

Schema di

CONVENZIONE TRA COMUNE DI FIORANO MODENESE E L'ASSOCIAZIONE
(nome)..... PER L'ATTUAZIONE DEL PROGETTO "CASA CORSINI: INNOVATION
COMMUNITY FACTORY"

PREMESSO

- che l'Amministrazione Comunale è interessata ad attivare una co-progettazione su Casa Corsini attraverso il coinvolgimento attivo degli Enti del terzo Settore per la valorizzazione delle risorse territoriali dell'associazionismo e la promozione della cittadinanza attiva, come da Documento Unico di Programmazione 2022-2024;

- che con deliberazione n. 149 del 09/12/20121 ad oggetto: "CASA CORSINI: REPORT PERIODO 2020-2021 E ATTO DI INDIRIZZO PROSSIMO BIENNIO" la Giunta Comunale ha approvato le "Linee di indirizzo ed obiettivi per lo sviluppo del progetto Casa Corsini nel biennio 2022-2023 e ha stabilito di instaurare con idonea Associazione di volontariato o di promozione sociale un rapporto convenzionale ai sensi dell'art. 56 del Codice del Terzo Settore (D.lgs 117/2017) finalizzato all'attuazione del Progetto denominato "Casa Corsini: innovation community factory" sulla base di apposito progetto esecutivo presentato dalla medesima;

- che a tal fine con determinazione dirigenziale n..... in data si è proceduto ad approvare un avviso per la ricerca di manifestazioni di interesse a co-progettare con il Comune su Casa Corsini per il biennio 2022-2023 e si è proceduto altresì all'approvazione dei relativi documenti (Linee guida progettuali e schema di domanda) ivi compreso lo schema della presente convenzione;

- che a seguito di quanto sopra sono pervenute n. proposte ed è stata selezionata l'Associazione, che risulta avere adeguata esperienza e capacità operativa e il cui progetto esecutivo, allegato D al presente atto, è stato ritenuto idoneo;

In esecuzione della Determinazione Dirigenziale n. del.....

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 1 – Oggetto e finalità della convenzione

La presente convenzione regola i rapporti che si instaurano tra il Comune di Fiorano Modenese (di seguito denominato Comune) e l'Associazione di *volontariato/promozione sociale* (di seguito denominata Associazione) per la realizzazione del Progetto "Casa Corsini: innovation community factory".

Attraverso tale strumento, il Comune intende contribuire all'attuazione dei principi di sussidiarietà orizzontale, cooperazione, efficacia ed economicità.

L'Associazione si impegna a svolgere le suddette attività coordinandosi con il Project Manager e i Referenti del Comune di Fiorano Modenese per la realizzazione del Progetto esecutivo presentato (allegato C) che si allega alla presente convenzione quale parte integrante.

ART. 2 – Durata - Programmazione

La presente convenzione ha durata di 2 anni, con validità dal fino al

La convenzione potrà essere eventualmente rinnovata una sola volta con provvedimento congruamente motivato, in relazione agli indirizzi dell'Amministrazione, alla valutazione di opportunità della prosecuzione del rapporto convenzionale ai fini dello sviluppo del progetto e al permanere in capo all'Associazione beneficiaria delle condizioni che hanno giustificato la stipula.

ART. 3 – Locali, arredi e attrezzature

1. La sede dell'attività è presso Casa Corsini. Il Comune concede in uso gratuito gli spazi dell'immobile situato in Via Statale 83 a Fiorano Modenese sede di "Casa Corsini", quali risultano dalle planimetrie allegati "A", "B" alla presente convenzione.

2. E' fatta eccezione per i locali al piano terra contrassegnati nella planimetria allegato "A" con i numeri 1-2-3 (Sale prove musicali) e per il locale al primo piano contrassegnato in colore giallo (assegnato ad un'associazione del territorio).
3. E' fatto divieto di sublocazione, anche parziale dei locali a terzi.
4. L'Associazione si impegna a gestire ed utilizzare gli spazi assegnati di Casa Corsini nel rispetto del pluralismo, senza fini di lucro, in maniera autonoma, nel rispetto di quanto previsto dalle "Modalità di accesso, fruizione e concessione in uso" e applicando le tariffe approvate dalla Giunta Comunale in attuazione delle linee di indirizzo concordate e condivise con l'Amministrazione Comunale attraverso la candidatura del progetto esecutivo e la sottoscrizione della presente convenzione.
5. L'Associazione si impegna a non effettuare attività incompatibili con la natura del bene e con le norme di sicurezza ed a rispettare tutte le prescrizioni tempo per tempo imposte dalle norme e dalle Autorità competenti. Le attività ed iniziative che l'Associazione vorrà promuovere negli spazi di Casa Corsini non previste dalla presente convenzione, dovranno rientrare nell'ambito dei principi specificati nelle "Linee di indirizzo ed obiettivi per lo sviluppo del progetto Casa Corsini nel biennio 2022-2023" approvate dalla Giunta Comunale.
6. Il Comune concede in uso gratuito i beni mobili, le attrezzature e gli arredi come da verbale di consegna che sarà sottoscritto dalle parti.
7. L'Associazione potrà autonomamente integrare le dotazioni di arredi e attrezzature al fine di rendere più efficiente e funzionale l'utilizzo degli spazi.
8. Alla scadenza della Convenzione si procederà alla verifica di quanto messo a disposizione da ognuna delle parti che ne riprenderanno pieno possesso.

ART. 4 – Impegni dell'Associazione

1. L'Associazione si impegna a:
 - realizzare il progetto presentato in sede di partecipazione alla selezione pubblica confrontandosi con il Coordinatore e l'Amministrazione Comunale al fine di una analisi dei bisogni da soddisfare e di un confronto con i progetti e le attività messi in campo
 - coordinare il programma di iniziative e di attività proposto in sede di partecipazione alla selezione pubblica confrontandosi con il Coordinatore e l'Amministrazione Comunale
 - collaborare con il Project manager finalizzando le azioni e la progettualità al conseguimento dell'auto sostenibilità economica e organizzativa
2. L'Associazione si impegna inoltre a:
 - gestire gli spazi della sala civica "Giorgio Ambrosoli", delle sale coworking e del fablab al primo piano assumendo, a tal fine, tutte le funzioni e le prerogative del Comune nel rispetto delle modalità d'uso e concessione degli spazi stabilite dall'Amministrazione.
 - attivare un servizio di segreteria che oltre a tenere l'agenda delle prenotazioni ed i registri delle presenze, provveda ad applicare e riscuotere le tariffe dei servizi a pagamento e per l'utilizzo di tutti gli spazi al primo piano come deliberate annualmente dalla Giunta Comunale. L'associazione ricava gli introiti derivanti dalla gestione delle sale;
 - fornire un supporto tecnico per l'utilizzo delle strumentazioni audio video in dotazione e l'allestimento/disallestimento della sala civica
 - organizzare periodicamente corsi di formazione e abilitazione all'uso delle macchine e attrezzature del FabLab
 - accertarsi che gli utenti del Fab Lab siano abilitati all'uso delle macchine ed attrezzature previa partecipazione ai corsi di formazione sopraccitati
 - provvedere agli adempimenti organizzativi necessari alla realizzazione della gestione e tutti gli obblighi di tipo giuridico-amministrativo, contabile, tributario, previdenziale e simili (permessi Siae...) connessi con lo svolgimento delle attività;
 - custodire i beni, gli arredi e le attrezzature, impegnandosi a segnalare al Comune eventuali difetti di funzionamento delle attrezzature e macchine in dotazione.
 - presentare rendicontazione progettuale ed economica come indicato al successivo art. 7
 - non danneggiare la proprietà e a non modificare le caratteristiche del fabbricato o le condizioni d'uso; ogni intervento atto a modificare le strutture concesse in uso dovrà essere preventivamente autorizzato dal Comune, previo parere degli uffici comunali competenti.
 - adottare tutte le misure necessarie a garantire condizioni di piena sicurezza nell'utilizzo degli

- spazi e nello svolgimento dell'attività ai sensi della normativa vigente in materia di sicurezza
- segnalare al competente Ufficio comunale ogni problema sorto nell'espletamento dell'attività, che sia di ostacolo al conseguimento degli obiettivi, e collaborare, ove possibile, alla soluzione dei problemi segnalati.
 - identificare un responsabile di progetto quale Referente unico dell'Associazione nei rapporti con l'Amministrazione Comunale
 - garantire, dall'inizio dell'attività, un recapito telefonico presso il quale sia reperibile un referente del servizio al quale fare riferimento in caso di necessità.
 - garantire l'utilizzo occasionale da parte del Comune del FabLab Junior e della sala Civica situata al piano primo per proprie iniziative, senza oneri per il Comune per un massimo di 15 giornate complessive annue. L'utilizzo degli stessi spazi da parte del Comune oltre questo numero di giornate o per iniziative a carattere continuativo sarà oggetto di specifici accordi fra le parti.

Art. 5- VOLONTARI- ASSICURAZIONE-REFERENTI

1. L'Associazione si impegna, per lo svolgimento delle attività oggetto della presente convenzione ad utilizzare prevalentemente i propri soci volontari.
2. L'Associazione può assumere lavoratori dipendenti o avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo, anche ricorrendo a propri associati.
3. L'Associazione garantisce che gli operatori inseriti nelle attività oggetto della presente convenzione siano in possesso delle cognizioni tecniche e pratiche necessarie allo svolgimento delle attività di servizio o delle prestazioni specifiche e adottino tutte le misure di tutela della salute, della sicurezza e della prevenzione dei rischi, ai sensi della normativa vigente in materia di sicurezza.
4. Il Comune potrà coinvolgere in iniziative concrete di riqualificazione ed aggiornamento i volontari impegnati nello svolgimento delle attività oggetto della presente convenzione, secondo modalità da concordare con l'Associazione contraente.
5. L'Associazione garantisce che i volontari inseriti nelle attività oggetto della presente convenzione siano coperti da assicurazione contro infortuni, connesse allo svolgimento delle attività stesse e per la responsabilità civile verso terzi, secondo quanto stabilito dall'art.30 della Legge 07.12.2000, n.383. Gli oneri derivanti dalla copertura assicurativa dei volontari e dell'immobile sono a carico del Comune. L'Associazione esonera il Comune da qualsiasi responsabilità in relazione ai rapporti di lavoro dei dipendenti che l'Associazione eventualmente dovesse assumere.

I **Referenti** responsabili delle attività indicate nella presente convenzione sono:

- per l'Associazione
- Responsabile [o *Funzionario*] del Servizio Cultura per il Comune.

ART. 6 – Impegni del comune

Sono a carico dell'Amministrazione comunale:

- le spese di utenze (riscaldamento, condizionamento, illuminazione, acqua, telefono, ecc), le spese di pulizia dei locali e le spese per interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dello stabile e delle attrezzature ivi contenute (stampanti 3d, laser cutter, fresa, ecc.);
- le spese per i materiali di consumo (cancelleria, toner, bobine stampa 3D, pannelli taglio e incisione laser, ecc.);
- le spese relative all'acquisto di arredi e attrezzature;
- la realizzazione di campagne promozionali per le attività di cui alla presente convenzione, ivi compresa la realizzazione di materiali a stampa (a titolo esemplificativo: cartoline, brochure, locandine, ecc) e la distribuzione presso le principali strutture pubbliche e agenzie educative del territorio (URP, scuole, biblioteca Bla, ecc.);
- l'assicurazione dell'immobile, delle macchine, delle attrezzature e degli arredi presenti

Il Comune si impegna a rimborsare all'Associazione le spese sostenute per lo svolgimento delle attività oggetto della presente convenzione fino a un importo massimo pari a € 30.000,00 sull'intera durata della convenzione.

L'ausilio finanziario di cui al precedente comma sarà erogato all'Associazione **per il primo**

anno di convenzione con le seguenti modalità:

- un importo pari a € 10.000,00 all'aggiudicazione in esito alla selezione, quale acconto funzionale all'avvio del progetto. Tale acconto dovrà essere rendicontato con apposita relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti ed elenco dettagliato delle spese sostenute con la relativa documentazione probatoria (ricevute, fatture, ecc.) entro il 31.07.2022.
- un rimborso fino a un importo massimo pari a € 10.000,00 (anche in più tranches fino a un massimo di tre richieste annue) da rendicontare entro il 31/01/2023
- un rimborso fino a un importo massimo pari a € 10.000,00 (anche in più tranches fino a un massimo di tre richieste annue) da rendicontare entro il 31/01/2024.

ART. 7 - Spese rimborsabili

Per lo svolgimento delle attività oggetto della presente convenzione il Comune provvede, ai sensi dell'art. 56 del Codice del Terzo Settore, al rimborso nel limite massimo di € 30.000,00 sull'intera durata della convenzione, delle seguenti spese sostenute dall'Associazione:

- spese assicurative di cui all'art. 5, quinto comma
- costi sostenuti per l'eventuale personale retribuito a vario titolo
- spese necessarie per lo svolgimento delle attività programmate
- spese per la formazione del personale, volontario e non
- spese generali di funzionamento ed organizzazione imputabili alla convenzione, nel limite massimo del 10% delle spese rimborsate (sulla base di dichiarazione resa dal legale rappresentante, trattandosi di spesa non documentabile).

Il rimborso avverrà secondo le seguenti modalità, secondo lo stato di avanzamento del progetto e dopo valutazione dell'attività svolta, di cui all'articolo 8, dietro presentazione di richiesta accompagnata da apposita relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti e della rendicontazione che dovrà contenere l'elenco dettagliato delle spese sostenute con la relativa documentazione probatoria (ricevute, fatture, ecc.), come da fac simile allegato:

- € 10.000,00 all'aggiudicazione in esito alla selezione, quale acconto funzionale all'avvio del progetto. Tale acconto dovrà essere rendicontato con apposita relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti ed elenco dettagliato delle spese sostenute con la relativa documentazione probatoria (ricevute, fatture, ecc.) entro il 31/07/2022.
- fino ad € 10.000,00 entro il 31/01/2023;
- fino a € 10.000, 00 entro il 31/01/2024.

Il Comune provvederà a rimborsare le spese entro 60 giorni dalla presentazione delle relative note.

ART. 8 – Verifiche e valutazioni

E' prevista una verifica finale delle prestazioni, con valutazione della loro qualità e dell'esito dell'intervento, a conclusione di ciascun anno di attività. L'Associazione si impegna a trasmettere al Comune il rendiconto annuale nel quale compaia chiaramente il conto perdite e profitti e nel quale sia espressamente indicato l'utilizzo degli utili per le attività oggetto della convenzione. Il rendiconto deve essere accompagnato da una relazione che evidenzia le attività svolte nell'anno e i progetti per il nuovo anno.

E' prevista inoltre una verifica *in itinere* in occasione di ciascuna richiesta di rimborso (art. 6).

Le verifiche si svolgono sulla base di apposita relazione presentata dall'Associazione e tramite eventuali incontri fra le parti che si reputassero necessari, nonché utilizzando gli strumenti e procedure individuati nel progetto presentato (allegato C). L'Associazione si impegna ad aggiornare ed implementare gli strumenti di rilevazione previsti (scheda rilevazione dati, questionari, incontri di coordinamento/verifica ecc.) ed a fornire tempestivamente al Comune i relativi risultati. Il Comune si riserva di verificare la correttezza dei dati acquisiti.

Art. 9 – NORME DI SICUREZZA

L'Associazione ha l'obbligo di osservare e di far osservare ai volontari, ai soci ed all'eventuale proprio

personale, tutte le norme di sicurezza e di igiene del lavoro vigenti, con particolare riferimento al D.Lgs. 81/2008, per quanto applicabile, e normative specifiche in relazione alla natura dell'attività svolta.

L'Associazione si impegna:

- a partecipare alla redazione/integrazione del Piano di Emergenza Coordinato ed alla sua gestione;
- a provvedere alla designazione ed alla formazione degli Addetti alla Gestione Emergenza che dovranno essere parte integrante della Squadra di Emergenza Coordinata;
- a provvedere alla formazione, informazione ed addestramento dei volontari, soci ed eventuale proprio personale, in materia di sicurezza e di igiene del lavoro ai sensi degli artt. 36 e 37 del D.Lgs. n. 81/2008, per quanto applicabile;
- al rispetto delle prescrizioni e delle disposizioni dettate dal DUVRI, se e dove previsto.

ART. 10 – Protezione dei dati personali

L'Associazione si impegna ad operare nel rispetto della normativa sulla Privacy ed in particolare ad essere adempiente in riferimento agli obblighi previsti dal Regolamento UE 2016/679 (General Data Protection Regulation - GDPR).

A tal fine, il Comune designa l'Associazione quale Responsabile del trattamento del trattamento dei dati personali.

L'Associazione accetta la designazione, da parte del Comune, a Responsabile del trattamento dati personali effettuato con il presente atto e nomina Responsabile del trattamento.

ART. 11 – Rispetto delle normative

L'Associazione svolge l'attività convenzionata con piena autonomia organizzativa e gestionale, ferma restando la necessità di coordinamento con il Servizio Cultura e si impegna a conformare le proprie attività a tutte le normative e disposizioni nazionali e regionali per il settore.

Il personale dell'Associazione operante a qualunque titolo non ha alcun vincolo di subordinazione nei confronti del Comune e risponde del proprio operato esclusivamente al responsabile dell'Associazione designato.

Le parti si impegnano a fornire reciprocamente le informazioni necessarie al corretto svolgimento delle attività.

Art. 12 – Inadempienze – Controversie – Risoluzione e recesso

Il Comune, attraverso il proprio Referente, si riserva di procedere alla verifica e vigilanza sul corretto svolgimento dell'attività oggetto della presente convenzione, segnalando eventuali rilievi al Referente individuato dall'Associazione, il quale dovrà adottare tempestivamente misure idonee.

Eventuali osservazioni e contestazioni di inadempienze devono essere comunicate dal Comune per iscritto entro 15 gg. dalla verifica, fissando un termine entro il quale l'Associazione dovrà adottare i necessari provvedimenti. Trascorso tale termine, per il perdurare di situazioni difformi dalla presente convenzione o comunque incompatibili con l'ordinamento vigente, il Comune ha facoltà di risolvere la convenzione, dandone comunicazione all'Associazione.

E' facoltà del Comune recedere dalla convenzione, ad ogni cadenza annuale, dandone preavviso almeno 30 giorni prima, qualora la stessa non risulti più rispondente alle esigenze dell'utenza o agli indirizzi dell'Amministrazione comunale o per altre ragioni di interesse pubblico. Analoga facoltà è riconosciuta all'Associazione qualora la stessa non disponga più delle condizioni per proseguire l'attività.

Le Parti convengono che il Comune avrà la facoltà di risolvere in tutto od in parte la presente Convenzione nei casi seguenti:

- utilizzazione degli spazi concessi dal Comune per lo svolgimento di attività incompatibili con la natura del bene o per finalità diverse da quelle individuate o senza rispettare le norme di sicurezza;
- subentro di terzi nei rapporti di cui alla presente Convenzione;
- esecuzione presso gli spazi concessi dal Comune di innovazioni, opere murarie o installazione di nuovi impianti, che comportino sostanziali modifiche strutturali senza preventiva autorizzazione del Comune o altre necessarie autorizzazioni;
- mancata presentazione senza giustificato motivo dei rendiconti progettuali ed economici;
- mancato rispetto delle modalità di gestione e sviluppo del progetto previste dal progetto presentato in sede di partecipazione alla selezione pubblica;

- mancata realizzazione del programma delle attività e delle iniziative da svolgere a Casa Corsini come contenuti nel progetto proposto in sede di partecipazione alla selezione.

Art. 13 – Spese convenzionali

Tutte le spese, imposte e tasse ed eventuali soprattasse inerenti e dipendenti dalla presente convenzione, non escluse quelle conseguenti della medesima e quelle di registrazione, sono a carico dell'Associazione. La presente convenzione verrà registrata in caso d' uso ai sensi dell' art. del D.P.R. 131/86 e ss.mm.ii.

Art. 14 – Foro esclusivo

Per ogni controversia derivante dall'interpretazione o dall'applicazione della presente Convenzione, sarà competente in via esclusiva il Foro di Modena

Allegati:

- A) Planimetria piano terra
- B) Planimetria primo piano
- C) Progetto esecutivo

Per il Comune

Per l'Associazione
