



**Comune di Castel San Pietro Terme
Città Metropolitana di Bologna**

ALLEGATO B – SCHEMA DI CONVENZIONE

REGISTRO CONTRATTI N. _____

**SCHEMA DI CONVENZIONE PER ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE DI
PROGETTI DI PROMOZIONE TURISTICA DEL SETTORE APISTICO E DELLE
ECCELLENZE DEL TERRITORIO - ANNUALITÀ 2022 – 2023 -2024**

L' anno duemilaventidue (2022), il giorno _____ del mese di _____, presso l'Ufficio Contratti e Affari Legali sito nella Residenza Comunale, piazza XX Settembre n. 3, con la presente scrittura privata, da valere ad ogni effetto di legge, tra:

1) il COMUNE DI CASTEL SAN PIETRO TERME, con sede in Castel San Pietro Terme (BO), Piazza XX Settembre n. 3, C.F. 00543170377 (di seguito definito anche "Ente"), rappresentato dal Dirigente Area Servizi Amministrativi _____, nat__ a _____
() il _____ e domiciliat__ per la carica presso la sede comunale;

e

2) _____ con sede a _____ in
Via _____, C.F. _____ (di seguito definita anche "Associazione"),
rappresentata dal Legale rappresentante _____, nato/a a _____
il _____, domiciliato/a _____ per la _____ carica _____ in
_____;

in esecuzione della Determinazione n. _____ del _____;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

ART. 1 – OGGETTO DELLA CONVENZIONE

Con la presente convenzione si disciplina lo svolgimento, a cura dell'Associazione _____, dell'attività di organizzazione e realizzazione dei progetti di promozione turistica del settore apistico e delle eccellenze del territorio, sulla base del progetto presentato dall'Associazione stessa in sede di partecipazione alla selezione di cui all'Avviso Pubblico N. _____ del _____.

In particolare vengono perseguiti dall'Ente i seguenti obiettivi:

- realizzazione per il 2022 - 2023 – 2024 di progetti e attività di promozione turistica del settore apistico e delle eccellenze del territorio;
- attività di promozione turistica del territorio comunale e delle sue eccellenze con attività che includano anche attività e spazi virtuali e non, volti alla promozione delle iniziative programmate.
- sensibilizzazione e formazione alla conoscenza ed utilizzo del miele rivolte a istituti scolastici e ai giovani;
- offrire al pubblico un'immagine in una logica di “rete” delle iniziative di promozione turistica che dovranno essere tra loro coordinate in collaborazione con il Servizio Turismo del Comune, con proposte e modalità volte a consentire l'aggregazione o il coinvolgimento di forme associative ed enti del territorio;
- determinare un ritorno d'immagine positiva per il Comune di Castel San Pietro Terme e per il suo territorio a livello regionale e nazionale, in particolare con l'organizzazione di manifestazioni per la promozione del territorio, delle eccellenze enogastronomiche e progetti specifici di educazione alimentare , con particolare riferimento a iniziative di approfondimento e studio del settore della produzione del miele con valenza extraterritoriale;
- promozione turistica territoriale con focus sul prodotto miele e settore apistico rivolte a mercati esteri.

ART. 2 – PROGRAMMAZIONE

L'Associazione si impegna nell' ideazione, organizzazione, realizzazione di eventi, attività, manifestazioni, concorsi, fiere che puntano alla valorizzazione e alla promozione della qualità di prodotti apistici e delle eccellenze enogastronomiche territoriali, nonché alla promozione turistica e di marketing territoriale del Comune di Castel San Pietro Terme.

L'Associazione si impegna a collaborare con il Comune di Castel San Pietro Terme per la realizzazione delle azioni sopra specificate in un'ottica di co-progettazione e co-programmazione.

L'Associazione avrà diritto ad eventuali proventi derivanti dalle attività suindicate, previo accordo con l'amministrazione comunale, nonché ad eventuali altri contributi pubblici o privati o sponsorizzazioni dalla stessa reperiti. In tali ipotesi tali entrate dovranno essere rappresentate in sede di rendicontazione annuale così come specificato nel successivo art.3.

ART. 3 - RIMBORSO SPESE

A sostegno dell'attività realizzata il Comune concederà un rimborso spese.

Il rimborso spese determinato, con i limiti e le modalità stabilite nella presente Convenzione, può essere concesso fino al 100% delle spese valide sostenute, dedotte le entrate.

Il rimborso spese potrà essere erogato subordinatamente all'avvenuta presentazione del bilancio dell'Associazione relativo all'ultimo esercizio, nonché da relazione sulle attività svolte in base alla presente convenzione relative all'anno di riferimento, corredata da apposita documentazione delle spese sostenute e delle eventuali entrate.

Per l'annualità 2022, il rimborso spese può essere concesso sino a un massimo di € 20.000,00 (ventimila/00 euro), così suddiviso: il 60%, pari a € 12.000,00 (dodicimila/00 euro) a titolo di acconto e il rimanente 40%, pari a € 8.000,00 (ottomila/00 euro) a titolo di saldo a conclusione dei progetti per l'annualità 2022.

Per le annualità 2023 e 2024, l'importo massimo, a titolo di rimborso spese per le attività realizzate, verrà stabilito dall'Amministrazione Comunale in base alla presentazione della progettualità annuale e alla proposta di piano finanziario annuale a sostegno dei progetti di promozione turistica del settore apistico e delle eccellenze del territorio, in base alle disponibilità dei relativi Bilanci di esercizio in relazione alle azioni di dettaglio presentate dall'associazione, con le seguenti modalità:

- entro il mese di marzo dell'anno di riferimento, l'associazione dovrà consegnare al Servizio Turismo, Promozione del Territorio del Comune di Castel San Pietro Terme, la proposta con specificate le azioni di dettaglio, nel rispetto della Proposta formulata in sede di aggiudicazione, con allegato il calendario delle iniziative in programma e relativa previsione di costi.
- entro il mese di aprile dell'anno medesimo, si procederà con l'approvazione e definizione della quota massima di rimborso spese a tal fine assegnato da parte dell'Amministrazione comunale.

ART. 4 – SPESE AMMISSIBILI

Le spese ammissibili devono intendersi soltanto quelle direttamente imputabili al progetto presentato, direttamente sostenute dal soggetto assegnatario, effettivamente sostenute e pagate, opportunamente documentate e tracciabili riferite all'arco temporale del progetto.

Le spese ammissibili dovranno derivare da atti giuridicamente vincolanti (contratti, lettere d'incarico, conferme d'ordine, fatture) da cui risulti chiaramente l'oggetto della prestazione, il suo importo, la sua pertinenza al progetto, i termini di esecuzione.

L'I.V.A. costituisce spesa ammissibile e può essere oggetto di rendiconto, esclusivamente nel caso in cui essa è realmente e definitivamente a carico dell'associazione. L'I.V.A. che può essere in qualche modo recuperata non può essere considerata ammissibile, e quindi i costi ed i ricavi del rendiconto devono essere indicati I.V.A. esclusa, anche se essa non è effettivamente recuperata dall'impresa.

Sono comunque non ammissibili ai fini della presente convenzione le spese:

- non direttamente imputabili alle attività e ai progetti oggetto di rimborso spese
- e/o non sostenute nell'arco temporale previsto
- non effettivamente sostenute al momento della rendicontazione
- non dimostrate da documentazione conforme alla normativa fiscale, contabile e civilistica vigente e/o per le quali non è rispettato il principio della tracciabilità:
- relative a canoni di leasing;
- relative a imposte e tasse, interessi passivi, attività di intermediazione.

Il rimborso spese previsto dal presente atto è cumulabile con altri strumenti di incentivazione comunitaria, statale, regionale e di altre amministrazioni.

Nel caso in cui sugli stessi costi ammissibili, in tutto o in parte coincidenti, fossero assegnati contributi comunitari, statali, regionali e di altre amministrazioni, dovrà essere fatta apposita dettagliata dichiarazione all'atto della rendicontazione.

ART. 5 - DURATA DELLA CONVENZIONE

La convenzione ha durata sino al 31 / 12 / 2024 e riguarda le annualità 2022 – 2023 – 2024. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di revocare la convenzione in qualsiasi momento per inosservanze delle prescrizioni impartite o per motivi di pubblico interesse.

ART. 6 – MODALITA' DI GESTIONE

L'Associazione dovrà curare, a proprie spese, tutti gli aspetti legati alla programmazione e realizzazione delle attività e dei progetti, di cui a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- l'organizzazione e il coordinamento dei progetti e delle attività;
- la stipula di idoneo contratto di assicurazione danni contro terzi e responsabilità civile;
- la predisposizione di rendicontazione delle attività realizzate, che tenga conto anche dei risultati raggiunti;
- ottenimento di tutte le autorizzazioni necessarie;
- la gestione dei rapporti contrattuali con i terzi per la realizzazione dei progetti;
- la predisposizione ed esecuzione di attività di informazione e promozione, con particolare attenzione alla comunicazione digitale, nel rispetto di quanto previsto in sede di proposta;
- l'obbligo di inserire il logo del Comune sul materiale pubblicitario stampato e di sottoporre il bozza del materiale pubblicitario all'Ente per la necessaria autorizzazione.

L'Associazione si impegna a condividere e coordinare le proprie attività con il competente Servizio Turismo del Comune di Castel San Pietro Terme, al fine del corretto e regolare svolgimento delle attività.

Prima di iniziare ogni e qualsiasi attività l'Associazione dovrà munirsi, a propria cura e spese, delle autorizzazioni, licenze, titoli abilitativi e quant'altro necessario, prescritti dalle norme legislative e regolamentari per lo svolgimento delle attività. L'Associazione si assume ogni obbligo, responsabilità ed onere, di natura fiscale e previdenziale, esonerando espressamente fin d'ora il Comune di Castel San Pietro Terme da ogni responsabilità civile, amministrativa e penale.

Ogni eventuale passività derivante dalla gestione resta a totale ed esclusivo carico dell'Associazione.

ART. 7 – OBBLIGHI, RESPONSABILITÀ ED ONERI DELL'ASSOCIAZIONE

L'Associazione si impegna a svolgere tutte le attività oggetto della presente convenzione e, inoltre, si obbliga a:

- garantire il rispetto delle prescrizioni in materia di sicurezza;
- comunicare al Servizio Turismo, prima dell'inizio di attività a valenza pubblica (quali pubblici intrattenimenti, manifestazioni, fiere, ecc.) , il nominativo degli operatori e degli addetti incaricati; ogni sostituzione nel corso della durata della convenzione, dovrà essere preventivamente comunicata e comunque effettuata con operatori idonei a svolgere i compiti assegnati;

- assumere la piena responsabilità in merito all'applicazione del D.Lgs 196/2003 e successive modificazioni in ordine alla protezione dei dati personali garantendo che il proprio personale vi si attenga, mantenendo quindi nell'ambito ed in ragione del lavoro svolto, la massima riservatezza nel trattamento dei dati concernenti la condizione e l'identità degli utenti;
- rispettare, ove tenuta, tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in tema di lavoro ed in materia assistenziale, assicurativa e previdenziale, attuando nei confronti di tutti i lavoratori occupati nell'espletamento delle attività oggetto di convenzione, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro ed integrativi provinciale/aziendale vigenti e successivi rinnovi per tutta la durata della convenzione e ad osservare tutte le norme a tutela della salute e dell'integrità fisica dei lavoratori nonché le disposizioni vigenti in materia di sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/2008);
- garantire che gli addetti mantengano un contegno riguardoso e corretto durante l'espletamento delle attività e provvedere all'immediata sostituzione, anche su motivata richiesta dell'Ente, degli addetti che dovessero risultare inadeguati allo svolgimento delle attività stesse;
- attivare un'adeguata procedura di controllo e monitoraggio annuale delle attività;
- contrarre polizza assicurativa per responsabilità civile per danni che possano derivare agli operatori stessi, agli utenti o a terzi durante l'espletamento delle attività, esonerando l'Ente da ogni responsabilità al riguardo;
- garantire la reperibilità di un responsabile per la tenuta dei rapporti con l'Ente, il quale dovrà poter essere rintracciato immediatamente per via telefonica;
- l'Associazione si impegna ad ottemperare a tutte le norme e a rispettare tutte le condizioni previste dal presente atto, nonché a rispettare le altre disposizioni che l'Amministrazione Comunale dovesse emanare nell'interesse pubblico;
- l'Associazione si impegna a tenere stretti rapporti con l'Amministrazione Comunale, collaborando con il Servizio Cultura e Turismo;
- l'Associazione assume a proprio carico nei confronti dell'Amministrazione Comunale ogni e qualsiasi responsabilità per danni arrecati alle strutture, alle attrezzature ed alle persone e loro cose, sia colposi che dolosi, durante l'esercizio delle proprie attività istituzionali praticate;
- l'Associazione risponde nei confronti degli utenti e dei terzi degli obblighi e degli impegni sopra citati derivanti dall'attività della presente convenzione, nonché dei fatti illeciti imputabili ai propri dipendenti e/o volontari;
- il Comune di Castel San Pietro Terme non assume alcuna responsabilità per quanto attiene ai rapporti di lavoro fra Osservatorio ed i suoi dipendenti o prestatori d'opera;
- l'associazione è responsabile dell'osservanza di tutte le norme in vigore sulla disciplina e tutela dei lavoratori dipendenti e dei prestatori d'opera

ART. 10 – VERIFICHE

L'Ente mantiene un generale potere di controllo e valutazione sulla realizzazione delle attività e dei progetti realizzati e si riserva la potestà di effettuare verifiche ed accertamenti sul corretto svolgimento delle attività.

L'Ente si riserva di effettuare verifiche periodiche, finalizzate a valutare l'andamento della realizzazione dell'attività oggetto di aggiudicazione sia sul piano organizzativo che sulla programmazione delle attività e dei progetti.

All'Associazione è riconosciuto il diritto di richiedere ulteriori specifici momenti di verifica su temi o problemi o questioni autonomamente individuati.

A conclusione dei progetti e attività realizzati in ciascuna annualità, l'Associazione dovrà presentare una relazione dettagliata sulle attività svolte, comprensiva di un rendiconto economico completo ed esaustivo.

ART. 10 - ASSICURAZIONE E RESPONSABILITA'

L'Associazione è responsabile del rispetto delle corrette norme di comportamento durante la realizzazione delle attività e dei progetti.

L'Ente non assume alcuna responsabilità per danni o furti di materiali, attrezzature o altro di proprietà dell'Associazione o di terzi, utilizzati.

Ogni responsabilità civile e penale per danni che derivino all'Ente o a terzi, a cose o persone, da comportamenti anche omissivi dei propri addetti, si intende senza riserve o eccezioni a totale carico dell'Associazione. L'Ente è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere agli addetti dell'Associazione o al gestore del bar interno.

L'Ente resta del tutto estraneo sia ai rapporti giuridici verso terzi posti in essere a qualunque titolo dall'Associazione, anche di fatto, che ad ogni pretesa di azione al riguardo.

Allo scopo, l'Associazione, stipula idonea polizza assicurativa con l'espressa indicazione che il Comune di Castel San Pietro Terme è considerato "terzo" a tutti gli effetti.

Il contratto assicurativo deve prevedere la rinuncia alla rivalsa da parte della Compagnia Assicuratrice nei confronti di chicchessia, compreso l'Ente ed i suoi dipendenti.

Qualora l'Associazione abbia già attiva una copertura assicurativa con i medesimi contenuti, essa dovrà produrre specifica dichiarazione, del soggetto garante, di capienza e pertinenza della garanzia in essere, specificando o integrando la polizza in essere per renderla perfettamente conforme a quanto previsto dal presente articolo.

Tutti i danni subiti dai destinatari dell'attività oggetto di convenzione, allorquando non siano risarciti o liquidati dalla Compagnia assicuratrice dell'Associazione a causa: a) della non operatività della copertura assicurativa, b) dell'applicazione dell'eventuale franchigia o di particolari scoperti, c) di qualsiasi altro motivo imputabile alla qualità delle garanzie pattuite dall'Associazione con la compagnia assicuratrice, sono da ascrivere all'Associazione.

L'Ente si riserva di richiedere precisazioni, chiarimenti ed integrazioni alle polizze stipulate dall'Associazione i quali sono tenuti a trasmetterne all'Ente un esemplare e l'attestazione comprovante il pagamento del premio per tutta la durata del rapporto convenzionale.

ART. 12 - RILIEVI E PENALITA'

L'Ente, ove riscontrasse inadempienze degli obblighi assunti ovvero violazioni delle disposizioni contenute nella presente Convenzione, provvederà alla formale contestazione per iscritto via pec, fax o con lettera raccomandata A.R. indirizzata al legale rappresentante dell'Associazione. Questi potrà far pervenire le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla data di ricevimento della contestazione.

Ove a giudizio dell'Ente le controdeduzioni risultassero irrilevanti, sarà applicata una penalità variabile da un minimo di € 50,00 ad un massimo di € 250,00, per ogni infrazione, in rapporto alla gravità dell'inadempienza o della recidiva.

Il perdurare del comportamento scorretto comporta la decadenza dalla convenzione.

L'applicazione delle penali non esclude il risarcimento di eventuali danni o spese nonché qualsiasi altra azione legale che l'Ente intenda eventualmente intraprendere.

Gli importi addebitati a titolo di penale o per il risarcimento di danni e spese saranno recuperati mediante decurtazione dalla quota annuale di rimborso spese.

ART. 13 - DIVIETO DI CESSIONE

E' vietata la cessione, a qualsiasi titolo e sotto qualunque forma, anche temporanea, della convenzione, pena la decadenza della stessa.

ART. 14 – REVOCA E DECADENZA

L'Ente può revocare la presente convenzione in qualunque momento e senza necessità di congruo preavviso nei seguenti casi:

- per documentati impegni di programmazione imprevedibili e inderogabili;
- per cause di forza maggiore;
- per esigenze di interesse pubblico.

In tali casi l'Associazione non potrà pretendere alcun risarcimento a nessun titolo.

In caso di inosservanza grave da parte dell'Associazione agli obblighi o condizioni previste dalla presente convenzione o di ripetute infrazioni, l'Ente può dichiarare l'immediata decadenza dalla convenzione, comunicandone all'Associazione i motivi mediante lettera raccomandata o PEC e senza altre formalità, fermo restando il diritto all'applicazione delle penali di cui all'art. 12.

La decadenza dalla convenzione non pregiudica la messa in atto, da parte dell'Ente, di azioni di risarcimento per danni subiti e per ogni altra spesa conseguente.

ART. 15 – SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese, imposte, tasse ed altri oneri inerenti al presente atto o dipendenti dall'effettuazione delle attività inerenti la presente convenzione, ivi compresa l'imposta di registro, sono a totale carico dell'Associazione contraente.

La presente convenzione è da registrare solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 4, parte seconda, della tariffa di cui al D.P.R. 131/1986. Gli oneri dell'eventuale registrazione saranno a carico dell'Associazione.

ART. 16 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Tutte le controversie derivanti dalla presente convenzione, comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione ed esecuzione, saranno deferite alla competente autorità giudiziaria, Foro esclusivo di Bologna.

ART. 17 - PROTEZIONE DEI DATI

L'Associazione si impegna a rispettare quanto previsto dalla normativa sul trattamento dei dati personali (Regolamento UE n. 2016/679, D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.) e ulteriori provvedimenti in materia.

L'Associazione dichiara di aver ricevuto prima della sottoscrizione della presente convenzione le informazioni di cui all'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, conferiti per la sottoscrizione e l'esecuzione della convenzione stessa e di essere a conoscenza dei diritti riconosciuti ai

sensi della predetta normativa. Con la sottoscrizione della convenzione, il rappresentante legale dell'Associazione acconsente espressamente al trattamento dei dati personali come sopra definito e si impegna ad adempiere agli obblighi di rilascio dell'informativa e di richiesta del consenso, ove necessario, nei confronti delle persone fisiche interessate di cui sono forniti dati personali nell'ambito dell'esecuzione della convenzione, per le finalità descritte nell'informativa, come sopra richiamata.

Ai sensi della vigente normativa, l'Associazione assume la qualifica di Titolare e Responsabile del trattamento dei dati trattati in esecuzione della presente convenzione e delle attività previste.

Con la sottoscrizione della convenzione, l'Associazione si impegna ad improntare il trattamento dei dati personali ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nel pieno rispetto della normativa vigente, ivi inclusi gli ulteriori provvedimenti, comunicati ufficiali, autorizzazioni generali, pronunce in genere emessi dall'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali. In particolare, si impegna ad eseguire i soli trattamenti funzionali, necessari e pertinenti all'esecuzione delle prestazioni previste in convenzione e, in ogni modo, non incompatibili con le finalità per cui i dati sono stati raccolti.

ART. 18 - NORMA DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dalla presente convenzione si fa esplicito rinvio alle leggi ed ai regolamenti vigenti in materia ed in particolare il "Regolamento disciplinante il patrocinio, i contributi ed i rapporti fra l'amministrazione e le libere forme associative", approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 14 gennaio 2010 e successive modifiche ed integrazioni.

Il Comune di Castel San Pietro Terme
Il Dirigente

L'Associazione
Il Legale rappresentante
