

SCHEMA DI CONVENZIONE

TRA COMUNE DI MONTELEONE DI SPOLETO E ASSOCIAZIONE -----

OGGETTO: Affidamento in gestione del servizio di guardiania, prenotazione e cura del Parco Attrezzato della Croce – Stagione estiva 2026.

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

TRA

Il Comune di _____, nella persona del Responsabile _____ per conto e nell'esclusivo interesse dell'Amministrazione Comunale che legalmente rappresenta

E

l'Associazione _____ con sede in _____, codice fiscale, nella persona del legale rappresentate Signor _____ nato a _____ il _____ CF _____, la quale dichiara di agire in nome, per conto e nell'esclusivo interesse dell'Associazione;

Richiamati:

- il decreto legislativo n. 117 del 3 luglio 2017, “Codice del Terzo settore”;
- 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);
- il D.Lgs n. 36/2023 ed in particolare l'art. 6 rubricato “Principi di solidarietà e di sussidiarietà orizzontale. Rapporti con gli enti del Terzo settore”;

Premesso che:

- il principio di sussidiarietà orizzontale, sancito dall'art. 118, comma 4, della Costituzione, invita le amministrazioni locali ad avvalersi dell'operato dei cittadini, singoli e associati per lo svolgimento di compiti e funzioni ad esse assegnati;
- il comma 5 dell'articolo 3 del TUEL 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. nr. 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) e t) 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*", "*organizzazione e gestione di attività turistiche di interesse sociale, culturale o religioso*" e "*organizzazione e gestione di attività sportive dilettantistiche*";

- i requisiti richiesti sono quelli di cui all'art. 56, comma 3 del D.Lgs. 117/2017, affinché organizzazioni e associazioni possano firmare la convenzione;

Premesso, infine, che:

- sono stati effettuati i controlli sul possesso dei requisiti richiesti;

- 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;

- dal giorno _____ al giorno _____ è stato pubblicato, sul sito istituzionale www._____, in “amministrazione trasparente”, uno specifico “Avviso pubblico”, per consentire a tutte le associazioni di promozione sociale e le organizzazioni di volontariato di accedere alla collaborazione con l'ente;

- svolta la procedura comparativa, è stata selezionata l'APS/OdV denominata _____ per lo svolgimento del servizio descritto all'articolo 2 della presente;

- lo schema della presente è stato approvato con atto n. _____ del _____

ART. 1 - QUADRO NORMATIVO E FINALITÀ

La presente convenzione disciplina la gestione del servizio di guardiania e prenotazione degli impianti sportivi e dell'area attrezzata ludico-ricreativa del Parco della Croce, rivestendo particolare importanza sotto il punto di vista ambientale, sociale, sportivo e ricreativo.

La convenzione è stipulata ai sensi dell'Art. 56 del D.Lgs. 117/2017 (Codice del Terzo Settore), che consente alle amministrazioni pubbliche di sottoscrivere convenzioni con APS e ODV per lo svolgimento di attività di interesse generale, purché più favorevoli rispetto al ricorso al mercato. Il rapporto si fonda sui principi di sussidiarietà, cooperazione e solidarietà.

Il Parco della Croce rimarrà, quindi, in gestione al Comune di Monteleone di Spoleto con affidamento della conduzione attribuita ad un'associazione che ne risponderà dell'uso direttamente all'Amministrazione comunale.

ART. 2 - OGGETTO E DURATA

1. Il Comune affida a _____ Ente del Terzo Settore la conduzione del Parco della Croce, comprensivo di impianti sportivi (calcio, tennis/calciotto, bocce, pallavolo/pallacanestro) e area ludico-ricreativa.

2. La durata del servizio è fissata dall'8 giugno al 15 settembre 2026.

ART. 3 - OBBLIGHI DELL'ASSOCIAZIONE

L'affidatario, nella gestione del servizio si impegna:

1. A garantire l'apertura e chiusura del Parco sette giorni su sette nei seguenti orari: 09:00-13:00 e 15:00-19:00 dall'8 giugno al 15 settembre 2026. A seguito di domanda, su richiesta dell'utenza, in base al programma delle prenotazioni, l'apertura sarà garantita anche in orario serale e straordinario. Salvo le necessarie chiusure in caso di manutenzione o pulizie straordinarie incompatibili con la fruibilità da parte della cittadinanza. Le modifiche dell'orario di chiusura, in occasione di eventi o manifestazioni, dovrà essere preventivamente concordato con l'Amministrazione Comunale.

2. Installare la sede logistica-operativa nello *Chalet*, all'interno del Parco della Croce, per il servizio di prenotazione degli impianti sportivi:

- campo calcio;
- campo bocce;
- campetto tennis/calciotto;
- area pallacanestro/pallavolo.

L'associazione si occuperà, inoltre, del coordinamento e della pianificazione delle prenotazioni e della gestione delle manifestazioni ed eventi sportivi, ricreativi, culturali e artistici organizzati dall'associazione stessa. L'associazione, sentito preventivamente il parere del Comune, valuterà la possibilità di dare spazio ad eventi organizzati da altre associazioni, aperte a cittadini e turisti, tendenti ad aumentare e favorire la conoscenza e la fruibilità delle aree del Parco e del territorio di Monteleone

di Spoleto. Questi eventi non ricadranno nelle attività ordinarie dell'associazione ed eventuali costi straordinari legati all'attuazione saranno a carico dei proponenti, secondo modalità da concordare;

3. Informare gli utenti fruitori degli impianti al momento della prenotazione delle tariffe stabilite dal Comune e delle relative modalità di pagamento (c/o la Tesoreria Comunale, PagoPa, bonifico bancario), o direttamente presso gli impianti esclusivamente attraverso POS fornito dall'Ente; è fatto divieto assoluto di incasso in contanti. L'ETS deve tenere costantemente aggiornato il registro degli accessi per gli impianti a pagamento e verificare che il pagamento sia avvenuto prima della fruizione.

4. Attivare una fornitura, con un contratto di gestione della rete internet, per il periodo in cui l'associazione, gestirà il Parco della Croce; l'Ente provvederà al rimborso delle spese a rendicontazione.

5. Manutenzione ordinaria degli arredi esterni, costituiti da panchine, cestini, ecc, compresa la pulizia e lo svuotamento dei cestini; compresi tutti gli interventi di riparazione e di rinnovamento di parti anche limitate delle attrezzature, nonché tutti quelli necessari per mantenere in efficienza e in stato di accettabile decoro l'area, gli impianti e le attrezzature in uso.

6. Garantire la pulizia giornaliera dei servizi igienici messi a disposizione del pubblico a richiesta e pulizia completa degli spogliatoi dopo l'uso giornaliero e/o ogni volta che vengono utilizzati, con mezzi, materiali e personale a carico dell'associazione.

7. Mantenere puliti gli spazi interni al parco (area attrezzata) della Croce in particolare i vialetti, le panchine, i campi da bocce, il campo polivalente, la vuotatura dei cestini (area gioco e giro della croce), la rimozione dei rifiuti lasciati dagli utenti nel parco.

8. Programmare e coordinare gli eventi/manifestazioni sportivo-ricreative, garantendo il presidio e compilando il registro accessi, la sorveglianza, la responsabilità e la gestione di eventuali emergenze.

9. Apertura, chiusura e controllo post-partita per ogni impianto dopo l'uso (campo di calcetto/tennis, campo da calcio, campo polivalente, campo bocce).

10. Mantenere il Parco in perfetta efficienza e garantire il rispetto delle norme vigenti.

11. Segnalare all'Amministrazione l'uso improprio del Parco da parte degli utenti o di atti vandalici che si dovessero verificare.

12. Comunicare all'Amministrazione eventuali danni che venissero apportati alle strutture o attrezzature durante il loro utilizzo.

13. Gestione noleggio e-bike. Il servizio deve essere garantito durante gli stessi orari di apertura del Parco. Il servizio verrà gestito dall'associazione sulla base dei seguenti prezzi di noleggio: € 5,00 all'ora, €16,00 per 4 ore, € 25,00 per un giorno, € 40 per due giorni, € 55 per tre giorni, €15,00 per ogni giorno aggiuntivo, € 100,00 € per l'utilizzo di una settimana intera. I prezzi potranno essere rivisti, dal primo gennaio del secondo anno di attività, in accordo con il Comune, sulla base dell'utenza effettiva. L'associazione è altresì responsabile delle biciclette che l'Amministrazione Comunale consegnerà allo stesso per la gestione.

14. Vigilare sulle attività e sugli utenti durante il periodo di permanenza all'interno del Parco.

15. Utilizzare e far utilizzare la struttura con la migliore cura e diligenza, predisponendo ogni idonea misura per evitare danneggiamenti e, ove essi si verificano, disponendone l'immediata e adeguata riparazione.

16. Comunicare, con anticipo, all'Amministrazione comunale, le prenotazioni per il gioco notturno del campo da calcio, in modo da programmare l'accensione dell'illuminazione. Per tutti gli altri campi, l'illuminazione sarà programmata dalle 21:00 alle 24:00 durante il periodo di attività

17. Comunicare, promuovere e valorizzare le attività organizzate all'interno del Parco, finalizzato a darne rilievo e visibilità, attraverso tutti i mezzi di comunicazione ritenuti idonei.

18. Chiedere il consenso dell'Amministrazione qualora si vogliano eseguire opere, lavori o migliorie che comportino anche una variazione delle attrezzature fisse e mobili, dotandosi di ogni autorizzazione o nulla osta previsti dalle norme vigenti. Qualora questo avvenga senza consenso o autorizzazioni previste, l'Amministrazione valuterà se mantenere le opere realizzate procedendo alla regolarizzazione delle opere con spese a carico dell'associazione, o procedere al ripristino dello stato dei luoghi sempre con spese a carico dell'associazione.

19. Le infrastrutture a carattere stabile o mobile e le migliorie, eventualmente realizzate dall'associazione in forza delle autorizzazioni comunali, allo scadere della convenzione rimarranno di proprietà del Comune, senza che l'associazione abbia nulla a pretendere.

20. Sono a carico dell'affidatario gli oneri relativi agli adempimenti di cui al D.Lgs 81/08 e s.m.i. per quanto applicabili relativamente all'eventuale personale dipendente e/o alle imprese impiegate per la realizzazione degli interventi di manutenzione ordinaria.

ART 4 - RISORSE MESSE A DISPOSIZIONE DALLE PARTI

Per realizzare le predette finalità e obiettivi l'Associazione _____ mette a disposizione proprie risorse strumentali (attrezzature e mezzi) e umane (personale dipendente e/o prestatori d'opera intellettuale, volontari e soci della Associazione).

Le risorse umane, impiegate nella realizzazione delle finalità previste dalla presente convenzione sono quelle che l'Associazione ritiene necessarie ed avranno rapporti, in qualità di volontari o di dipendenti, esclusivamente con l'Associazione _____. Pertanto con la sottoscrizione della presente convenzione l'Associazione si impegna a rispettare tutte le vigenti norme contrattuali, regolamentari, previdenziali ed assicurative e di sicurezza sui luoghi di lavoro. Nessun rapporto intercorrerà sotto detto profilo con il comune di Monteleone di Spoleto, restando ad esclusivo carico dell'associazione tutti gli oneri relativi alla gestione di eventuali rapporti di lavoro con il personale impiegato nella attività.

I Soci volontari, che offriranno la loro collaborazione in nome e per conto dell'Associazione nelle attività previste dalla 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 durante l'evento, siano in possesso delle necessarie cognizioni tecniche e pratiche, necessarie per lo svolgimento delle prestazioni.

L'associazione indica quale Referente, che dovrà garantire la propria reperibilità nei confronti dell'Amministrazione Comunale e fungerà anche come Responsabile delle comunicazioni relative al servizio da e per verso il Comune di Monteleone di Spoleto al fine di una univoca e fluente comunicazione, il Signor _____.

ART. 5 - OBBLIGHI DEL COMUNE

Il Comune di Monteleone di Spoleto si impegna alla manutenzione del verde dell'impiantistica sportiva e dell'area circostante, con particolare attenzione al campo da calcio mediante il taglio periodico dell'erba, l'irrigazione, le opere di consolidamento e mantenimento del campo sportivo e delle annesso strutture.

Il Comune provvede alla manutenzione e interventi di riparazione delle attrezzature ludiche e agli interventi di manutenzione straordinaria che si rendessero necessari nel periodo considerato.

La copertura totale dei costi di energia elettrica, acqua e gas per impianti sportivi, chalet, bagni e spogliatoi è a carico del comune.

Ove previsto, redazione del Duvri, curandone tutti gli aspetti normativi per l'attuazione delle misure di prevenzione incendi, di evacuazione, di primo soccorso e gestione delle emergenze.

Il Comune provvede, inoltre, alla manutenzione straordinaria delle biciclette.

ART. 6 - ASPETTI ECONOMICI E RIMBORSI

1. La gestione è svolta dalla Pro Loco a titolo meramente gratuito. Per sostenere l'Associazione nella realizzazione dei propri fini istituzionali, nonché per le attività di cui all'art. 3, il Comune riconosce il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate, fino ad un tetto massimo di complessivi € 17.500,00 annui, comprensivi degli oneri per la copertura assicurativa di cui all'art. 7. L'erogazione avverrà ogni volta si raggiunga la somma di euro 2.000,00 rendicontata e il saldo dopo la presentazione di rendicontazione finale delle spese effettivamente sostenute e documentate.

ART. 7 - RESPONSABILITÀ E ASSICURAZIONI

L'associazione è responsabile dei danni alle persone, agli utenti o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio ed imputabili a colpa dei propri operatori; dei danni derivanti da irregolarità o carenze nell'esecuzione del servizio prestato; dei danni occorsi a cagione delle strutture affidategli con il presente atto. A garanzia dei rischi connessi all'attività la Associazione _____ ha prodotto valida per il periodo della convenzione la seguente assicurazione, per la responsabilità civile verso i terzi, polizza assicurativa rilasciata da _____ – Agenzia di _____, numero _____ in data _____, scadenza _____.

Il Comune di Monteleone di Spoleto è considerato terzo a tutti gli effetti.

A norma dell'articolo 18 del Codice del Terzo settore, l'Associazione ha stipulato una polizza per assicurare i propri volontari da infortuni e malattie, connessi allo svolgimento dell'attività di volontariato, nonché per la responsabilità civile verso i terzi e rilasciata da _____ – Agenzia di _____, numero _____ in data _____, scadenza _____. La copertura assicurativa è elemento essenziale delle convenzioni tra gli enti del Terzo settore e le amministrazioni pubbliche, e i relativi oneri sono a carico del Comune, che provvederà al rimborso del premio (art. 18, comma 3, del D.Lgs. 117/2017).

ART. 8 – RISOLUZIONE

Ai sensi dell'articolo 1456 del Codice civile, il Comune ha facoltà di risolvere la presente per ogni violazione o inadempimento delle obbligazioni assunte dall'Associazione.

Inoltre, il Comune può risolvere la presente:

- 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.

La risoluzione è efficace decorsi giorni trenta dalla comunicazione in forma scritta ad opera del Comune.

ART. 9 – 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 dovesse insorgere una controversia tra le parti circa l'applicazione della presente, sarà rimessa alla giurisdizione del giudice competente. Foro competente è il Foro di Spoleto.

ART. 10 – 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.

ART. 11 - MIGLIORIE E USO DEGLI SPAZI

Eventuali opere o migliorie proposte dalla Pro Loco devono essere preventivamente autorizzate dal Comune. Al termine della convenzione, le infrastrutture stabili o mobili realizzate rimarranno di proprietà comunale senza diritti di rivalsa.

ART. 12 - SPESE CONTRATTUALI

Le spese, i diritti, le imposte riferibili alla stipula della presente sono a carico dell'Associazione, qualora siano dovute. Comune ed Associazione provvederanno a registrazione esclusivamente in caso d'uso (art. 6 del DPR 131/1986).

ART. 13 – CODICE DI COMPORTAMENTO

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art.54 del D.Lgs. 30/03/01 n. 165 e del Codice di comportamento del Comune di Monteleone di Spoleto, adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 30/01/2014, l'ETS e, per suo tramite, i suoi dipendenti volontari e/o collaboratori a qualsiasi titolo, si impegnano, pena la risoluzione della convenzione, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici per quanto compatibili, pena la risoluzione del contratto.

Copia del Codice di comportamento viene consegnato al momento della sottoscrizione.

ART. 14 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Le Parti si impegnano a rispettare quanto previsto dal D.lgs. n. 196/2003, come modificato e integrato dal D.lgs. n. 101/2018 e s.m.i. ed, in generale, dalle normative in materia di trattamento dei dati personali.

In esecuzione della presente convenzione, l'ETS effettua trattamento di dati personali di titolarità dell'Ente. In virtù di tale trattamento, le Parti stipulano l'Accordo allegato al fine di disciplinare oneri e responsabilità in aderenza al Regolamento (UE) del Parlamento e del Consiglio Europeo n. 2016/679 (di seguito, anche “GDPR”) e da ogni altra normativa applicabile.

L'ETS è, pertanto, designato dal Comune di Monteleone di Spoleto quale Responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 del Regolamento per il trattamento e si obbliga a dare esecuzione alla presente convenzione suindicata conformemente a quanto previsto dall'Accordo allegato al presente atto.

Le Parti riconoscono e convengono che il rispetto delle istruzioni di cui all'accordo allegato, nonché alle prescrizioni della normativa applicabile, non producono l'insorgere di un diritto in capo al Responsabile del trattamento al rimborso delle eventuali spese che lo stesso potrebbe dover sostenere per conformarsi.

Comune ed Associazione hanno letto la presente e l'hanno ritenuta conforme alle loro volontà.
Approvandola e confermandola in ogni paragrafo e articolo, la sottoscrivono.