ALLEGATO D

SCHEMA DI CONVENZIONE DI CO-PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE IN PARTENARIATO

Art. 55, comma 3, D.Lgs. 117/2017 – Avviso ministeriale «Crescere nei piccoli comuni 2026» (CPC2026) – Iniziativa art. 2, comma 3, lett. a)

SCHEMA DA PUBBLICARE CON L'AVVISO. Le parti compilano e approvano il testo definitivo soltanto dopo il tavolo di co-progettazione; i campi [___] non costituiscono dati già accertati.

Finanziamento ministeriale complessivo assegnato al Comune: € 27.954,89 | CUP [___] | Importo massimo riconoscibile all'ETS: € [___], da definire con il quadro economico esecutivo.

PARTI

Il COMUNE DI ACQUALAGNA, C.F. 00152230413, con sede in Piazza Mattei n. 9, 61041 Acqualagna (PU), rappresentato dal/dalla Responsabile del IV Settore [___], in forza di [___], di seguito «Comune»;

E l'ENTE DEL TERZO SETTORE [denominazione, natura giuridica], C.F. [___], P.IVA [___], con sede in [___], PEC [___], iscritto al RUNTS [sezione, estremi], rappresentato da [___], di seguito «ETS» o «Partner».

In caso di raggruppamento: capofila [___]; ulteriori ETS [___]. Le modalità di rappresentanza, la sottoscrizione, le attività e le responsabilità dei componenti risultano dal mandato/accordo e dalla matrice operativa allegati; il capofila svolge funzioni di referente unitario del Comune senza esonerare i componenti dalle responsabilità assunte.

PREMESSE

• Il Dipartimento per le Politiche della famiglia ha emanato l'Avviso non competitivo CPC2026 del 10 agosto 2026; l'art. 2, comma 3, lett. a), individua attività educative, ricreative, culturali, sportive e di socializzazione rivolte ai bambini e agli adolescenti.

• L'art. 2, comma 4, dell'Avviso ministeriale prevede il coinvolgimento di almeno 15 minori residenti nella fascia 0–14 anni per l'iniziativa della lettera a); l'intervento unitario può articolarsi in differenti laboratori e attività, con rilevazione dei partecipanti unici.

• Il Comune ha aderito all'iniziativa con deliberazione della Giunta comunale n. 84 del 4 settembre 2026 e dispone, secondo gli atti di assegnazione, di € 27.954,89; CUP [___].

• Il Comune ha approvato l'avviso pubblico di individuazione del partner con determinazione n. [___] del [___], ha concluso la selezione con determinazione n. [___] del [___] e ha svolto il tavolo di co-progettazione nelle date [___].

• Con determinazione n. [___] del [___] sono stati approvati il progetto esecutivo condiviso, il cronoprogramma, il quadro economico definitivo e la presente convenzione, con assunzione degli atti contabili pertinenti.

• Il rapporto è fondato sugli artt. 4, 5, 17, 18 e 55 del D.Lgs. 117/2017, sulle Linee guida approvate con D.M. 72/2021, sulla L. 241/1990, sull'art. 6 del D.Lgs. 36/2023 per quanto pertinente, sull'Avviso CPC2026 e sulle istruzioni operative del Dipartimento; la qualificazione effettiva del rapporto resta coerente con le sue concrete modalità di realizzazione.

Art. 1 – Oggetto, scopo e natura del rapporto

1. La convenzione disciplina la collaborazione tra Comune ed ETS nella definizione condivisa già effettuata e nella realizzazione del progetto unitario «[titolo]», approvato con il relativo quadro economico, ai sensi dell'art. 55, comma 3, del D.Lgs. 117/2017. La collaborazione persegue bisogni educativi e sociali individuati e non l'acquisto a tariffa di prestazioni predeterminate.

2. Le attività si collocano esclusivamente nella linea di intervento di cui all'art. 2, comma 3, lett. a), dell'Avviso CPC2026. Eventuali collaborazioni territoriali o servizi strumentali sono accessori e funzionali al progetto condiviso.

3. Le risorse economiche messe a disposizione sono destinate a coprire costi ammessi e rendicontati, non costituiscono un corrispettivo forfettario né garantiscono la copertura di spese non riconosciute.

Art. 2 – Allegati, documenti attuativi e prevalenza delle disposizioni

1. Sono allegati e parti integranti: (1) progetto esecutivo e schede attività; (2) cronoprogramma; (3) quadro economico definitivo, con riparto Comune/ETS e macro-voci ministeriali; (4) piano indicatori e monitoraggio; (5) disciplinare di rendicontazione ETS, coerente con l'Allegato E; (6) schede spazi, prescrizioni di sicurezza e verbali di consegna; (7) accordo del raggruppamento e matrice dei ruoli, ove esistenti; (8) accordi privacy/atti sui ruoli del trattamento ove necessari.

2. In caso di contrasto sulla finanziabilità delle spese o sulle scadenze di rendicontazione prevalgono le prescrizioni dell'Avviso e delle istruzioni ministeriali applicabili. Le parti formalizzano tempestivamente gli adeguamenti che incidano sulle obbligazioni pattuite.

3. Gli allegati indicano codici univoci per le attività A1, A2 e successive, utilizzati anche nei registri e nelle voci di costo per consentire la verifica del collegamento attività–spesa–risultato.

Art. 3 – Decorrenza, durata delle attività e obblighi successivi

1. La convenzione è efficace dal perfezionamento della sottoscrizione e degli eventuali adempimenti previsti. La realizzazione delle attività inizia dalla data indicata nel verbale di avvio [___], previa verifica dei requisiti organizzativi e delle coperture assicurative.

2. L'Avviso ministeriale impone la conclusione delle attività entro dodici mesi dalla comunicazione dell'avvenuta registrazione del decreto di finanziamento. Sulla base della comunicazione ministeriale del 9 novembre 2026 richiamata negli atti comunali, il termine è il 9 novembre 2027.

3. Il termine di svolgimento non si rinnova né si proroga automaticamente per effetto della firma della convenzione. Gli obblighi di rendicontazione, controlli, restituzione, protezione dei dati e conservazione documentale sopravvivono alla conclusione delle attività per i tempi prescritti.

Art. 4 – Governance, referente unico e compiti del Comune

1. Il Comune conserva titolarità istituzionale del finanziamento, responsabilità verso il Dipartimento, approvazione delle variazioni, coordinamento pubblico, monitoraggio e rendicontazione ministeriale.

2. Il Responsabile del IV Settore o suo delegato è referente istituzionale . Il Comune convoca riunioni operative, verifica avanzamento e conformità, formalizza decisioni e rende disponibili, se previsti, spazi e risorse secondo atti separati.

3. Il Comune non assume automaticamente obbligazioni verso fornitori, professionisti o dipendenti dell'ETS; l'attività istituzionale ordinaria del personale comunale non viene imputata automaticamente ai fondi ministeriali.

Art. 5 – Obblighi dell'ETS e dei componenti del raggruppamento

1. L'ETS attua le attività e gli obiettivi del progetto esecutivo, garantisce un coordinatore operativo [___] con sostituto [___], personale qualificato, idonei presidi di vigilanza e continuità organizzativa; segnala immediatamente criticità e incidenti.

2. Il capofila raccoglie e presenta in forma unitaria report, richieste e rendiconti, e coordina la disponibilità delle evidenze dei componenti. Ruoli, budget e responsabilità di ogni ETS associato sono identificati nella matrice allegata.

3. L'ETS conserva i requisiti dichiarati, comunica variazioni rilevanti, non trasferisce a terzi il ruolo sostanziale di partner selezionato e non istituisce sub-partenariati autonomi senza preventiva valutazione comunale. Il ricorso a fornitori esterni strumentali resta disciplinato dagli articoli sulle acquisizioni.

Art. 6 – Destinatari, gratuità, accessibilità e partecipanti

1. Le attività sono gratuite per i minori e rivolte a bambini e adolescenti, con particolare attenzione ai residenti tra 0 e 14 anni; sono adottate misure concrete per l'accesso delle frazioni e delle situazioni di disabilità o fragilità.

2. Per l'unica iniziativa ministeriale della lettera a), il progetto deve coinvolgere almeno 15 minori residenti di età 0–14 anni complessivamente, senza soglia numerica separata per ogni laboratorio o incontro. Ai fini del requisito, ciascun minore è conteggiato una sola volta nel progetto unitario, anche se partecipa a più attività.

3. L'ETS raccoglie separatamente dati sui partecipanti unici residenti 0–14, sulle presenze per attività e sugli altri eventuali destinatari; le regole di iscrizione e priorità sono pubbliche, motivate, proporzionate e non discriminatorie.

Art. 7 – Finanziamento, risorse e quadro economico

1. Il finanziamento CPC2026 complessivo attribuito al Comune è pari a € 27.954,89. Il quadro economico definitivo allegato distingue: (a) spese che l'ETS sostiene direttamente, con limite massimo riconoscibile € [___]; (b) eventuali spese dirette del Comune € [___]; (c) apporti propri non monetari, non rimborsabili in via figurativa. La somma delle quote finanziate non supera € 27.954,89.

2. Il riparto discende dal tavolo di co-progettazione e non equivale a un'attribuzione preventiva di € 27.954,89 all'ETS. Le spese approvate sono riconoscibili solo entro il tetto e se necessarie, effettive, congrue, correttamente imputate, quietanzate e ammissibili.

3. Il Comune può impiegare proprie risorse organizzative e spazi senza imputarne costi figurativi. Nessun contributo monetario minimo è imposto all'ETS; gli apporti aggiuntivi dichiarati diventano impegni nei limiti del progetto condiviso.

Art. 8 – Macro-voci ministeriali e regole generali di ammissibilità

1. Il quadro economico e i rendiconti rispettano le macro-voci ministeriali PERSONALE, BENI e SERVIZI. I professionisti esterni con partita IVA sono imputati a PERSONALE; i servizi affidati a organizzazioni esterne, i noleggi e gli altri servizi strumentali sono imputati a SERVIZI, secondo le istruzioni.

2. Le spese devono essere strettamente necessarie, proporzionate, riferite alle attività finanziate e al periodo comunicato dal Dipartimento; devono essere corredate di documentazione di spesa e pagamento e non essere finanziate due volte per la stessa quota.

3. Sono escluse, fra le altre, spese estranee, non tracciabili, prive di documentazione sufficiente, sanzioni, interessi, utili o ricarichi non giustificati, costi figurativi del volontariato e canoni figurativi degli spazi comunali gratuiti. L'IVA rileva solo ove effettivo costo non recuperabile e ammissibile secondo la disciplina applicabile.

Art. 9 – Personale dipendente, professionisti e volontari

1. Per il personale dipendente del Comune o dell'ETS, le istruzioni ministeriali ammettono le spese esclusivamente nell'ambito di attività straordinarie oppure se oggetto di contratti integrativi di rapporti già in essere. Non è automaticamente ammissibile il costo dell'attività ordinaria. Prima dell'imputazione devono sussistere titolo, autorizzazione e documenti giustificativi pertinenti.

2. Per ogni figura saranno disponibili contratto/lettera di incarico, eventuale atto integrativo od ordine di servizio, registro presenze o timesheet, costo effettivo riferibile al progetto, cedolini e prove di pagamento, secondo la natura del rapporto. Gli incarichi professionali con P.IVA sono classificati nella macro-voce PERSONALE.

3. I volontari operano gratuitamente secondo gli artt. 17 e 18 CTS, sono iscritti nel registro quando dovuto e assicurati contro infortuni, malattie connesse all'attività e responsabilità civile verso terzi. Sono possibili solo rimborsi legittimi e documentati nei limiti di legge e delle istruzioni ministeriali; le ore gratuite non sono valorizzate come costo da rimborsare.

4. Il partner applica la normativa sul lavoro, sui contratti e sulle verifiche necessarie per attività professionali che comportano contatti diretti e regolari con minori.

Art. 10 – Acquisto di beni, attrezzature e materiali

1. L'ETS può acquistare direttamente in nome proprio materiali didattici, educativi, ludici, sportivi e di consumo e beni strumentali necessari e previsti nel piano economico; assume gli obblighi verso i fornitori, conserva preventivi/ordini/contratti, fatture e documenti di pagamento e dimostra la congruità del costo.

2. I beni strumentali sono acquistabili se economicamente più convenienti rispetto ad alternative come il noleggio. Se il costo del singolo bene/cespite supera € 516,46 oltre IVA, è riconoscibile la sola quota di ammortamento relativa al periodo di utilizzo nel progetto, secondo i coefficienti applicabili. Non si presume finanziabile l'intero costo di acquisto.

3. Le parti concordano nella scheda beni, prima dell'acquisto, uso, custodia, inventariazione quando dovuta, titolarità e destinazione finale delle attrezzature. I beni durevoli, le attrezzature e le dotazioni strumentali acquistati dall'ETS partner con risorse del finanziamento ministeriale, il cui costo di acquisizione risulti integralmente ammissibile e riconosciuto a carico del progetto, sono destinati, al termine delle attività, a essere trasferiti gratuitamente in proprietà al Comune di Acqualagna, per il successivo utilizzo in attività istituzionali, educative, culturali, ricreative, sportive e sociali a beneficio della comunità.

4. Le acquisizioni effettuate direttamente dal Comune, ove indicate nel quadro economico definitivo, seguono i propri atti di spesa e la disciplina ad esso applicabile.

Art. 11 – Acquisizione di servizi e piccoli interventi sugli spazi

1. L'ETS può acquisire in nome proprio servizi strumentali all'attuazione, quali noleggi, servizi ricreativi, culturali e sportivi, nel rispetto delle regole applicabili e dei principi di trasparenza, economicità, efficacia ed efficienza richiamati dal Ministero. L'ETS documenta la selezione dei fornitori in modo proporzionato alla natura e all'importo dell'acquisizione.

2. Sono eventualmente ammissibili piccoli interventi di adeguamento/manutenzione per allestire spazi già esistenti di proprietà del Comune o di ETS in co-progettazione, entro il limite massimo del 30% del finanziamento e alle ulteriori condizioni ministeriali, previa autorizzazione dell'ente proprietario e verifica delle competenze tecniche, autorizzative e contrattuali.

3. Non sono ammissibili acquisti di immobili o terreni né nuove costruzioni. Qualsiasi intervento sugli immobili comunali è subordinato a specifico atto autorizzativo e all'individuazione del soggetto competente all'affidamento e all'esecuzione.

Art. 12 – Sedi, spazi comunali, dotazioni e responsabilità

1. Gli spazi comunali eventualmente individuati sono messi a disposizione gratuitamente, in via temporanea, non esclusiva e nei limiti delle disponibilità, delle convenzioni gestionali esistenti e dei regolamenti d'uso; sono identificati in schede allegate e in verbali di consegna ove necessari.

2. Prima dell'utilizzo sono definite capienza, accessibilità, chiavi e accessi, orari, custodia, pulizia, modalità di riconsegna, procedure di emergenza, utenze e responsabilità delle parti. L'idoneità dei

locali e gli obblighi del proprietario non si trasferiscono indistintamente all'ETS per effetto della convenzione.

3. Il valore d'uso gratuito è apporto in natura comunale e non può costituire spesa figurativa rimborsabile.

Art. 13 – Coperture assicurative, sicurezza e responsabilità

L'ETS partner garantisce lo svolgimento delle attività progettuali nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di sicurezza e tutela dei minori, assumendo le responsabilità connesse all'organizzazione, alla gestione e alla vigilanza delle attività di propria competenza.

A tal fine, l'ETS dichiara di aver prodotto al Comune di Acqualagna, con nota acquisita al protocollo comunale n. _____ del _____, la seguente documentazione assicurativa:

a) Polizza di responsabilità civile verso terzi (RC

Compagnia assicuratrice: _____

Polizza n. _____ del _____

Scadenza: _____

Massimale: € _____

La polizza garantisce la responsabilità civile verso terzi per i rischi connessi alle attività progettuali, secondo le condizioni contrattuali, comprendendo i danni eventualmente arrecati ai minori partecipanti

b) Polizza infortuni dei partecipanti

Compagnia assicuratrice: _____

Polizza n. _____ del _____

Scadenza: _____

Principali garanzie e massimali: _____

La copertura riguarda gli infortuni dei minori partecipanti durante lo svolgimento delle attività previste dal progetto, secondo le condizioni della polizza.

c) Copertura assicurativa dei volontari, ove impiegati

L'ETS dichiara di aver assolto agli obblighi assicurativi previsti dall'art. 18 del D.Lgs. n. 117/2017, mediante: Compagnia assicuratrice: _____

Polizza n. _____ del _____

Scadenza: _____

La polizza comprende le garanzie obbligatorie contro gli infortuni, le malattie connesse all'attività di volontariato e la responsabilità civile verso terzi.

Gli oneri relativi alle predette coperture obbligatorie sono posti a carico del Comune secondo quanto previsto dall'art. 18, comma 3, del D.Lgs. n. 117/2017, con le modalità definite nel piano economico approvato e nel rispetto delle condizioni di ammissibilità del finanziamento ministeriale.

L'ETS garantisce inoltre l'adempimento degli obblighi assicurativi e previdenziali previsti per il personale dipendente e per gli altri operatori impiegati.

Le polizze e le eventuali appendici di estensione, unitamente alla documentazione attestante la loro operatività, sono conservate agli atti del Comune e costituiscono documentazione di riferimento della presente convenzione.

L'ETS si impegna a mantenere efficaci le coperture per tutta la durata delle attività e a trasmettere tempestivamente al Comune eventuali rinnovi o variazioni.

In caso di sinistro o infortunio, l'ETS provvede agli adempimenti di propria competenza e ne dà tempestiva comunicazione al Comune.

Il Comune mantiene le responsabilità di propria competenza relative agli immobili e agli impianti eventualmente messi a disposizione, mentre l'ETS risponde delle attività e degli obblighi organizzativi e gestionali assunti con la presente convenzione.

La mancata operatività delle coperture assicurative necessarie impedisce l'avvio o la prosecuzione delle attività interessate fino alla regolarizzazione.

Art. 14 – Cronoprogramma, variazioni e riattivazione del tavolo

1. Il cronoprogramma allegato specifica date, incontri, sedi, referenti e scadenze di monitoraggio. Riprogrammazioni meramente esecutive che non alterano obiettivi, destinatari, risorse o valutazione sono comunicate tempestivamente al Comune.

2. Le modifiche sostanziali di attività, personale, riparto economico, luoghi, risultati o altri aspetti essenziali richiedono previa valutazione e autorizzazione scritta comunale, con eventuale riattivazione del tavolo ai sensi dell’art. 55 CTS, verbalizzazione e adozione di atti integrativi.

3. Non sono ammesse modifiche che trasformino la natura del partenariato, sostituiscano sostanzialmente il partner selezionato, comportino aumento automatico del finanziamento o prolunghino le attività oltre la scadenza ministeriale senza titolo.

Art. 15 – Monitoraggio, risultati e registri di partecipazione

1. L’ETS produce il registro delle attività per codice, data, luogo, durata e operatori; registra i partecipanti per attività e i partecipanti unici residenti 0–14 sul progetto complessivo. Documenta le misure d’inclusione e gli indicatori previsti dal piano.

2. Il rapporto intermedio illustra attività, eventuali scostamenti, risultati, criticità e azioni correttive. Il Comune può richiedere sopralluoghi, informazioni integrative e misure correttive compatibili con gli atti di co-progettazione.

3. I registri identificativi dei minori sono custoditi in modo riservato; al Comune sono comunicati dati minimizzati e, ove necessari per verifiche obbligatorie, i dati personali strettamente pertinenti secondo accordi privacy applicabili.

Art. 16 – Documentazione delle spese e CUP

1. La documentazione di ciascuna operazione identifica almeno macro-voce, attività di riferimento, soggetto che sostiene la spesa, fornitore/percettore, descrizione, documento di spesa, importo complessivo, quota imputata al progetto, data e documento di pagamento, eventuali altre fonti di finanziamento.

2. La documentazione giustificativa di tutti i pagamenti effettuati deve obbligatoriamente riportare il CUP di progetto generato mediante il template ministeriale 2607002, secondo le istruzioni ministeriali. Il CIG è indicato in base alla normativa applicabile.

3. Per il personale sono disponibili i documenti dell'art. 9; per i beni e servizi contratti, ordinativi, fatture o documenti equivalenti, prove di pagamento e, se pertinenti, evidenze di confronto dei costi. Il Comune può escludere importi che non risultino adeguatamente verificabili.

Art. 17 – Rendicontazione dell'ETS, termini e modelli ministeriali

1. L'ETS presenta rendiconti intermedi secondo il cronoprogramma, di norma trimestrali, con riepilogo analitico delle spese e degli stati di avanzamento. L'ETS consegna la relazione tecnica sulle attività entro 15 giorni dalla conclusione delle stesse, salvo termine più anticipato concordato.

2. I costi devono riferirsi alle attività realizzate nel periodo di progetto e i pagamenti devono risultare quietanzati nel periodo di svolgimento o comunque entro 60 giorni successivi alla conclusione, nel rispetto delle istruzioni. Il rendiconto economico conclusivo è trasmesso progressivamente e completato entro la data operativa [___], concordata per consentire controlli e caricamento ministeriale entro i 60 giorni.

3. Il Comune deve compilare e caricare il Modello ministeriale 1 (relazione delle attività) e il Modello ministeriale 2 (riepilogo spese sostenute) tramite l'applicativo entro il termine ministeriale di 60 giorni dalla conclusione dei 12 mesi di attività. L'ETS fornisce i dati necessari in formato coerente con i due modelli; il documento comunale Allegato E è uno strumento interno e non li sostituisce.

4. Per la relazione finale l'ETS rende disponibili dati e testi conformi alle quattro sezioni ministeriali: attività (massimo 10.000 caratteri, spazi inclusi); risultati e destinatari (5.000); criticità (3.000); azioni correttive (3.000). Le informazioni devono essere verificabili e coerenti con il rendiconto economico.

Art. 18 – Erogazioni, verifiche e saldo

1. La convenzione e il quadro economico stabiliscono le modalità di erogazione nel rispetto degli atti contabili comunali. Eventuali anticipazioni sono consentite soltanto se normativamente e

contabilmente ammissibili e con le garanzie e le condizioni espressamente approvate dal Comune; la sola stipula non attribuisce diritto a un anticipo.

2. Le erogazioni intermedie e il saldo sono subordinati alla verifica di effettiva realizzazione, correttezza dei giustificativi, ammissibilità delle spese e rispetto dei limiti del finanziamento. Sono ammesse compensazioni e recuperi di somme eventualmente non spettanti secondo legge e previa contestazione.

3. Il Comune può sospendere motivatamente l'erogazione per carenze documentali o irregolarità, indicando gli elementi da integrare e un termine congruo per le controdeduzioni. Il saldo viene liquidato dopo positiva verifica della rendicontazione pertinente, nei limiti riconosciuti.

Art. 19 – Controlli, disponibilità degli atti e conservazione

1. Il Comune, il Dipartimento e gli organi competenti possono verificare in itinere e successivamente le attività, i risultati e la documentazione amministrativa, contabile e fiscale, anche mediante controlli a campione. L'ETS si impegna a mettere a disposizione gli originali o copie conformi e gli accessi consentiti dalle norme.

2. L'ETS conserva la documentazione secondo i termini previsti dalla disciplina applicabile e dalle comunicazioni ministeriali, assicurandone integrità, reperibilità e protezione dei dati personali anche dopo la fine della convenzione.

3. Il mancato rispetto degli obblighi documentali può determinare il mancato riconoscimento di spese e l'attivazione delle misure di cui agli articoli seguenti.

Art. 20 – Inadempimenti, diffida, recesso, risoluzione e recupero

1. In caso di inadempimento, il Comune contesta per iscritto gli elementi rilevati e assegna, salvo situazioni urgenti e gravemente pregiudizievoli, un termine congruo per osservazioni e rimedi. In caso di persistente o grave violazione può sospendere attività o finanziamenti, disporre la risoluzione o applicare le ulteriori misure previste dalle norme e dalla presente convenzione, con provvedimento motivato.

2. Costituiscono possibili ipotesi rilevanti, in relazione alla gravità e previa valutazione del caso concreto: perdita dei requisiti ETS; uso delle risorse per finalità estranee; gravi violazioni di tutela dei minori; documentazione falsa; doppio finanziamento; mancata rendicontazione; inosservanza delle prescrizioni essenziali del progetto; cessazione non giustificata delle attività.

3. La revoca ministeriale, totale o parziale, segue le regole dell'art. 5 dell'Avviso CPC2026. Il Comune valuta e dispone, per quanto di competenza, il recupero delle somme indebitamente riconosciute al partner, assicurando il contraddittorio e senza attribuire automaticamente all'ETS responsabilità per cause a esso non imputabili.

4. Il recesso dell'ETS, per ragioni giustificate, è comunicato tempestivamente; restano dovute la documentazione delle attività effettivamente eseguite, la collaborazione al passaggio di consegne e la restituzione di importi non dovuti.

Art. 21 – Comunicazione e riconoscibilità del finanziamento

1. Il materiale ufficiale informativo e divulgativo relativo alle attività, anche online, deve riportare il logo del Dipartimento per le Politiche della famiglia e la dicitura prescritta dall'art. 7 dell'Avviso CPC2026: «Attività finanziata dal Fondo per le politiche della famiglia – Dipartimento per le politiche della famiglia - Presidenza del Consiglio dei ministri».

2. I contenuti di comunicazione e l'uso di immagini dei minori sono coordinati preventivamente con il Comune e avvengono con titoli e garanzie privacy adeguati. L'ETS consegna al Comune la documentazione delle iniziative utile a rendere conto dell'attività istituzionale.

Art. 22 – Trattamento dei dati personali

1. Comune ed ETS individuano, prima del trattamento, i rispettivi ruoli ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 sulla base delle attività effettivamente svolte, senza assumere automaticamente un rapporto titolare–responsabile in assenza dei relativi presupposti. Quando necessario sottoscrivono un atto ex art. 28 GDPR oppure altro accordo appropriato.

2. Sono adottate misure di minimizzazione, limitazione degli accessi, protezione dei dati dei minori, conservazione e cancellazione secondo le regole applicabili. È vietata la divulgazione non autorizzata dei dati personali e delle immagini dei minori. Sono previste procedure di gestione degli incidenti e richieste degli interessati.

Art. 23 – Regime fiscale, trasparenza e conflitto di interessi

1. Il trattamento fiscale e l'eventuale applicabilità dell'IVA sono determinati in base alla natura concreta delle somme erogate e del rapporto instaurato, previo esame da parte dei competenti uffici, senza presunzioni derivanti dalla sola denominazione di contributo.

2. Le parti rispettano gli obblighi di trasparenza, anticorruzione, tracciabilità ove applicabile, divieto di conflitti di interesse non gestiti e pubblicazione previsti dall'ordinamento. L'ETS comunica situazioni sopravvenute rilevanti.

Art. 24 – Disposizioni finali, modifiche e controversie

1. Le eventuali modifiche alla convenzione sono formalizzate per iscritto e approvate dal Comune con gli atti necessari; nessuna prassi attuativa equivale a modifica tacita delle obbligazioni essenziali.

2. Per quanto non espressamente disciplinato si applicano l'art. 55 e le altre disposizioni pertinenti del D.Lgs. 117/2017, il D.M. 72/2021, la L. 241/1990 e la disciplina CPC2026, nel rispetto della natura effettiva del rapporto. La competenza giurisdizionale e il foro sono determinati dalla normativa vigente in funzione della controversia; non è pattuita una deroga generalizzata alla giurisdizione applicabile.

3. La convenzione è sottoscritta digitalmente dalle parti. Le eventuali spese e formalità di registrazione e bollo sono regolate secondo il regime legale applicabile e le eventuali esenzioni spettanti agli ETS.

QUADRO OPERATIVO DA COMPILARE DOPO LA CO-PROGETTAZIONE

Voce	Dato da approvare/compilare
Titolo progetto esecutivo	[___]
ETS partner e capofila	[___]
CUP (template 2607002)	[___]
Finanziamento ministeriale totale	€ 27.954,89
Limite riconoscibile all'ETS	€ [___]
Eventuali spese dirette del Comune	€ [___]
Inizio effettivo attività	[___]
Fine attività	entro 09/11/2027, previa verifica comunicazione ministeriale
Relazione ETS attività	entro 15 giorni dalla conclusione
Rendiconto economico ETS definitivo	[___] – data organizzativa compatibile con i 60 giorni ministeriali
Referente Comune / ETS	[___] / [___]

DOCUMENTI ATTUATIVI DA UNIRE ALLA CONVENZIONE

• 1 – Progetto esecutivo e schede attività con codici A1, A2, … e target unico di minori residenti 0–14.

• 2 – Quadro economico definitivo Personale/Beni/Servizi, riparto delle spese per soggetto e attività; apporti gratuiti separati.

• 3 – Cronoprogramma e calendario scadenze dei rendiconti, con termine ministeriale verificato.

• 4 – Piano di monitoraggio e modelli ETS allineati ai Modelli ministeriali 1 e 2.

• 5 – Schede spazi/verbali di consegna e misure di sicurezza/assicurazione/tutela dei minori.

• 6 – Matrice ruoli, mandato e responsabilità degli ETS, se raggruppati.

• 7 – Accordi privacy pertinenti e scheda inventario/destinazione dei beni, ove necessaria.

SOTTOSCRIZIONE

Acqualagna, [___]

Per il Comune di Acqualagna	Per l'ETS partner / capofila
Il Responsabile del IV Settore [___] Firma digitale	Il Legale rappresentante [___] Firma digitale

Eventuali ulteriori ETS firmatari o estremi del mandato di rappresentanza: [___].