



CITTÀ DI RIVOLI

Corso Francia 98 - 10098 Rivoli (TO) - tel. 011.9513300 - fax 011.9513399

comune.rivoli.to@legalmail.it

P.IVA 00529840019

OGGETTO: PROGETTO ESTATE 2026 - CONCESSIONE GRATUITA DI LOCALI PUBBLICI E/O AREE APPOSITAMENTE ATTREZZATE A SOGGETTO GESTORE ACCREDITATO E RIMBORSO TARIFFE PER APPLICAZIONE CALMIERAZIONE QUOTE SETTIMANALI AGEVOLATE A FAVORE DELLE FAMIGLIE BASE ISEE. - PERIODO GIUGNO - AGOSTO 2026 - SCHEMA CONVENZIONE/SCRITTURA PRIVATA.

L'anno duemila_____ addì _____ del mese di _____, la Città di Rivoli, con sede in Corso Francia 98 – 10098 Rivoli, legalmente rappresentata dall'Arch. Marcello Proi, nato a Torino, il 01/09/1962, Dirigente della Direzione Servizi Amministrativi e alla Persona del Comune di Rivoli, incaricato dal Sindaco con decreto n. 5 del 1° aprile 2025, autorizzato alla stipula del presente atto, ai sensi dell'art. 107 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e dell'art. 25, comma 3, dello Statuto Comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 125 del 13/12/1999 e s.m.i;

ED

il Soggetto Gestore, denominato _____ – C.F. _____, P.IVA _____, con sede legale in _____, via _____ n. _____ Comune _____ (_____) e rappresentato dal suo Legale rappresentante/Presidente _____, nato a _____ (_____) il _____/_____/_____, il quale dichiara di agire in nome, per conto e nell'esclusivo interesse dello stesso Soggetto;

VISTI

- la Legge Regionale n. 3 dell'11.03.2015 *"Disposizioni regionali in materia di semplificazione"* che, all'art.17, ha disposto che l'avvio di tutte le tipologie di centri di vacanza per minori sia subordinato alla presentazione di una Segnalazione Certificata Inizio Attività (SCIA), da trasmettere al Comune territorialmente competente, uniformando la disciplina previgente, da parte di tutti i soggetti realizzatori dei Centri, indicante le sedi e le caratteristiche delle sedi utilizzate, il numero di minori accolti e relative fasce d'età, l'entità del personale preposto con la presenza di un responsabile/coordinatore, l'erogazione di eventuali pasti e con allegato programma-progetto educativo di massima;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n.11-6760 del 20.4.2018 *"Nuova disciplina dei requisiti strutturali, gestionali e organizzativi dei Centri di vacanza per minori."*;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. _____ del 21/04/2026 avente ad oggetto *"Progetto estate 2026 – Rettifica parziale Deliberazione Giunta comunale n. 103 del 02/04/2026 avente ad*

oggetto "Linee di indirizzo per l'organizzazione di attività estive per minori residenti e l'individuazione di soggetti gestori accreditati." ;

- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 16-5072 del 20.5.2022 "Conferma, a valere dall'anno 2022, dell'efficacia della D.G.R. n. 11-6760 del 20.4.2018 e approvazione disposizioni integrative per la gestione delle attività dei Centri di vacanza per minori";
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 103 del 02/04/2026 avente ad oggetto "Progetto estate 2026 - linee di indirizzo per l'organizzazione di attività estive per minori residenti e l'individuazione di soggetti gestori accreditati o convenzionati.";
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 116 del 21/04/2026 avente ad oggetto "Progetto estate 2026 – Rettifica parziale Deliberazione Giunta comunale n. 103 del 02/04/2026 avente ad oggetto "Linee di indirizzo per l'organizzazione di attività estive per minori residenti e l'individuazione di soggetti gestori accreditati."

PREMESSA

Con il presente documento si intende definire, con il soggetto accreditato individuato, la concessione gratuita di locali pubblici e/o aree appositamente attrezzate ed il rimborso tariffe per applicazione calmierazione quote settimanali agevolate a favore delle famiglie base isec. - periodo giugno - agosto 2026, proponendo la presente scrittura privata tra la Città di Rivoli (TO) ed i soggetti gestori individuati come aggiudicatari per il Servizio, così come da Determina Dirigenziale n° ___ del ___ / ___ / ___.

La Città di Rivoli promuove sul territorio la diversificazione delle proposte di attività estive rivolte ai bambini/e e ragazzi/e residenti che hanno frequentato le scuole del territorio dai 3 ai 14 anni.

CONSIDERATO CHE:

ai fini della stipula del presente atto, è stato verificato il possesso dei requisiti per la gestione dei Centri Estivi 2026, previsti dal D.Lgs. n. 117/2017 s.m.i. e/o dal D.Lgs 36/2021 e dall'art 2 del D.Lgs 38/2021 e di tutti quelli di carattere generale e relativi alle normative di settore indicati nell'Avviso pubblico (approvato con Determina Dirigenziale n° ___ del ___ / ___ / ___);

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

La Città di Rivoli e _____ approvano i richiami e le premesse quali parti integranti e sostanziali della presente.

Articolo 1 - Oggetto

La presente Convenzione riguarda la realizzazione dei Centri Estivi, secondo il progetto presentato, nei locali comunali e/o aree appositamente attrezzate, concessi nel periodo giugno-agosto 2026.

I centri estivi dovranno caratterizzarsi mediante l'aggregazione e la socializzazione di attività adeguate all'età dei bambini che hanno frequentato la scuola nel territorio, con l'obiettivo di garantire agli stessi un corretto equilibrio tra attività di crescita, condivisione, scoperta del territorio ed esperienze attraverso il gioco.

Il servizio erogato resta comunque svolto all'interno di un rapporto di diritto privato tra famiglie che ne fruiscono e l'Ente/gestore convenzionato. Ogni responsabilità relativa all'organizzazione delle attività e alla gestione dei servizi sono a totale carico dell'Associazione.

La presente Convenzione ha validità per il periodo che va dal _____ al _____ dell'anno in corso (2026).

Articolo 2 - Tipologia e caratteristiche generali del servizio Centro Estivo 2026

Destinatari:

Il "Progetto Estate" di Rivoli è rivolto ai minori residenti di diverse fasce d'età comprese tra i 3 e i 14 anni;

Durata del servizio:

Periodo giugno – agosto 2026: 6 settimane e 3 giorni per la fascia d'età 3-5 anni e 9 settimane e 2 giorni per la fascia d'età 6-14 anni.

Calendario di funzionamento:

Il servizio è attivo, nel periodo di sospensione dell'attività scolastica (giugno- agosto 2026) secondo le seguenti modalità:

- 3-5 anni dal 01/07/2026 al 31/07/2026 – dal 03/08/2026 al 07/08/2026 – dal 24/08/08/2026 al 28/08/2026;
- 6-10 anni dall' 11/06/2026 al 31/07/2026 - dal 3/08/2026 al 7/08/2026 – dal 24/08/08/2026 al 28/08/2026;
- 11-14 anni dal 11/06/2026 al 31/07/2026 - dal 3/08/2026 al 7/08/2026 – dal 24/08/08/2026 al 28/08/2026;

Costi a carico dell'utenza:

Il servizio deve essere garantito applicando alle famiglie residenti un costo settimanale, comprensivo del pranzo, di soglia massima pari a:

-€ 105,00 per i Centri Estivi accreditati realizzati esclusivamente presso locali pubblici messi a disposizione gratuitamente e rivolti alla fascia d'età 3-5 anni – orario apertura 08.00-17.00 - periodo 1/7/2026 – 31/07/2026 e settimane mese di agosto dal 3/08/2026 al 7/08/2026 e dal 24/08/08/2026 al 28/08/2026)

-€ 95,00 per i Centri Estivi accreditati realizzati esclusivamente presso locali pubblici messi a disposizione gratuitamente e rivolti alla fascia d'età 6-10 anni – orario apertura 08.00-17.00 (periodo 11/6/2026 – 31/07/2026 e settimane mese di agosto dal 3/08/2026 al 7/08/2026 e dal 24/08/08/2026 al 28/08/2026);

-€ 100,00 per i Centri Estivi accreditati curvatura sportiva realizzati esclusivamente presso locali pubblici e/o aree appositamente attrezzate messi a disposizione gratuitamente e rivolti alla fascia d'età 11-14 anni – orario apertura 08.00-17.00.

Le tariffe rivolte alle famiglie residenti dovranno essere applicate per tutte le settimane previste per il Progetto Estate 2026: 6 settimane e 3 giorni per la fascia d'età 3-5 anni e 9 settimane e 2 giorni per la fascia d'età 6-14 anni, come da Deliberazione di Giunta richiamata in premessa.

Articolo 3 – Sedi e periodi delle attività assegnate

Il Centro Estivo è realizzato nei locali comunali e/o aree appositamente attrezzate concessi e per i periodi di effettivo funzionamento del servizio (v. Allegato/i – schema progetti approvati_____);

I locali che verranno destinati alle attività estive (aule, refettorio, palestre, spazi esterni, locali comunali, aree attrezzate) verranno specificamente assegnati con un sopralluogo alla presenza del Legale un rappresentante/Presidente del Soggetto Gestore, o persona formalmente delegata, un rappresentante del Comune e/o Responsabile dei locali assegnati.

Art. 4 – Condotta delle parti

Impegni del Soggetto Gestore:

Il soggetto Gestore accreditato è parte attiva nella promozione dell'iniziativa, nel diffonderne i valori e illustrarne i benefici alla comunità.

Lo stesso detiene la responsabilità della conduzione e del coordinamento del servizio, nonché l'applicazione di tutte le competenze ad esso attribuite come previsto da apposita scrittura privata/contratto, che sarà sottoscritta tra le parti.

Il Soggetto gestore, in relazione all'avvio e alla gestione ed organizzazione dell'attività di Centro Estivo, deve:

1. esperire, nelle forme previste dalla normativa vigente, tutte le formalità necessarie per l'apertura dei centri estivi diurni e ove necessario per la somministrazione dei pasti con inoltro ai competenti Servizi del territorio tramite le procedure e la modulistica approvate dalla Regione Piemonte (art. 17 Legge Regionale n. 3 dell'11.03.2015 "*Disposizioni regionali in materia di semplificazione*");
2. dotarsi di idonea copertura assicurativa per responsabilità civile per danni a persone o cose e per infortuni degli utenti e del personale impiegato nell'esercizio dell'attività di Centro Estivo, di cui all'art. 4,1;
3. essere in regola con le norme in materia di prevenzione, protezione e sicurezza del lavoro relative al personale impiegato secondo la normativa vigente (Legge 81/2008);
4. svolgere le attività educative e/o ricreative con personale con comprovata esperienza nel settore dell'animazione giovanile e in possesso di titolo di studio idoneo, nel rispetto delle direttive della Regione Piemonte in materia di organizzazione e gestione dei servizi di vacanza per minori;
5. impiegare per ciascuna sede di Centro Estivo gestita, il seguente personale, nel rispetto delle Deliberazione di Giunta Regionale n.11-6760 del 20.4.2018 e della Deliberazione della Giunta Regionale 20 maggio 2022, n. 16-5072 , così come segue::

- un coordinatore responsabile delle attività educative, ricreative e gestionali, di età non inferiore a 18 anni, con esperienza almeno triennale debitamente documentata di educazione di gruppi di minori;
- un operatore, di età non inferiore a 18 anni, ogni 10 minori e fino a 50 minori, di cui almeno uno abbia svolto un corso di primo soccorso; da 51 minori in su, oltre ai 5 operatori previsti con le modalità anzidette, un operatore ogni 15 minori;
- personale ausiliario adeguato per quantità alle diverse esigenze legate all'espletamento del servizio.

In caso accedano al servizio anche minori di età 3 - 6 anni, dovrà essere prevista, oltre agli operatori necessari per i minori da 6 a 18 anni accolti, una figura educativa, in possesso di titolo tra quelli previsti dall'art. 4 dell'Allegato A della DGR n. 20-6732 del 25.11.2013, ogni 8 minori di età 3 - 6 anni eventualmente presenti; nel caso in cui il centro estivo sia destinato in modo esclusivo a tali minori i requisiti di personale sono quelli previsti dalla DGR n. 31-5660 del 16.04.2013 per i centri di custodia oraria o eventuali s.m.i. in merito.

6. garantire i servizi ausiliari necessari per lo svolgimento delle attività (apertura e chiusura, riordino e pulizia dei locali concessi, ivi compresi i refettori ed i locali dedicati alla ristorazione. Al termine delle attività i locali dovranno essere riconsegnati alle scuole in perfette condizioni igienico-sanitarie. Il materiale e le attrezzature per la pulizia e la sanificazione è a carico del soggetto gestore;
7. impegnarsi a far rispettare al proprio personale durante lo svolgimento delle attività gli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento approvato dalla Giunta Comunale con Deliberazione n. 37 del 22/12/2022 per i dipendenti comunali e pubblicato sul sito del Comune di Rivoli: [Il Codice di Comportamento dei Dipendenti del Comune di Rivoli](#)
8. attenersi, per quanto concerne la ristorazione, a quanto segue:
 - tutte le attività correlate al servizio di ristorazione dovranno essere scrupolosamente organizzate dal Soggetto gestore, il quale dovrà aver esperito, nelle forme previste dalla normativa vigente, tutte le formalità necessarie per la somministrazione dei pasti, con inoltre ai competenti Servizi del territorio tramite le procedure e la modulistica approvate dalla Regione Piemonte;
 - per la somministrazione dei pasti destinati agli utenti frequentanti, potranno essere utilizzati i refettori scolastici di norma adibiti al servizio di ristorazione e messi a disposizione della Amministrazione;
 - Il gestore potrà avvalersi:
 - del fornitore del servizio di ristorazione scolastica comunale, a cui risultano già affidati i locali destinati all'erogazione ordinaria del servizio e tutte le dotazioni correlate, anche al fine di non incorrere in potenziali interferenze con il servizio ordinario, che avverrà in continuità presso le scuole dell'infanzia fino al 30/06/2026, e di semplificare le attività organizzative di tale servizio sia a livello di rischio interferenze che di responsabilità nell'utilizzo di spazi ed attrezzature in capo al Gestore attuale;
 - di altro fornitore di pari servizio. In tal caso, dovrà essere assicurata l'assenza di ogni interferenza; inoltre, al termine del servizio ordinario, contestuale alla sospensione delle attività didattiche, il gestore del servizio di ristorazione scolastica Comunale avrà cura, per il tramite dell'ufficio Servizi educativi, di identificare, allontanare, ricoverare adeguatamente dotazioni e materiali propri, nonché attrezzature dedicate al servizio ordinario che non potranno essere utilizzate per le attività dei centri estivi.

In entrambi i casi il gestore sarà tenuto a stipulare un accordo contrattuale dedicato con la Ditta fornitrice del servizio di ristorazione individuata;

Il Soggetto gestore, in relazione allo svolgimento dell'attività di Centro Estivo, deve:

1. utilizzare la propria organizzazione per la realizzazione dell'intera attività sia sul piano progettuale che amministrativo e organizzativo (ivi compresa la riscossione delle quote di iscrizione) senza alcun onere o responsabilità alcuna in capo al Comune di Rivoli;
2. dotarsi e garantire materiale ludico, didattico e/o attrezzature sportive funzionali allo svolgimento delle attività previste e alla realizzazione del progetto presentato in sede di accreditamento
3. garantire l'iscrizione dei bambini e delle bambine, dei ragazzi e delle ragazze secondo le condizioni previste nel presente avviso;
4. garantire l'accoglienza di minori diversamente abili e impegnarsi a realizzare un percorso di positiva integrazione e valorizzazione dell'autonomia e delle specificità di ogni bambino-a/ragazzo-a, in collaborazione con il personale di supporto educativo fornito dal Comune, la famiglia e i Servizi di riferimento;
5. fornire la rendicontazione periodica, intermedia, finale, o in caso di necessità, relativa all'elenco degli utenti residenti e non residenti iscritti, delle settimane di frequenza opzionate e delle quote settimanali corrisposte. La rendicontazione dovrà essere redatta su apposito modulo predisposto dall'Amministrazione;
6. somministrare alle famiglie un questionario volto ad accertare il gradimento delle attività. A fine servizio dovrà essere stilata una relazione finale di verifica sull'attività svolta e sull'andamento del centro estivo realizzato unitamente alla sintesi dei dati rilevati dai questionari somministrati;
7. garantire il rispetto ai sensi del Regolamento GDPR n. 679/2016 in materia di protezione dei dati e in particolare la riservatezza assoluta relativamente a tutte le informazioni ed ai documenti acquisiti nel rapporto con gli utenti, riservando le comunicazioni ed il trattamento di problematiche individuali con il personale incaricato del Comune;

Impegni della Città di Rivoli:

A sostegno dei centri estivi realizzati dal Soggetto Gestore accreditato, la Città di Rivoli garantisce:

1. la messa a disposizione gratuita di spazi/locali/aree attrezzate assegnati per lo svolgimento dell'attività di Centro Estivo, secondo l'elenco approvato con D.D. _____ n° _____ del _____;
2. la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune le informazioni sui Centri Estivi accreditati del territorio, pubblicizzandole attraverso i canali istituzionali (sitoweb e social), in modo da consentire agli utenti la scelta in base alle proprie esigenze;
3. la gestione del sistema di pre-iscrizione al Servizio "Progetto Estate- Centri Estivi 2026", rivolto alle famiglie residenti e non residenti, attraverso modalità on-line, coordinandosi con i Soggetti Gestori e fornendo le informazioni necessarie al completamento/perfezionamento dell'iscrizione presso ogni Sede di Centro estivo;
4. l'agevolazione dell'accesso alle attività/proposte estive, avvalendosi della collaborazione dei Soggetti accreditati, riconoscendo un contributo a favore delle famiglie su base ISEE (Indicatore Situazione Economica Equivalente), con rimborso diretto al gestore accreditato,

secondo il prospetto **“Tariffe Centri estivi 2026”** aggiornato e modificato. Il contributo comunale sarà riconosciuto alle famiglie per tutte le settimane attivate e di frequenza previste per le diverse fasce d'età: 6 settimane e 3 giorni per la fascia d'età 3-5 anni e 9 settimane e 2 giorni per la fascia d'età 6-14 anni;

5. a tutti i minori residenti in situazione di fragilità, con bisogni educativi speciali e/o con disabilità certificata, il supporto/sostegno educativo con personale educativo dedicato e qualificato presso le sedi di Centro Estivo scelte dalle famiglie, con relativi costi a totale carico dell'Amministrazione, nell'ambito dell'appalto in essere di Assistenza scolastica e per l'autonomia. Al fine di garantire l'appropriatezza dell'intervento, nel rispetto di quanto previsto dalle normative regionali richiamate in premessa, l'inserimento nel centro estivo di un minore disabile deve essere valutato con i servizi che seguono il minore; in tal caso dovrà essere previsto, oltre agli operatori necessari per i minori da 6 a 18 anni accolti, almeno un operatore ogni 3 minori disabili, eventualmente in possesso di titolo di educatore o altro titolo ritenuto necessario ed adeguato dai servizi che seguono i minori in base alle necessità assistenziali degli stessi;
6. il supporto ai Soggetti gestori di Centri Estivi nell'accoglimento di situazioni di fragilità/disabilità in un'ottica di massima inclusività e accessibilità, anche attraverso l'eventuale organizzazione di momenti formativi ed informativi in collaborazione con il Consorzio Ovest Solidale ed il Soggetto Gestore dell'Assistenza scolastica e per l'Autonomia Soc. Coop Aldia;
7. il monitoraggio del regolare svolgimento e dell'organizzazione dei Centri Estivi accreditati, della realizzazione dei progetti, nel rispetto delle normative di riferimento e degli standard qualitativi, aggiuntivi e non, dichiarati nell'istanza di accreditamento dai Soggetti Gestori;

Art. 5 - Controllo del servizio

La Città di Rivoli si riserva la facoltà di verificare in qualsiasi momento l'andamento del servizio ed il rispetto di tutte le disposizioni contenute nell'avviso pubblico approvato e nell'accordo sottoscritto, anche sulla base delle segnalazioni pervenute dall'utenza. Il soggetto gestore dovrà collaborare rendendo accessibile ogni documentazione utile relativa all'attività svolta.

Qualunque contestazione o vertenza sorta tra le parti e non composta amichevolmente, dovrà essere risolta nelle forme e nei modi previsti dalla legge.

Articolo 6 - Rimborso delle spese da parte del Comune

L'adesione al Progetto Estate 2026 prevede l'accesso alle attività/proposte estive, avvalendosi della collaborazione dei soggetti accreditati, riconoscendo un contributo a favore delle famiglie su base ISEE, con rimborso diretto al gestore accreditato, secondo il prospetto **“Tariffe Centri estivi 2026”** aggiornato e modificato, approvato con Deliberazione di Giunta n. 116/2026 richiamata in premessa;

La Città di Rivoli si impegna a garantire la necessaria copertura finanziaria ai fini dei rimborsi previsti ed autorizzati in relazione alla/alle proposta-e progettuali presentate ed al numero effettivo di iscritti rendicontati (utilizzando modulo rendicontativo predisposto dall'Amministrazione) e debitamente documentati.

I rimborsi avvengono, ai sensi dell'art. 58 del vigente **“Regolamento di contabilità armonizzata”**, approvato con Deliberazione Consigliare n. 79/2016 e modificato con Deliberazione del Consiglio comunale n. 18/2021, sulla base della documentazione giustificativa (rendiconto delle attività svolte e dei documenti giustificativi della spesa sostenuta) sottoscritta dal Legale Rappresentante ed ai sensi di quanto previsto

dal *Regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati*", approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 81 del 27/10/2016;

La documentazione originale comprovante quanto sopra espresso deve rimanere depositata presso la sede operativa del Soggetto Gestore, a disposizione della Città di Rivoli per controlli e verifiche, e presentata alla Città a fronte di richiesta.

Articolo 7 – Responsabilità e Assicurazioni

Il Soggetto Gestore è l'unico e solo responsabile nei rapporti con gli utenti e con i terzi in genere per i rischi derivanti dallo svolgimento del servizio.

Secondo quanto previsto dagli atti correlati all'Avviso Manifestazione d'Interesse, il Soggetto Gestore ha stipulato polizze per assicurare i propri operatori "contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento dell'attività, per la responsabilità civile verso i terzi", nonché una polizza per assicurare i bambini e le bambine coinvolti nel servizio con massimali adeguati allo svolgimento delle attività in progetto.

In alternativa alla stipulazione di nuova polizza, il soggetto Gestore potrà dimostrare l'esistenza di una polizza già attivata avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso si dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio svolto per il Comune di Rivoli.

Il Soggetto Gestore si impegna a produrre sistematicamente idonea documentazione comprovante la prosecuzione, senza soluzione di continuità, delle previste coperture assicurative per l'intero periodo di vigenza della presente convenzione e che tenga conto di eventuali incrementi in itinere nel servizio con il coinvolgimento di altri volontari e bambini/e.

Articolo 8 – Durata. Validità. Imposte.

La presente convenzione ha validità dalla data di sottoscrizione fino al 28/08/2026 e ha efficacia per il periodo di erogazione del servizio previsto in progetto presso i locali/le aree attrezzate assegnati.

La presente convenzione, redatta in duplice copia originale, è esente dall'imposta di bollo, ai sensi dell'art. 82 del D. Lgs. 117/2017 o non è esente in relazione alla sua natura giuridica.

Articolo 9 - Controlli e risoluzione

Il Comune di Rivoli si riserva la facoltà di verificare in qualsiasi momento l'andamento del servizio ed il rispetto di tutte le disposizioni contenute nell'avviso pubblico approvato e nell'accordo sottoscritto, anche sulla base delle segnalazioni pervenute dall'utenza. Il soggetto gestore dovrà collaborare rendendo accessibile ogni documentazione utile relativa all'attività svolta.

Qualunque contestazione o vertenza sorta tra le parti e non composta amichevolmente, dovrà essere risolta nelle forme e nei modi previsti dalla legge.

La Città di Rivoli potrà verificare, nel corso dell'attività, la realizzazione delle varie fasi del programma operativo e il raggiungimento degli obiettivi prefissati, con la facoltà di risoluzione in caso di inadempienza o in presenza di situazioni che non garantiscano il corretto espletamento del servizio.

La Città di Rivoli esercita funzioni di indirizzo e promozione del servizio nonché di monitoraggio dell'attività organizzata dal soggetto gestore, senza assunzione di responsabilità diretta sullo svolgimento dello stesso e sulla vigilanza quotidiana.

Inoltre, il Comune può risolvere la presente:

- qualora il Soggetto gestore violi leggi, regolamenti anche comunali, ordinanze o prescrizioni delle autorità competenti;
- qualora Soggetto gestore venga sciolto e posto in liquidazione, ovvero si determini una sostanziale modifica nell'assetto associativo/societario tale da far venir meno il rapporto fiduciario con il Comune;
- qualora le previsioni di convenzione siano superate per esplicita previsione normativa;

La risoluzione è efficace decorsi giorni trenta (30) dalla comunicazione ad opera della Città di Rivoli.

Il Soggetto gestore potrà interrompere o sospendere la presente convenzione con un preavviso motivato di trenta (30) giorni.

Le comunicazioni di sospensione, interruzione e risoluzione della convenzione devono avvenire mediante posta elettronica certificata.

Articolo 10 - Trattamento dati personali (GDPR n. 679/2016 e D.Lgs. n. 196/2003)

INFORMATIVA PRIVACY - TRATTAMENTO DATI

La Città di Rivoli, in qualità di Titolare del trattamento, informa ai sensi e per gli effetti di cui al Reg. UE 2016/679, che i dati personali - incluse le particolari categorie di dati (art. 9 del GDPR) eventualmente raccolti per la corretta erogazione del servizio - saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente viene resa.

Con la presente si informa che i dati personali saranno trattati esclusivamente per finalità che rientrano nell'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di un pubblico potere nonché per l'adempimento di obblighi di legge cui il Comune di Rivoli è soggetto.

Il presente consenso può essere revocato in qualsiasi momento e nelle forme stabilite dalla normativa, esercitando i diritti riconosciuti dagli art. 15 e seguenti.

Per l'esercizio di tali diritti, è possibile:

- consultare il sito istituzionale: <https://www.comune.rivoli.to.it/Privacy>
- rivolgersi al Responsabile per la Protezione dei Dati, al seguente indirizzo mail: c.michela@avvocatipacchiana.com
- inviare una PEC: cristianomichela@pec.ordineavvocatitorino.it

Contatti del DPO:

Avv. CRISTIANO MICHELA

CORSO SICCARDI N. 11 BIS - 10122 TORINO

Tel.: 011 5629063 - Mail: c.michela@avvocatipacchiana.com

PEC: cristianomichela@pec.ordineavvocatitorino.it

Articolo 11 - Controversie

I rapporti tra la Città di Rivoli ed il Soggetto Gestore si svolgono ispirandosi ai principi della leale collaborazione, correttezza (art. 1175 del Codice civile), buona fede (artt. 1337 e 1366 del Codice civile). Eventuali contestazioni circa l'esplicazione del servizio, ove non risolte in sede bonaria, saranno devolute all'autorità giudiziaria territorialmente competente.

Articolo 12 - Tracciabilità dei flussi finanziari

Il Soggetto Gestore, con la sottoscrizione del contratto, assumerà gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 comma 8 della legge 136/2010 e s.m.i. e dovrà comunicare i dati indicati al comma 7 del medesimo articolo al committente, nei termini previsti dalla legge, in particolare:

- gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati. I bonifici bancari o postali devono riportare, in relazione a ciascuna transazione, il codice identificativo gara **CIG** _____; il medesimo codice deve essere riportato in qualsiasi documento contabile ed amministrativo riferibile al presente atto;
- la generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;
- ogni modifica relativa ai dati trasmessi ai sensi della Legge n. 136/2010 e s.m.i., il Soggetto Gestore avrà l'obbligo di utilizzare uno o più conti correnti accesi anche non in via esclusiva;

Ai sensi dell'art. 3 della Legge 136/2010, la presente convenzione sarà risolto di diritto in tutti i casi in cui siano violati gli obblighi ivi previsti.

Art. 13 - Registrazione e spese di registrazione

La presente Convenzione sarà registrata in caso d'uso e a tassa fissa ai sensi degli artt. 5 e 39 del D.P.R. 131/86.

Art. 14 - Rinvio

Per tutto quanto non previsto nella presente Convenzione si richiamano le norme del codice civile e le leggi ed i regolamenti vigenti in materia, in quanto applicabili.

La Città di Rivoli ed il Soggetto gestore _____ hanno letto la presente Convenzione, ritenuta conforme alle loro volontà, approvano e confermano ogni paragrafo e articolo e la sottoscrivono.

Per la Città di Rivoli
Il Dirigente Servizi Amministrativi e alla Persona
Arch. Marcello Proi

Per il Soggetto gestore
Il Rappresentante Legale

FIRMA _____

FIRMA _____