



GIOVANI IN BIBLIOTECA

I sottoscritti:

a. Capofila (Soggetto Gestore):

Comune di Lettere, C.F.: 82009070630, con sede in Lettere (NA), Corso Vittorio Emanuele III n. 58, nella persona del Sindaco Anna Amendola, in qualità di legale rappresentante pro tempore

b. Membri mandanti:

APS Moby Dick ETS, C.F.: 91037210654, con sede in Salerno (SA), via Vicinale Cupa Parisi n. 11, nella persona del legale rappresentante Francesco Piemonte;

Associazione Teen Theatre, C.F.: 95085310639, con sede in Napoli (NA), via Gemito n. 34, nella persona del legale rappresentante Ettore Nigro;

Associazione Vocazioni Creative, C.F.: 95221360639, con in Napoli (NA), via Chiaia n. 100, nella persona del legale rappresentante:

PREMESSO CHE

- in data 05/08/2022, con Decreto Dipartimentale n.721, il Dipartimento delle Politiche giovanili e il servizio civile universale della Presidenza del Consiglio dei Ministri (da ora solo “Dipartimento”) ha approvato l’avviso pubblico “Giovani in Biblioteca” per la realizzazione di azioni volte a favorire e sostenere la creazione di spazi di aggregazione destinati alle giovani generazioni nei quali promuovere attività ludico-ricreative, sociali, educative, culturali e formative, per un corretto utilizzo del tempo libero;

- con Deliberazione di Giunta Municipale n.83 del 25/08/2022, l’organo esecutivo ha approvato la partecipazione del Comune di Lettere all’avviso pubblico “Giovani in Biblioteca” e si è demandato al Responsabile del settore amministrativo, nell’ambito di propria competenza, la predisposizione di una manifestazione di interesse che preveda il coinvolgimento delle attività in partenariato con altri soggetti pubblici o del privato sociale, quali associazioni, fondazioni o altre organizzazioni giovanili, senza fini di lucro;

- con determina n. 60 del 26/08/2022, catalogata al registro generale n. 206 in pari data, il

MOBY DICK ETS

info@mobydickets.it (+39) 351 9894622
mobydickets@pec.it ITALY
www.mobydickets.it C.F. 91037210654

- Responsabile del Settore Amministrativo ha approvato l'avviso pubblico ed indetto contestualmente manifestazione di interesse per l'individuazione di partner interessati a partecipare all'avviso "Giovani in Biblioteca";
- a seguito di regolare presentazione di istanza, sono state selezionate le associazioni: APS Moby Dick ETS (C.F.: 91037210654), Associazione Teen Theatre (C.F.: 95085310639) e Associazione Vocazioni Creative (C.F.: 95221360639);
 - il Comune di Lettere, in qualità di capofila del partenariato costituito insieme alle suddette 3 associazioni, ha presentato il Progetto "Lettere per il Futuro" a valere sull'avviso pubblico "Giovani in Biblioteca";
 - con decreto dipartimentale n. 494 in data 25 maggio 2023, è stato approvato l'elenco delle prime proposte progettuali ritenute ammissibili e finanziabili nell'ambito dell'Avviso pubblico "Giovani in Biblioteca";
 - che la proposta progettuale presentata dal Comune di Lettere è risultata finanziabile

COMUNE DI LETTERE

(Città Metropolitana di NAPOLI)

2

DICHIARANO

- di riunirsi in Associazione Temporanea di Scopo (ATS) per lo svolgimento delle attività di cui al Progetto "Lettere per il Futuro" suindicato – CUP J59I22002860005.
- di conferire mandato collettivo speciale gratuito e irrevocabile, con obbligo di rendiconto e con rappresentanza esclusiva e processuale e procura all'incasso al Comune di Lettere, e per essa al Sindaco Anna Amendola, suo rappresentante legale pro-tempore, il quale in forza della presente procura:
 - a. è autorizzato a stipulare, in nome e per conto del Comune di Lettere nonché di APS Moby Dick ETS, Associazione Teen Theatre, Associazione Vocazioni Creative, con ogni più ampio potere e con promessa di rato e valido fin da ora, tutti gli atti consequenziali connessi alla realizzazione del Progetto indicato in premessa;

b. è autorizzato a rappresentare in esclusiva, anche in sede processuale, gli associati nei confronti del Dipartimento per tutte le operazioni e gli atti di qualsiasi natura dipendenti dal suddetto incarico, fino all'estinzione di ogni rapporto.

L'Associazione è disciplinata da quanto disposto dai successivi articoli, nonché da specifici ulteriori accordi organizzativi che potranno essere stipulati fra i membri dell'ATS.

Art. 1

(Impegni dei membri)

I sottoscritti si obbligano a concordare le modalità, la tempistica e quanto connesso alla gestione e realizzazione del Progetto "Lettere per il Futuro" anche in relazione ai compiti spettanti a ciascuna parte.

Ciascun associato eseguirà le prestazioni di propria competenza in totale autonomia fiscale, gestionale ed operativa, con personale responsabilità in ordine alla perfetta esecuzione dei compiti a ciascuno affidati, ferma restando che il Comune di Lettere, in qualità di soggetto capofila del Partenariato è responsabile nei confronti del Dipartimento della realizzazione dell'intero progetto, nonché, in qualità di proponente, l'unico interlocutore del Dipartimento, con riferimento alle attività finalizzate alla realizzazione del progetto e rendicontazione della spesa, ai sensi dell'art. 1 co.4 dell'Avviso pubblico "Giovani in Biblioteca".

I membri si impegnano, inoltre, sin da ora a fornire il più ampio quadro di collaborazione per la realizzazione dell'intervento.

Art. 2

(Doveri del Capofila)

1. L'Ente assume l'obbligo di adempiere in buona fede a quanto previsto e disciplinato dall'Avviso pubblico "Giovani in Biblioteca" e nella successiva convenzione stipulata con il Dipartimento, assicurando il rispetto dei principi di correttezza dell'azione amministrativa, quali economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità, trasparenza, parità di trattamento, pari opportunità e non discriminazione.

Si impegna altresì, in ogni fase del progetto, a rispettare i principi e la normativa europea,

nazionale e regionale in materia di evidenza pubblica, contabilità pubblica e partenariato pubblico-privato, anche nel settore sociale e del no-profit, prevedendo e applicando requisiti di partecipazione e criteri di selezione proporzionati, non discriminatori e finalizzati a garantire la massima partecipazione e concorrenza.

In particolare l'Ente ha l'obbligo di:

- a) concludere l'attività progettuale e presentare la rendicontazione nei tempi e nei modi previsti dall' Avviso e dalla convenzione;
- b) consentire i controlli specificati dalla convenzione;

COMUNE DI LETTERE

(Città Metropolitana di NAPOLI)

3

- c) fornire le informazioni necessarie per il monitoraggio finanziario, fisico e procedurale periodico e per il monitoraggio in itinere delle iniziative finanziate secondo tempi e modalità definite dal Dipartimento;
- d) finalizzare le risorse esclusivamente agli obiettivi previsti dall' Avviso;
- e) rispettare le regole in materia di utilizzo dei loghi e delle policy di comunicazione così come definite dal Dipartimento nella convenzione;
- f) collaborare attivamente ad iniziative di diffusione e disseminazione dei risultati conseguiti;
- g) rispettare ogni altro adempimento previsto in convenzione;
- h) compartecipare con proprie risorse alla realizzazione del progetto nella misura minima del 20% dell'importo richiesto;
- i) sottoscrivere gli atti necessari per la realizzazione del progetto;

Esso si impegna, dunque, ad assumere:

- il coordinamento generale del progetto;
- il coordinamento dei rapporti finanziari con il Dipartimento, provvedendo ad incassare le somme dovute sia in acconto che a saldo, indicando l'istituto di credito ed il c/c dedicato prescelto;
- coordinamento nella predisposizione delle rendicontazioni intermedie e finale nonché

delle relazioni intermedie e finale;

- coordinamento amministrativo e segretariale generale del progetto, compreso il versamento degli importi di competenza di ciascuno dei membri, così come definiti all'interno di successivi accordi organizzativi fra i soggetti medesimi, entro 30 gg. dal ricevimento dei finanziamenti da parte del Dipartimento nel rispetto delle modalità di erogazione previste dall'art. 7 dell'avviso; previa verifica da parte dell'Ente Capofila della regolare esecuzione delle prestazioni di competenza degli altri membri e della loro regolare trasmissione, proporzionalmente all'attività effettivamente svolta da ciascuno, di tutta la documentazione occorrente all'Ente capofila per poter adempiere ai pagamenti delle spese di pertinenza e presentare la rendicontazione nei tempi e nei modi previsti dall'avviso e dalla Convenzione.

Art. 3

(Doveri dei membri)

1. Gli associati si impegnano ad adempiere a tutti gli obblighi e a realizzare tutte le attività di loro competenza, secondo quanto indicato nel progetto approvato, rispettandone il cronoprogramma ed i tempi di realizzazione, anche attraverso successivi accordi organizzativi.
2. I predetti soggetti si impegnano, altresì, con le proprie risorse umane a cooperare e collaborare con l'Ente capofila per garantire la corretta realizzazione dell'attività progettuale e la puntuale rendicontazione. A tal fine, ove necessario, durante le fasi di realizzazione del progetto, le parti potranno concordare, mediante accordi organizzativi, i tempi e le modalità di predisposizione della documentazione necessaria atta a garantire la regolare rendicontazione, secondo le linee guida impartite dall'Ente capofila.
3. Gli stessi sono tenuti inoltre alla elaborazione del rendiconto di tutti i costi relativi alle attività loro affidate, nel rispetto della normativa vigente e delle procedure stabilite dal Dipartimento, nonché alla predisposizione, relativamente alle proprie attività, del monitoraggio e della documentazione necessaria allo svolgimento del Progetto, comprese le relazioni intermedie e finale;
4. Gli associati dovranno inoltre partecipare a tutte le fasi di loro competenza previste per la realizzazione del Progetto e trasmettere puntualmente tutta la documentazione necessaria

tale da consentire all'Ente capofila di garantire i pagamenti e la rendicontazione delle spese di pertinenza nei tempi e nei modi previsti dall'avviso e dalla Convenzione.

COMUNE DI LETTERE

(Città Metropolitana di NAPOLI)

4

Art. 4

(Il Responsabile Amministrativo)

1. Il Responsabile Amministrativo è individuato nel Responsabile Amministrativo dell'Ente capofila o, nel caso in cui questi sia rinunciatario, è nominato dal Legale rappresentante dell'ente capofila.
2. Egli è responsabile della corretta tenuta della contabilità finanziaria del Progetto, assumendo come riferimento le voci e le entità finanziarie comprese nel preventivo approvato dal Dipartimento.
3. Allo stesso competono le seguenti funzioni:
 - a. Predisposizione della documentazione richiesta dai competenti organismi del Dipartimento;
 - b. Assolvimento degli adempimenti fiscali derivanti dalla gestione finanziaria del Progetto;
 - c. Predisposizione del rendiconto.

Art.5

(Segreteria e amministrazione)

1. I servizi di segreteria consistono principalmente nella:
 - a. raccolta della documentazione relativa alle imprese beneficiarie e ai partecipanti;
 - b. tenuta del protocollo dell'attività formativa;
 - c. verifica della coerenza di ogni giustificativo di spesa con gli strumenti di gestione

finanziaria;

d. tenuta e archiviazione della documentazione relativa al Progetto;

e. archiviazione della documentazione causale, contabile, comprovante (ad es: fatture, note ed ogni altro giustificativo di spesa, contratti a progetto, occasionali e professionali, siglati con i diversi soggetti aventi causa in ordine alla effettuazione delle diverse fasi di formazione previste dal Progetto Quadro);

f. predisposizione degli atti di liquidazione delle spese e dei connessi adempimenti finanziari di pagamento.

2. I compiti di segreteria vengono svolti da personale interno dei soggetti sottoscrittori o da personale esterno la cui responsabilità è affidata al Responsabile Amministrativo.

Art. 6

(Ripartizione del finanziamento pubblico e del cofinanziamento privato)

Le attività e il budget di rispettiva competenza corrispondono a quanto riportato nella tabella seguente:

Soggetto

(ragione sociale) Quota (€)

Capofila ATS Comune Lettere 52.256,00

Membro ATS 1: APS Moby Dick ETS 44.400,00

Membro ATS 2: Teen Theatre 16.500,00

Membro ATS 3: Vocazioni Creative 35.200,00

Totale 148.356,00

Art. 7

(Controllo e ripartizione delle spese)

1. Il Capofila ed i membri sono tenuti al rispetto delle procedure definite dal Dipartimento per quanto riguarda l'effettuazione ed il controllo delle spese sostenute nell'ambito del Progetto

approvato.

2. Ciascuna parte si fa comunque carico delle spese autonomamente assunte per l'esecuzione delle attività, fatta salva la sua eleggibilità e il conseguente finanziamento.

3. Tutte le spese di interesse comune, come ad esempio quelle inerenti alla sottoscrizione del presente atto, etc., saranno imputate fra i costi di competenza del soggetto capofila.

COMUNE DI LETTERE

(Città Metropolitana di NAPOLI)

5

Art. 8

(Riduzione del finanziamento)

Il Capofila e i membri si danno espressamente atto che le somme di rispettiva competenza indicate all'art. 7 rimangono condizionate nel loro ammontare all'approvazione finale della rendicontazione e pertanto potranno subire variazioni in conseguenza di eventuali decurtazioni e/o riparametrazioni da parte del Dipartimento.

Art. 9

(Riservatezza)

Tutta la documentazione e le informazioni di carattere tecnico e metodologico, fornite da uno dei membri ad un altro, dovranno essere considerate da quest'ultimo di carattere confidenziale. Esse non potranno essere utilizzate per scopi diversi da quelli per i quali sono state fornite, senza una preventiva autorizzazione scritta dal soggetto che le ha fornite.

Ciascuno dei soggetti avrà cura di applicare le opportune misure per mantenere circoscritte le informazioni e le documentazioni ottenute.

Art. 10

(Validità)

Il presente atto entra in vigore alla data della sua firma e cesserà ogni effetto alla data di estinzione di tutte le obbligazioni assunte, successivamente alla verifica ed approvazione della rendicontazione effettuata da parte del Dipartimento, fino alla data dell'avvenuta erogazione del saldo finale del finanziamento.

Sarà comunque valido ed avrà effetto sin tanto che sussistano pendenze con il Dipartimento tali da rendere applicabile il presente atto.

Art. 11

(Arbitrato e foro competente)

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra le parti in relazione all'interpretazione, esecuzione e risoluzione del presente atto, i membri dell'ATS indicano quale giudice esclusivamente competente a decidere in merito un arbitro unico che giudicherà secondo le norme previste dal Libro IV, titolo VIII del Codice di procedura civile nominato di comune accordo fra le parti.

Nel caso le parti non raggiungessero un accordo l'arbitro verrà nominato dal Presidente del Tribunale di Napoli.

Art. 12

(Rinvio)

Per quanto non espressamente previsto nel presente contratto, si fa rinvio alle norme stabilite dall'Avviso Pubblico "Giovani in Biblioteca", nonché dalle norme di legge in quanto applicabili.