



COMUNE DI BESENELLO

Provincia Autonoma di Trento

SCHEMA DI CONVENZIONE

per l'organizzazione e la gestione del servizio di colonia diurna estiva "ESTATE INSIEME" 2026 e dell'esperienza residenziale a Malga Palazzo

PREMESSE

Il giorno _____, tra:

il COMUNE DI BESENELLO, con sede in via Degasperi n. 5 – 38060 Besenello (TN), C.F. 00357060222, rappresentato dalla dott.ssa Maria Pia Binelli, Segretario Comunale, di seguito denominato "Comune";

e

_____ (denominazione ente), con sede in _____, C.F./P.IVA _____, iscritta al RUNTS con numero _____, rappresentata da _____, in qualità di _____, di seguito denominata "Organizzatore";

si conviene e si stipula quanto segue.

VISTI E CONSIDERATI

- Il D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117 (Codice del Terzo Settore) e ss.mm.ii.;
- Il D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 e la Legge provinciale n. 2/2016 e ss.mm.ii.;
- Le DGP PAT n. 2066/2024 e n. 2110/2025 in materia di Buoni di Servizio FSE+ 2021-2027;
- La L.P. 28 maggio 2009, n. 6 e ss.mm. "Norme per la promozione e la regolazione dei soggiorni socio-educativi";
- La deliberazione della Giunta Comunale n. ____ dd. _____ 2026 di approvazione del progetto di attivazione delle colonie estive 2026 e la successiva deliberazione numero ____ di data _____ di approvazione delle modalità di contributo alle famiglie;
- L'avviso pubblico del _____ 2026 e la proposta progettuale dell'Organizzatore/i (prot. n. _____, data _____), che costituisce parte integrante della presente convenzione;
- L'autorizzazione della Provincia Autonoma di Trento all'utilizzo gratuito di Malga Palazzo, di data _____;

Art. 1 – OGGETTO DELLA CONVENZIONE

La presente convenzione disciplina i rapporti tra il Comune di Besenello e l'Organizzatore per:

1. l'organizzazione e la gestione della colonia diurna estiva "Estate insieme" 2026, per bambini/e e ragazzi/e dai 7 ai 13 anni (classe I primaria – classe III secondaria di primo

grado frequentata), residenti nel Comune o con almeno un genitore/affidatario ivi residente. Aperto anche ai non residenti, con priorità ai residenti;

2. l'organizzazione e la gestione dell'esperienza residenziale a Malga Palazzo, riservata ai ragazzi e alle ragazze in età della scuola secondaria di primo grado, residenti (priorità) e non residenti fino ad esaurimento posti, per un massimo di 20 partecipanti per turno.

La proposta progettuale dell'Organizzatore – comprensiva del piano economico e delle quote di partecipazione proposte per le famiglie – costituisce parte integrante e sostanziale della presente convenzione.

Art. 2 – PERIODO, ORARI E NUMERO DI PARTECIPANTI

2.1 – Colonia diurna (8 settimane):

- Primo periodo: 22 giugno 2026 – 31 luglio 2026 (6 settimane);
- Secondo periodo: 24 agosto 2026 – 4 settembre 2026 (2 settimane).

Orario: lunedì–venerdì, ore 8:30–16:30; anticipo (7:30–8:30) e posticipo (16:30–17:30) attivabili al raggiungimento del minimo di _____ partecipanti. Massimo 55 iscritti/settimana;

Sotto il minimo il turno non prende avvio.

2.2 – Malga Palazzo (2 settimane non contigue):

Soggiorno residenziale (lunedì–sabato, pernottamento incluso), nei periodi concordati con l'APFD indicativamente:

- Prima settimana: dal 22 al 27 giugno 2026
- Seconda settimana dal 13 al 18 luglio 2026

Le settimane a Malga Palazzo si sovrappongono alla colonia diurna. Massimo 22 partecipanti per turno.

Art. 3 – STRUTTURE MESSE A DISPOSIZIONE DAL COMUNE

3.1 – Colonia diurna (a titolo gratuito):

- palestra comunale (via Vanzetti n. 3, Besenello) escluso il periodo dal 24 agosto al 04 settembre 2026.
- sala giovani (via S. Giovanni n. 55, Besenello);
- spazio aperto coperto adiacente al campo da calcio sintetico (panche, tavoli);
- campo da calcio sintetico.

L'utilizzo è soggetto a previa condivisione del calendario. L'Organizzatore è responsabile della custodia e riconsegna gli spazi in buono stato. Gli eventuali danni sono a suo carico.

3.2 – Malga Palazzo (a titolo gratuito):

Il Comune ottiene e trasmette all'Organizzatore l'autorizzazione APFD all'utilizzo gratuito della struttura di Malga Palazzo (cucina, stanze fino a 22 posti, servizi igienici, pannelli solari, approvvigionamento idrico). L'Organizzatore non sostiene alcun costo per la struttura ed è responsabile della sua pulizia e del corretto utilizzo per tutta la durata di ciascun soggiorno, anche delle attrezzature comunali messe a disposizione (panche, tavoli, gazebo).

Art. 4 – CONTENUTO DEL SERVIZIO E ATTIVITÀ

4.1 – Colonia diurna: attività minime garantite (costi a carico dell'Organizzatore):

3. Attività di inclusione e socializzazione, con attenzione ai minori con fragilità.

4. Laboratori tematici (artistici, musicali, creativi, manuali, teatrali, lettura, potenziamento scolastico): almeno uno a settimana per gruppo di età.
5. Almeno 1 uscita/gita settimanale fuori dal territorio comunale con mezzi idonei.
6. Attività in piscina: almeno una giornata a settimana (ingresso e trasporto a carico dell'Organizzatore).
7. Giornata alla Pro Loco di Mezzomonte: almeno una ogni due settimane, in collaborazione con l'Associazione.
8. Attività con associazioni di volontariato del territorio in ambiti culturale, sportivo, storico, teatrale e ambientale.

4.2 – Malga Palazzo: modalità operative del soggiorno residenziale

Struttura del soggiorno: da lunedì a sabato (6 giorni/5 notti), con sorveglianza h24 a cura dell'organizzatore. Almeno 1 operatore professionale presente h24, in affiancamento al personale volontario.

Divieto di dispositivi digitali personali durante tutto il soggiorno. L'organizzatore mette a disposizione apparati di comunicazione d'emergenza. Collaborazione con le diverse realtà della comunità locale, anche attraverso il coordinamento del Comune (quali per esempio: Corpo Forestale, istituto comprensivo, Sezione CAI-SAT di Besenello, Vigili Volontari del Fuoco di Besenello, Gruppo Cacciatori Castel Beseno, Gruppo Micologico della Vallagarina, Soccorso Alpino locale)

Attività da prevedere:

- escursioni guidate nella Riserva naturale
- attività educative, formative e di condivisione e di svago, laboratori musicali, educazione alla sicurezza in montagna e nozioni di pronto soccorso, escursioni micologiche, ed educazione ambientale, conoscenza della fauna e della flora, gestione del territorio, attività di cucina comunitaria

Art. 5 – QUOTE DI PARTECIPAZIONE E GESTIONE ECONOMICA

Le quote di partecipazione al servizio – sia per la colonia diurna sia per le settimane a Malga Palazzo – sono quelle indicate nella proposta progettuale dell'Organizzatore, che costituisce parte integrante della presente convenzione. Le quote sono articolate per tipologia di utente (residenti, non residenti, eventuale agevolazione per ulteriori componenti dello stesso nucleo familiare residenti) e sono comunicate in modo chiaro alle famiglie prima dell'iscrizione.

Qualsiasi modifica alle quote rispetto a quelle indicate nella proposta progettuale approvata deve essere preventivamente concordata e autorizzata per iscritto dal Comune.

L'Organizzatore riscuote direttamente dalle famiglie le quote di partecipazione per entrambe le componenti del servizio e rilascia idonea documentazione fiscale. L'Organizzatore è l'unico soggetto responsabile della riscossione. Non sono previste ulteriori erogazioni economiche dirette da parte del Comune all'Organizzatore, salvo quanto previsto agli artt. 6 e 7.

Art. 6 – GESTIONE DEI BUONI DI SERVIZIO FSE+

L'Organizzatore gestisce i Buoni di Servizio FSE+ 2021-2027 per le famiglie aventi diritto nell'ambito della colonia diurna (DGP PAT n. 2066/2024 e n. 2110/2025). La gestione comprende:

- acquisizione della documentazione necessaria dalle famiglie (buoni FSE+, documenti ICEF, certificazioni L. 104/1992);
- predisposizione di tutta la documentazione richiesta dalla PAT per attivazione, gestione e rendicontazione, senza costi aggiuntivi per le famiglie;
- trasmissione alla PAT di comunicazioni e prospetti di presenze nei termini previsti.

Le famiglie che beneficiano dei Buoni di Servizio FSE+ non possono cumulare tale agevolazione con il contributo comunale diretto di cui all'art. 7. L'Organizzatore informa le famiglie di tale incompatibilità al momento dell'iscrizione.

Art. 7 – INTERVENTO ECONOMICO DEL COMUNE

Il Comune sostiene i costi aggiuntivi per educatori di sostegno in favore di minori con disabilità certificata (L. 104/1992) o BES, nella quota non coperta da quote familiari, Buoni FSE+ o contributi di altri enti. L'Organizzatore è tenuto a:

- segnalare tempestivamente al Comune l'iscrizione di minori che necessitano di sostegno educativo;
- richiedere preventivamente il supporto della Comunità della Vallagarina, ove disponibile, e comunicarne l'esito;
- comunicare al Comune di Besenello il costo stimato per la prestazione dell'educatore di sostegno in modo che l'ente possa attivarsi per la copertura economica della quota parte;
- documentare nella rendicontazione finale le ore effettive di sostegno prestate, il costo effettivamente sostenuto, l'importo totale e le coperture già eventualmente ottenute da altri enti/soggetti, scomputando a tal fine la quota di partecipazione corrisposta dalla/e famiglia/e.

Il rimborso avverrà a consuntivo, entro 60 giorni dalla ricezione della rendicontazione finale completa. Il Comune interverrà nel sostegno di tale costo solo qualora si evidenzia, dalla rendicontazione complessiva presentata, un disavanzo dovuto all'attivazione di tale servizio particolare e solamente in proporzione all'effettiva perdita dimostrata.

Il Comune eroga direttamente alle famiglie residenti il contributo sulla base dell'indicatore ICEF famiglia a parziale rimborso delle quote di iscrizione alla colonia diurna, secondo le modalità deliberate dalla Giunta comunale. L'Organizzatore informa le famiglie della possibilità di richiedere tale contributo e della sua incompatibilità con i Buoni FSE+.

Fatte salve le ipotesi di cui sopra, il Comune non eroga contributi economici diretti all'Organizzatore. Il costo del servizio è interamente coperto dalle quote di partecipazione stabilite dall'Organizzatore nella proposta progettuale e dai Buoni di Servizio FSE+.

Art. 8 – OBBLIGHI DELL'ORGANIZZATORE

Il soggetto organizzatore si impegna a:

- Svolgere il servizio in conformità al progetto approvato, al piano economico e a quanto previsto dalla presente convenzione. Il mancato rispetto di quanto offerto in sede progettuale costituisce grave inadempimento contrattuale.
- Rispettare i rapporti numerici operatori/bambini (DGP PAT n. 2066/2024 e n. 2110/2025): max 1:25 per fascia 6–14 anni, purché il gruppo rimanga compatto.
- Garantire il pieno rispetto delle norme in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, ai sensi del D.lgs. 81/2008 e ss.mm
- Garantire adeguate coperture assicurative RC e infortuni per bambini, personale e volontari
- Informare le famiglie della possibilità di richiedere il contributo comunale diretto e della sua incompatibilità con i Buoni FSE+.
- Mantenere pulite le strutture del Comune e riconsegnarle in buono stato.
- Raccogliere le iscrizioni e trasmettere al Comune l'elenco nominativo degli iscritti suddiviso per settimana, entro il mercoledì della settimana precedente l'avvio di ciascun turno.
- Comunicare alle famiglie il programma delle attività entro la metà di maggio, concordandolo con il Comune.
- Tenere il registro giornaliero nominativo delle presenze; annotare le assenze motivate. Il registro è disponibile per verifica da parte del Comune in qualsiasi momento.
- Riscuotere le quote di partecipazione e rilasciare idonea documentazione fiscale.
- Gestire i Buoni di Servizio FSE+ per le famiglie aventi diritto.
- Acquisire all'iscrizione tutta la documentazione necessaria (buoni FSE+, attestazione ICEF, certificazione L. 104, documentazione allergie/intolleranze).

Obblighi operativi – Malga Palazzo:

- Coordinare con il Comune, almeno 20 giorni prima di ciascun turno, il calendario dei soggetti collaboratori volontari e il programma dettagliato della settimana residenziale.
- Concordare con il Comune la logistica per il trasporto dei bagagli e del vettovagliamento, il percorso a piedi e le misure di sicurezza.
- Garantire la presenza continuativa h24 di almeno 1 operatore professionale per ciascuna settimana residenziale.
- Mettere a disposizione apparati di comunicazione d'emergenza.
- Acquisire all'iscrizione tutta la documentazione necessaria (buoni FSE+, attestazione ICEF, certificazione L. 104, documentazione allergie/intolleranze).

L'organizzatore è tenuto a trasmettere al Comune entro 30 giorni dalla conclusione delle attività, rendicontazione analitica, condizione necessaria per la liquidazione dei contributi di cui all'art. 6 contenente la seguente documentazione:

- relazione descrittiva delle attività svolte per ciascun periodo e per ciascuna settimana sia per la colonia diurna che per il soggiorno a Malga Palazzo;
- prospetto complessivo delle presenze (colonia diurna: presenze-bambino/settimana; Malga Palazzo: presenze/notte comprensive di elenco nominativo dei partecipanti suddivisi per turno) con foglio presenze firmato dall'educatore;
- rendicontazione economica completa: tutti i costi sostenuti con relativi giustificativi (personale, pasti, trasporti, piscina, Pro Loco Mezzomonte, materiali, assicurazioni, vettovagliamento Malga Palazzo, altri);
- ricavi totali per tipologia: quote per categoria di utente (colonia diurna e Malga Palazzo separatamente), importo totale Buoni di Servizio FSE+;
- rendicontazione eventuali scontistiche applicate nelle diverse tipologie previste dal progetto;
- riepilogo Buoni di Servizio FSE+: numero pratiche attivate, importo complessivo PAT, numero pratiche senza costo per la famiglia;
- riepilogo analitico costi educatori sostegno L. 104/BES: ore, costo orario, importo totale, coperture da altri enti, importo da rimborsare dal Comune;
- DURC in corso di validità e dichiarazione di assenza di inadempimenti verso i dipendenti.

Art. 11 – OBBLIGHI DEL COMUNE

- Mettere a disposizione le strutture di cui all'art. 3 a titolo gratuito.
- Ottenere l'autorizzazione APFD per Malga Palazzo e trasmetterla all'Organizzatore.
- Coordinare le relazioni con i soggetti collaboratori volontari del territorio per le settimane a Malga Palazzo.
- Garantire adeguata pubblicità alle iniziative tramite sito istituzionale, comunicazioni alle famiglie e altri canali istituzionali.
- Erogare alle famiglie residenti il contributo ICEF, secondo le modalità deliberate dalla Giunta comunale.
- Liquidare il contributo forfettario per le pratiche Buoni FSE+ (art. 7.1) e i rimborsi per educatori di sostegno (art. 7.2), previa rendicontazione di cui all'art. 10.3.

Art. 12 – PERSONALE

L'Organizzatore si avvale di proprio personale in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente. Sono ammessi volontari maggiorenni, tirocinanti e studenti in alternanza scuola-lavoro, senza sostituzione del personale educativo obbligatorio.

Per le settimane a Malga Palazzo, l'Organizzatore comunica al Comune, con almeno 10 giorni di anticipo, il nominativo dell'operatore h24 con i relativi titoli.

Il Comune può richiedere la sostituzione di personale a seguito di gravi mancanze accertate.

Art. 13 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Comune di Besenello è Titolare del trattamento. L'Organizzatore opera quale Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 GDPR 2016/679, nei limiti e per le finalità della presente convenzione.

Sono dati particolari (art. 9 GDPR) quelli relativi alle disabilità, alle allergie/intolleranze alimentari e alle situazioni di fragilità dei minori: il loro trattamento deve avvenire nel rigoroso rispetto della normativa e limitarsi a quanto strettamente necessario.

Alla stipula della convenzione sarà allegato l'atto di nomina a Responsabile del trattamento con le relative istruzioni.

Art. 14 – COMUNICAZIONE E PUBBLICITÀ

Il Comune pubblicizza le iniziative sul sito istituzionale e tramite comunicazioni alle famiglie.

L'Organizzatore fornisce al Comune, entro il _____ 2026, una scheda sintetica dell'iniziativa e una locandina in formato digitale. Ogni materiale deve indicare il contributo e il patrocinio del Comune di Besenello e deve essere concordato con il Comune prima della diffusione.

Art. 15 – CONTROLLI E PENALI

Il Comune verifica in qualsiasi momento lo svolgimento del servizio e la tenuta dei registri, anche tramite sopralluoghi durante la colonia diurna e le settimane a Malga Palazzo.

In caso di inadempimento, il Comune contesta per iscritto l'inadempienza e assegna 10 giorni per le controdeduzioni. In caso di mancato adeguamento si applica una penale da € 100,00 a € 500,00 per ciascun inadempimento, detratta dalla liquidazione dei contributi di cui all'art. 7.

Art. 16 – DURATA, RECESSO E RISOLUZIONE

La convenzione ha durata dall'avvio del servizio (_____ 2026) fino alla liquidazione finale di tutti gli importi dovuti.

Ciascuna parte può recedere con preavviso scritto di 30 giorni. Costituiscono causa di risoluzione immediata:

- inadempimento reiterato agli obblighi in materia di sicurezza dei minori o del personale;
- mancata attivazione delle coperture assicurative;
- comportamenti gravi a danno di minori, famiglie o soggetti collaboratori volontari;
- mancata trasmissione della rendicontazione nei termini, senza giustificato motivo;
- venir meno dei requisiti richiesti per la partecipazione all'avviso;
- modifica unilaterale delle quote di partecipazione senza previa autorizzazione del Comune.

In caso di risoluzione per inadempimento dell'Organizzatore, il Comune ha diritto di rivalersi sull'eventuale importo a credito per i danni subiti.

Art. 17 – TRACCIABILITÀ FINANZIARIA

L'Organizzatore assume gli obblighi di tracciabilità di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010, con riferimento agli importi liquidati dal Comune (contributi forfettari per Buoni FSE+ e rimborsi educatori di sostegno). Comunica al Comune prima dell'avvio gli estremi del conto corrente dedicato alle commesse pubbliche e i soggetti delegati ad operarvi.

Art. 18 – RINVIO NORMATIVO E CONTROVERSIE

Per tutto quanto non previsto si fa rinvio al D.Lgs. 117/2017, alla L.P. n. 2/2016, al D.Lgs. 36/2023 e al Codice civile.

Per le controversie non risolte bonariamente è competente in via esclusiva il Foro di Rovereto.