recesso per interesse pubblico rispettano le condizioni e le conseguenze previste dalla legge.

- **Articolo 14 Referenti e controversie**

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Veronica Lucca, assistente sociale coordinatore ComeTE del Comune per l'Ambito C07; referente operativo del Partner [COMPLETARE]. Le comunicazioni formali sono inviate alla PEC del Comune protocollo@pec.comune.lusciano.ce.it e alla PEC del Partner indicata in premessa.

Le parti ricercano una soluzione delle controversie attraverso confronto verbalizzato, senza pregiudicare termini o diritti di tutela. Giurisdizione e competenza sono quelle previste dalla legge in relazione alla natura della controversia. Non è pattuito un foro estraneo al rapporto né derogata la giurisdizione inderogabile.

- **Articolo 15 Allegati e sottoscrizione**

Sono allegati il progetto definitivo, quadro economico, cronoprogramma, riparto del raggruppamento e mandato ove presenti, CSP, piano di monitoraggio, patto di integrità e atti privacy applicabili. Per quanto non previsto si applicano le disposizioni pertinenti e gli atti di finanziamento. Eventuali approvazioni specifiche di clausole sono individuate dopo la verifica giuridica del testo finale.

Luogo e data [COMPLETARE]. Per l'Amministrazione [firma digitale]. Per il Partner e gli eventuali soggetti tenuti dal mandato [firme digitali].