**ALLEGATO B)**

# Convenzione ex art. 56 del Codice del Terzo settore (D.Lgs. 117/2017)

Con la presente scrittura privata, valida ad ogni effetto di legge,

**TRA**

- Il Comune di Rovigo, con sede Settore Cultura, nella persona del Dirigente dott.ssa Micaela Pattaro, la quale interviene nel presente atto in qualità di Dirigente del settore Cultura, non in proprio, ma in nome, per conto e nell'esclusivo interesse dell'Amministrazione Comunale che legalmente rappresenta, giusto Decreto Sindacale n.7 del 11/02/2025, e di seguito indicata come "Comune di Rovigo",

**E**

- "Pro Loco di Rovigo A.P.S." con sede in Via Livello, n. 45 Località Borsea – C.F. 93030040294, ente del terzo settore iscritto al RUNTS n. 281 rep n. 94572 del 12/01/2023, nella persona del legale rappresentante Sig./Sig.ra _____ nato/a _____, il _____
CF _____,
il quale dichiara di agire in nome, per conto e nell'esclusivo interesse dell'Associazione, di seguito anche più brevemente "Pro Loco";

**Richiamati:**
- il decreto legislativo n. 117 del 3 luglio 2017, il "Codice del Terzo settore" e ss.mm.ii.;
- il Codice civile; - gli articoli 1, comma 1-bis, e 11 della legge 7 agosto 1990 numero 241 e smi;
- il decreto legislativo 18 agosto 2000 numero 267 (TUEL) e smi;

**Premesso che**:
- il principio di sussidiarietà orizzontale invita le amministrazioni locali ad avvalersi dell'operato dei cittadini, singoli ed associati per lo svolgimento di compiti e funzioni ad esse assegnati;
- detto principio è sancito dal comma 4 dell'articolo 118 della Costituzione, dal comma 3 lettera a) dell'articolo 4 della legge 15 marzo 1997 numero 59 e dal comma 5 dell'articolo 3 del TUEL;
- quest'ultima norma dispone che "i comuni e le province [svolgano] le loro funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali";
- il "Codice del Terzo settore" approvato con D.lgs. n. 117/2017, riconosce "il valore e la funzione sociale degli Enti del Terzo settore, dell'associazionismo, dell'attività di volontariato e della cultura e pratica del dono quali espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo", ne promuove "lo sviluppo salvaguardandone la spontaneità ed autonomia", e ne favorisce "l'apporto originale per il perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, anche mediante forme di collaborazione con lo Stato, le Regioni, le Province autonome e gli enti locali" (articolo 2 del D.Lgs. 117/2017);
- il Codice del Terzo settore definisce "volontario" la persona che per libera scelta svolge attività in favore della comunità e del bene comune, "mettendo a disposizione il proprio tempo e le proprie capacità per promuovere risposte ai bisogni delle persone e delle comunità beneficiarie della sua azione" (articolo 17 del D.Lgs. 117/2017);
- l'attività del volontario non può essere retribuita in alcun modo nemmeno dal beneficiario;
- l'organizzazione di appartenenza può rimborsare al volontario soltanto le spese effettivamente sostenute per l'attività prestata, entro limiti preventivamente stabiliti dalla stessa organizzazione;
- la qualità di volontario risulta incompatibile con qualsiasi forma di rapporto di lavoro subordinato o autonomo, nonché con ogni altro rapporto a contenuto patrimoniale con l'organizzazione di cui fa

parte;

**Premesso, inoltre, che**:

- l'articolo 56 del Codice del Terzo settore consente alle amministrazioni pubbliche di sottoscrivere, con le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale "convenzioni finalizzate allo svolgimento in favore di terzi di attività o servizi sociali di interesse generale, se più favorevoli rispetto al ricorso al mercato";
- l'art. 5 del D.lgs. 117/2017 prevede che gli enti del Terzo Settore esercitano in via esclusiva o principale una o più attività di interesse generale per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche, di utilità sociale;
- l'art. 5, comma 1 lett. i) e k) colloca rispettivamente, tra le attività di interesse generale proprie degli Enti del Terzo settore quelle relative "*all'organizzazione e gestione di attività culturali, artistiche o ricreative di interesse sociale, incluse attività, anche editoriali, di promozione e diffusione della cultura e della pratica del volontariato e delle attività di interesse generale di cui al presente articolo" e "organizzazione e gestione di attività turistiche di interesse sociale, culturale o religioso";*
- i requisiti richiesti dalla legge, affinché organizzazioni e associazioni possano firmare la convenzione, in base all'art. 56 del D.Lgs. 117/2017 rubricato "*Convenzioni*" sono:

**a** le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale iscritte da almeno sei mesi nel RUNTS (Registro unico nazionale terzo settore) ai sensi dell'art. 56 del D.Lgs. del 3 luglio 2017 n. 117;

**b** possesso di requisiti di moralità professionale;

**c** assenza di pendenze amministrative o di situazioni debitorie nei confronti del Comune (salvo richiesta di rateizzazione regolarmente accolta dall'Ente, e puntualmente rispettata dal soggetto in questione)

**d** poter dimostrare "adeguata attitudine" da valutarsi con riferimento alla struttura, all'attività concretamente svolta, alle finalità perseguite, al numero degli aderenti, alle risorse a disposizione e alla capacità tecnica e professionale, intesa come "concreta capacità di operare e realizzare l'attività oggetto di convenzione", capacità da valutarsi anche con riferimento all'esperienza, organizzazione, formazione e aggiornamento dei volontari (articolo 56 commi 1 e 3 del D.Lgs. 117/2017);

**Dato atto che**:

- il comma 3 dell'articolo 56 stabilisce che la Pubblica Amministrazione individui le organizzazioni e le associazioni di volontariato, con cui stipulare la convenzione, "mediante procedure comparative riservate alle medesime" nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento;
- si è provveduto alla pubblicazione in data 02/07/2025 dell'avviso pubblico per manifestazione d'interesse finalizzata all'individuazione dei soggetti interessati a svolgere il servizio di "guardiania" delle sale Gran Guardia, Pescheria Nuova e della sala G. Giro;
- il termine prestabilito per la presentazione delle offerte era stato fissato entro le ore 12:00 del 16/07/2025;
- entro detto termine non sono pervenute domande;
- con Determinazione dirigenziale n. 2509 del 16/07/2025 è stata prorogata la scadenza di presentazione delle domande fino alla data del 25/07/2025, anch'essa andata deserta non pervenendo alcuna candidatura;
- risulta necessario e urgente garantire la continuità del servizio di apertura e gestione delle sale civiche in favore della comunità stante le numerose richieste in vista dei più importanti eventi e manifestazioni già calendarizzati;
- l'associazione "Pro Loco di Rovigo A.P.S." con sede in Via Livello, n. 45 Località Borsea – C.F. 93030040294, ente del terzo settore iscritto al RUNTS n. 281 rep n. 94572 del 12/01/2023, si è resa disponibile attraverso l'ausilio dei propri volontari ad assumere l'impegno di gestire l'apertura delle sale civiche per un periodo di dodici mesi decorrenti dalla sottoscrizione della convezione;

**Tutto quanto richiamato e premesso**

Il Comune di Rovigo e l'Associazione convengono e stipulano quanto segue:

**Articolo 1 – Richiami e premesse**

La narrativa che precede e gli atti ivi richiamati, formano parte integrante e sostanziale della presente scrittura privata.

**Articolo 2 – Finalità**

Il Comune si avvale dell'attività dell'Associazione per finalità di promozione e diffusione delle attività culturali, di promozione del territorio e socialmente aggreganti ed inclusive, che valorizzino la cultura e gli eventi del Comune di Rovigo, migliorino la qualità della vita dei singoli e della collettività.

**Articolo 3 – Oggetto**

In forza del principio della sussidiarietà orizzontale, applicando l'articolo 56 del Codice del Terzo settore, previa procedura comparativa, il Comune si avvale dell'attività dell'Associazione in favore di terzi, dettagliatamente descritta al successivo art. 5.

**Articolo 4 – Impegni del Comune**

Il Comune si impegna a:

- comunicare preventivamente a cadenza quindicinale all'Associazione e ai Soci volontari individuati dall'Associazione, le varie iniziative e tutti gli incontri previsti e fissati nelle predette sale, con apposito calendario predisposto dalla Sezione cultura ed eventi, per il corretto svolgimento delle stesse;
- a comunicare tempestivamente anche telefonicamente all'Associazione e ai Soci volontari individuati dall'Associazione, le eventuali variazioni, integrazioni e modifiche del calendario preventivamente predisposto;
- ad effettuare, senza alcun onere per l'Associazione e/o per i suoi iscritti, una corretta formazione ed aggiornamento sull'utilizzo del materiale in dotazione alle sale della Gran Guardia e della Pescheria Nuova e sala G.Giro, in modo da consentire ai Soci volontari di svolgere le attività secondo forma e metodi corretti e con il miglior esito in relazione ai compiti di cui all'art. 5;
- ad erogare all'Associazione il contributo economico di cui all'art. 8) della presente convenzione a titolo di rimborso delle spese effettivamente sostenute dall'associazione, previa idonea e documentata rendicontazione.

**Articolo 5 – Attività e compiti svolti dall'Associazione**

La Pro Loco si impegna a prestare, per il tramite dei propri soci iscritti e disponibili, i cui nomi saranno segnalati ai dipendenti del Settore Cultura – Ufficio Sale, alcune collaborazioni volontarie in favore del Comune di Rovigo nei seguenti campi di attività:

- apertura e chiusura delle sale della Gran Guardia e della Pescheria Nuova e sala G.Giro per gli incontri calendarizzati dalla Sezione cultura ed eventi, intervento da eseguirsi tempestivamente in caso di giustificata e urgente necessità;
- dare il corretto supporto e assistenza agli organizzatori degli eventi, per l'uso delle strumentazioni attualmente disponibili nelle sale della Gran Guardia e Pescheria Nuova e sala G.Giro per il buon andamento e corretto svolgimento degli incontri previsti, permettendo così agli organizzatori l'utilizzo di tali impianti con la diligenza del buon padre di famiglia, come di seguito indicato:
  - informazioni sull'uso dei tavoli dei relatori e sui posti a sedere in caso di convegni e/o conferenze e sulla necessità di dotarsi di un impianto di amplificazione in caso di proiezione di filmati sonori e di eventuale connessione in caso di necessità internet;
  - messa in funzione e assistenza degli impianti di illuminazione, di microfonia e di audiovisivi, compreso il videoproiettore con possibilità di connessione al PC degli organizzatori;
  - consegna e indicazioni sull'utilizzo dei pannelli espositivi presenti presso la sala Gran Guardia;
  - messa in funzione dell'ascensore esterno della Sala Gran Guardia;
  - altre attività accessorie, di volta in volta individuate e preventivamente concordate con l'Associazione;

- segnalare tempestivamente tutte le anomalie ed inefficienze degli impianti delle sale della Gran Guardia e della Pescheria Nuova e sala G.Giro alla Sezione Attività Teatrali, e saper intervenire nell'eventuale ripristino, ove possibile e nel limite delle competenze di ogni singolo volontario;
- controllare e verificare lo stato delle sale Gran Guardia e Pescheria Nuova e sala G.Giro prima e dopo l'inizio e la fine di ogni evento, anche attraverso la gestione dei verbali di consegna delle sale prima e dopo gli eventi, da recapitare periodicamente poi all'Ufficio Sale (mail: noleggiosale@comune.rovigo.it);
- verificare all'interno delle sale Gran Guardia, Pescheria Nuova e G.Giro la presenza di ogni e qualsivoglia eventuale situazione di pericolo anche potenziale che si potrebbe verificare durante gli eventi calendarizzati con comunicazione tempestiva all'Ufficio Sale;
- garantire il corretto svolgimento dell'attività di "guardiania", mettendo a tal fine a disposizione, compatibilmente alla disponibilità dell'associazione, almeno tre volontari e assicurando la reperibilità di almeno un volontario per le eventuali necessità tecnico logistiche preliminari all'utilizzo delle sale (es: effettuazione di sopralluoghi, verifica accessione impianti audio, ecc..);
- L'Associazione affidataria, per esigenze organizzative connesse alla gestione delle sale civiche, potrà avvalersi di soggetti terzi per attività di assistenza tecnica o servizi ausiliari, esclusivamente a titolo accessorio e strumentale. In tal caso, l'Associazione si impegna a:

1. comunicare per iscritto al Comune, con congruo anticipo, l'identità del soggetto terzo e le attività oggetto della collaborazione;
2. instaurare tali rapporti sotto la propria esclusiva responsabilità, senza alcun onere o vincolo per il Comune;
3. manlevare e tenere indenne il Comune da ogni eventuale richiesta, pretesa o azione derivante dai rapporti con i soggetti terzi;
4. escludere in ogni caso forme di sub-affidamento o sub-concessione del servizio.

**Articolo 6 – Comportamento dei volontari**

I Soci volontari, che offriranno la loro collaborazione in nome e per conto dell'Associazione nelle attività previste dall'art. 5) della presente convenzione, dovranno tenere un comportamento improntato a spirito di solidarietà e correttezza civica verso gli altri Soci, verso coloro cui è indirizzata la loro attività e verso gli appartenenti ad altra associazione o Ente, con i quali possono trovarsi a collaborare, in conformità a quanto previsto dallo Statuto dell'Associazione. L'Associazione garantisce che i volontari inseriti nelle attività di sorveglianza e assistenza al pubblico, siano in possesso delle necessarie cognizioni tecniche e pratiche, necessarie per lo svolgimento delle prestazioni.
L'Associazione vigila sullo svolgimento delle attività, da parte dei propri soci, con l'obbligo di rimuovere il volontario o i volontari che si rendessero responsabili di comprovata inadempienza, rispetto al dovere di rispettare la dignità e i diritti degli altri volontari, degli operatori, dei visitatori e degli utenti in genere delle sale assegnate.

**Articolo 7 – Assicurazione obbligatoria e responsabilità**

L'Associazione è l'unica e sola responsabile nei rapporti con gli utenti e con i terzi in genere per i rischi derivanti dallo svolgimento del servizio.
La Pro Loco provvederà a stipulare, per l'intera durata della presente convenzione, apposita polizza assicurativa, a favore dei soci che saranno impegnati nelle attività di volontariato, contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento dell'attività di volontariato, nonché per la responsabilità civile verso i terzi come previsto dall'art. 18 del D.lgs. 117/2017, con meccanismi assicurativi semplificati, con polizze anche numeriche, in base al decreto del Ministro dello sviluppo economico e di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali.
Ad oggi risulta che l'Associazione ha stipulato la seguente polizza assicurativa depositata agli atti dell'ufficio:
polizza rilasciata da_____– Agenzia di _____, numero _____ in data _____, scadenza_____.
Gli oneri della suddetta polizza sono a carico del Comune (art. 18 comma 3 del D.Lgs. 117/2017), che provvederà al rimborso del premio.

L'adempimento degli oneri assicurativi dovranno essere comprovati mediante presentazione della relativa quietanza di premio.

**Articolo 8 – Rimborsi spese**

Per le attività svolte l'Associazione deve presentare all'Amministrazione ogni 4 mesi e alla scadenza della presente convenzione quanto di seguito:

- una relazione scritta concernente l'attività svolta;
- rendiconti ogni 4 mesi e annuali, come previsto dall'art. 17 del D. Lgs. 117/2017 rubricato "*volontario e attività di volontariato"* comprensivi di:

d.1 spese vive sostenute dall'Associazione per lo svolgimento delle attività affidate;

d.2 spese di assicurazione per infortuni e malattie dei volontari che fanno parte dell'Associazione ai sensi del precedente art. 7;

d.3 altre eventuali spese previste dall'art. 17 del D. Lgs. 117/2017.

A rendiconti presentati dall'Associazione, l'Amministrazione erogherà un contributo a rimborso delle sopraelencate spese un contributo per un importo massimo complessivo di € **1.746,96** per mesi 6 (sei) e che verrà liquidato solamente in seguito alla presentazione e alla verifica della documentazione giustificativa delle spese effettivamente sostenute.

Qualora dalla rendicontazione dovesse risultare che le spese sostenute sono di importo inferiore a quanto liquidato con la prima rata si procederà al relativo conguaglio.

**Articolo 9 – Ulteriori forme di collaborazione**

L'Amministrazione Comunale e l'Associazione potranno concordare ulteriori forme di collaborazione, sempre nell'ambito delle finalità indicate nella presente convenzione con conseguente adeguamento del contributo di cui al precedente art. 8 nel limiti della disponibilità di bilancio**.**

**Articolo 10 – Durata**

La presente convenzione ha durata di **mesi 6 (sei)** a decorrere dalla data di sottoscrizione.

Alla scadenza, la convenzione potrà essere rinnovata per un periodo di pari durata, previa valutazione positiva da parte dell'Amministrazione Comunale circa l'attività svolta dall'Associazione e la persistenza dell'interesse pubblico al mantenimento del servizio, nonché in assenza di modifiche sostanziali alle condizioni di svolgimento. Il rinnovo sarà formalizzato mediante apposito atto scritto entro la scadenza, previa verifica:

- del rispetto degli obblighi convenzionali da parte dell'Associazione,
- della permanenza dei requisiti previsti per le associazioni del Terzo Settore,
- della disponibilità delle risorse finanziarie eventualmente necessarie al proseguimento del rapporto.

Resta inteso che il rinnovo non costituisce obbligo per il Comune, né dà diritto all'Associazione a pretese di prosecuzione automatica del rapporto oltre il termine convenuto.

**Articolo 11 – Controlli**

Il Comune, a mezzo del proprio personale, attraverso rilevazioni dell'esito degli eventi organizzati o con altre idonee modalità, verifica periodicamente quantità e qualità dei servizi prestati dall'Associazione, di cui all'articolo 5.

**Articolo 12 – Risoluzione**

Ai sensi dell'articolo 1456 del Codice civile, il Comune ha facoltà di risolvere la presente convenzione per ogni violazione o inadempimento delle obbligazioni assunte dall'Associazione. Inoltre, il Comune può risolvere la convenzione nei seguenti ulteriori casi:

- qualora l'Associazione violi leggi, regolamenti anche comunali, ordinanze o prescrizioni delle autorità competenti;
- qualora l'Associazione venga sciolta e posta in liquidazione, ovvero si determini una sostanziale modifica nell'assetto associativo tale da far venir meno il rapporto fiduciario con il Comune;
- qualora l'Associazione perda la qualifica di ETS e cancellata dal Registro unico nazionale enti terzo settore (RUNTS).

La risoluzione è efficace decorsi 30 (trenta) giorni dalla comunicazione in forma scritta ad opera del

Comune.

**Articolo 13 – Controversie**

I rapporti tra Comune ed Associazione si svolgono ispirandosi ai principi della leale collaborazione, correttezza (art. 1175 del Codice civile), buona fede (artt. 1337 e 1366 del Codice civile).
In caso di controversia tra le parti circa l'applicazione della presente convenzione viene innanzitutto esperito tra le stesse un tentativo di amichevole conciliazione.

**Articolo 14– Rinvio dinamico**

Per tutto quanto qui non previsto e normato, Comune ed Associazione rinviano al codice civile ed alla normativa richiamata nelle premesse.
Eventuali novelle legislative e regolamentari troveranno applicazione automatica, senza la necessità di provvedere ad integrazione o rettifica della presente.

**Articolo 15 - Spese contrattuali**

Le spese, i diritti, le imposte riferibili alla stipula della presente convenzione sono a carico dell'Associazione.
Comune ed Associazione provvederanno a registrazione esclusivamente in caso d'uso (art. 6 del DPR 131/1986).
Gli Enti del terzo settore sono esenti dal pagamento dell'imposta di bollo.

**Articolo 16 - Rispetto del Codice di comportamento**

Ai sensi dell'art. 6 del codice Aziendale (Comune di Rovigo), le disposizioni nello stesso contenute si estendono e devono quindi essere osservate anche dai dipendenti e i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di prestazioni a favore dell'Amministrazione.

**Articolo 17 - Dichiarazione di assenza conflitto di interessi**

Il presente atto viene sottoscritto in assenza di conflitto di interessi di cui al combinato disposto degli articoli 6 bis della legge 241/1990 e dell'art. 7 del D.P.R. 62/2013.

**Articolo 18 - Pantouflage**

Con il presente atto l'Associazione dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o aver attribuito incarichi ad ex dipendenti o incaricati del Comune di Rovigo nel triennio successivo alla loro cessazione del rapporto, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti di questa Ditta/Associazione per conto del Comune medesimo negli ultimi tre anni di servizio.

**Articolo 19 - Trattamento dei dati personali**

I dati personali raccolti saranno trattati, con e senza l'ausilio di strumenti elettronici, per l'espletamento delle attività istituzionali relative al presente procedimento e agli eventuali procedimenti amministrativi e giurisdizionali conseguenti (compresi quelli previsti dalla L. 15/2005 sul diritto di accesso alla documentazione amministrativa) nel rispetto della normativa vigente. I dati raccolti saranno trattati in conformità al **GDPR**, *General Data Protection Regulation* del 25 maggio 2018 n. 2016/679 in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari, ovvero il riferimento a categorie di dati personali.

La presente scrittura privata è composta da n...fogli.

Letto, approvato e sottoscritto dalle parti

Rovigo, _____

Firma
del Dirigente del Comune di Rovigo

Firma
del legale rappresentante dell'Associazione

-_____-