

Comunicazione Prefettura ex art. 135
D.Lgs. 267/2000

ORIGINALE
Deliberazione N. 78
in data 01/07/2014
Prot. N. 9490

COMUNE DI ROSSANO VENETO

PROVINCIA DI VICENZA

Verbale di Deliberazione della **Giunta Comunale**

OGGETTO:

APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE TRA L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE E LA PRO LOCO DI ROSSANO VENETO PER LA GESTIONE DEGLI EVENTI E DELLE MANIFESTAZIONI A CARATTERE TURISTICO, SOCIALE E CULTURALE. TRIENNIO 2014/2017.

L'anno **duemilaquattordici** addì **primo** del mese di **luglio** nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei Signori:

	Presenti	Assenti
1. MARTINI MORENA - Sindaco	*	
2. CAMPAGNOLO GIORGIO - Assessore	*	
3. MARINELLO UGO “	*	
4. GANASSIN PAOLA “	*	
5. ZONTA MARCO “	*	

Assiste alla seduta il **Segretario Comunale ZANON Dott. Giuseppe .**

Il Sindaco MARTINI Dott.ssa Morena assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE TRA L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE E LA PRO LOCO DI ROSSANO VENETO PER LA GESTIONE DEGLI EVENTI E DELLE MANIFESTAZIONI A CARATTERE TURISTICO, SOCIALE E CULTURALE TRIENNIO 2014/2017.

PREMESSO CHE:

- l'art. 43, comma 1 della Legge 449/97 recita "Al fine di favorire l'innovazione dell'organizzazione amministrativa e di realizzare maggiori economie, nonché una migliore qualità dei servizi prestati, le pubbliche amministrazioni possono stipulare contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione con soggetti privati ed associazioni senza fine di lucro, costituite con atto notarile";
- la legge 7.12.2000 n° 383 "Disciplina delle associazioni di promozione sociale" riconosce il valore sociale e la funzione dell'attività di volontariato come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo, promuovendo lo sviluppo del territorio nella salvaguardia della sua autonomia e favorendo l'apporto originale per il conseguimento delle finalità di carattere sociale, civile, culturale;
- il Comune di Rossano Veneto ha come obiettivo il coinvolgimento delle associazioni locali al fine di realizzare forme di cogestione delle diverse attività, in campo culturale, sociale, sportivo e ricreativo, al fine di perseguire una logica di sinergie mirate al miglioramento della qualità dei servizi erogati al pubblico nei criteri del contenimento della spesa;

DATO ATTO che l'Amministrazione Comunale individua nella realizzazione di eventi, manifestazioni, iniziative culturali momenti importanti di valorizzazione del territorio, per i quali la collaborazione della Pro Loco rappresenta un essenziale riconoscimento del ruolo e del valore dell'associazionismo e del volontariato locale nella realizzazione degli obiettivi dell'Amministrazione in ambito sociale, culturale e della promozione locale, sgravando nel contempo il Comune dai costi di organizzazione;

CONSIDERATO che il Comune di Rossano Veneto, vista la proficua collaborazione già in atto con la Pro Loco, intende affidare alla stessa l'organizzazione e la gestione di eventi e manifestazioni a carattere turistico, sociale e culturale con i criteri e le modalità indicate nella convenzione allegata;

DATO ATTO che la Pro Loco ha dato la propria disponibilità al riguardo, individuando nella gestione degli eventi e delle manifestazioni oggetto di convenzione, la piena condivisione e sintonia con i propri fini statutari;

FATTO PRESENTE che lo schema di convenzione prevede l'organizzazione di un contributo annuale a favore della Pro Loco sulla base delle disponibilità di bilancio di previsione, il cui impegno di spesa verrà assunto successivamente con apposita determinazione del Responsabile del Servizio;

RITENUTO necessario disciplinare i rapporti tra l'Amministrazione Comunale e la Pro Loco volti a dare attuazione agli obiettivi sopra esposti e procedere all'approvazione dell'apposito schema di convenzione elaborato dal servizio competente e condiviso con l'Associazione Pro Loco nel testo allegato al presente atto;

DELIBERA

1. **di approvare**, per le ragioni in premessa indicate, la convenzione tra l'Amministrazione Comunale e la Pro Loco di Rossano Veneto, nel testo allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
2. **di precisare** che la presente convenzione avrà durata triennale con scadenza al 31.12.2017;
3. **di dare atto** che con successivo e distinto provvedimento del Responsabile Gestione Amministrativa, si provvederà ad assumere idoneo impegno di spesa per l'anno 2014 e per le annualità successive;
4. **di demandare** al Responsabile del Servizio i provvedimenti necessari all'esecuzione della presente deliberazione.

Sulla sujestesa proposta di deliberazione è stato acquisito il seguente parere ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18.08.2000, n° 267:

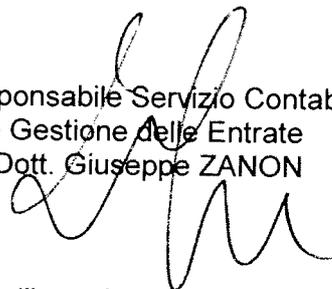
VISTO, si esprime **parere favorevole** in ordine alla **regolarità tecnica**.

Il Responsabile Gestione Amm.va
Dott. Giuseppe ZANON



♦ **VISTO**, si esprime **parere favorevole** in ordine alla regolarità contabile, ex art. 49, comma 1° del Decreto Legislativo 267/2000.

Il Responsabile Servizio Contabile
e Gestione delle Entrate
Dott. Giuseppe ZANON



Il Presidente illustra alla Giunta Comunale la proposta di deliberazione su estesa.

La Giunta Comunale con votazione palese favorevole unanime approva.

Con separata votazione palese favorevole unanime altresì la Giunta Comunale dichiara la presente deliberazione **immediatamente eseguibile** ai sensi dell'art. 134, comma IV, del Decreto Legislativo 267/2000.

Rep. n.

CONVENZIONE TRA L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE E L'ASSOCIAZIONE PRO LOCO DI ROSSANO VENETO.

L'anno **duemilaquattordici**, addì del mese di nella Sede Municipale.
Il **Comune di Rossano Veneto**, con sede in P.zza Marconi 4, Rossano Veneto C.F. 00261630248, nella persona del Segretario Comunale responsabile del servizio Dott. Giuseppe Zanon, a ciò autorizzato in forza dell'art. 107 del D. Lgs 267/2000,

E

l'Associazione PRO LOCO con sede in Via Roma 153, Rossano Veneto - rappresentata dal signor Brunello Alberto in qualità di Presidente e legale rappresentante dell'Associazione Pro Loco C.F. 91032900242 - P.I. 03582600247,

PREMESSO

- che ai sensi dell'art. 1 dello Statuto dell'Associazione "Pro Loco", l'associazione ha carattere volontario, non persegue fini di lucro e svolge compiti di utilità pubblica e sociale;
- che ai sensi dell'art. 14 dello Statuto è fatto divieto alla "Pro Loco" distribuire, anche in modo indiretto, proventi o avanzi di gestione, comunque denominati e che in ogni caso l'eventuale avanzo di gestione sarà reinvestito a favore di attività statutarie previste;
- che in caso di scioglimento della "Pro Loco", ai sensi dell'art. 12 dello Statuto, il patrimonio eventualmente risultante al termine delle operazioni di liquidazione dell'Associazione verrà interamente devoluto al Comune di Rossano Veneto che provvederà ad utilizzarlo per finalità di utilità sociale;
- che le finalità della "Pro Loco" sono quelle risultanti dall'art. 3 dello Statuto. Esse devono intendersi qui integralmente riportate e trascritte per *relationem*;
- che il "Comune", per lo svolgimento delle attività elencate nell'art. 2, comma 1 della presente Convenzione, intende avvalersi dei volontari della "Pro Loco", volontari aventi natura integrativa e non sostitutiva dei servizi prestati istituzionalmente dal "Comune";
- che il "Comune" intende considerare la "Pro Loco" quale interlocutore principale per tutti gli aspetti riguardanti le attività associative che si svolgono nel territorio comunale;
- che il "Comune" intende concordare con la "Pro Loco", intesa come punto di riferimento, coesione e coordinamento di tutte le Associazioni di volontariato presenti nel territorio comunale, il calendario annuale delle manifestazioni, individuando quelle con aspetti di promozione turistica, sociale e culturale di particolare rilievo per il "Comune";

- che la “Pro Loco”, ha maturato molteplici e concrete esperienze nei settori delle attività oggetto della Convenzione ed è in possesso dei requisiti giuridici e dei mezzi tecnici e umani necessari allo svolgimento delle attività convenzionate,

CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE:

Art. 1 – Le premesse fanno parte integrante e sostanziale del presente accordo.

Art. 2 - Oggetto

1. Il “Comune” affida alla “Pro Loco” lo svolgimento delle Attività di seguito specificate:
 - Promozione e realizzazione degli eventi e delle manifestazioni a carattere turistico, sociale e culturale, concordate con il “Comune”, durante tutto il corso dell'anno, nonché la promozione e valorizzazione delle tradizioni tipiche locali.
 - Coordinamento e supporto tecnico/operativo delle altre Associazioni spontanee presenti sul territorio.
 - Supporto organizzativo e pratico all'Amministrazione Comunale per iniziative promosse dalla stessa.
 - Collaborazione nello svolgimento di pratiche amministrative (SIAE).
 - Fornitura materiale (tavoli, attrezzature varie); allestimento (montaggio a norma e smontaggio) del tendone di proprietà della “Pro Loco” in occasione di concordate manifestazioni sul territorio comunale.
 - Predisposizione di materiale pubblicitario per le manifestazioni organizzate sul territorio comunale.
2. La “Pro Loco”, nel rispetto della normativa vigente in tema di volontariato nonché degli obiettivi e delle disposizioni diffuse dall'Amministrazione Comunale, provvede allo svolgimento delle sopra individuate attività.

Art. 3 - Modalità di svolgimento delle attività

1. Le modalità di svolgimento delle attività individuate nell'art. 2, comma 1 della presente Convenzione dovranno essere svolte nel rispetto della normativa vigente e in accordo con le indicazioni dell'Amministrazione Comunale di Rossano Veneto.
2. Le parti convengono che le sopra individuate attività potranno essere ulteriormente specificate e dettagliate nel corso dell'esecuzione della presente Convenzione, sulla base delle indicazioni espresse dai competenti organi comunali, in tale caso saranno conclusi patti integrativi della presente Convenzione.

Art. 4 - Esecuzione delle attività

1. La “Pro Loco”, per l'esecuzione delle attività individuate nell'art. 2, comma 1 della presente Convenzione, mette a disposizione:
 - un adeguato numero di Volontari;
 - attrezzature varie come da elenco depositato presso la Sede Municipale. L'elenco verrà periodicamente aggiornato sulla base delle acquisizioni o dismissioni che dovessero essere messe in atto nel periodo di vigenza della presente convenzione.

2. L'attività dei volontari non deve configurarsi come sostitutiva di quella svolta dal personale del "Comune".

Art. 5 - Obblighi del "Comune"

1. Il "Comune" si impegna a controllare e verificare periodicamente l'efficienza, l'efficacia, la quantità e la qualità del servizio prestato della "Pro Loco" attraverso incontri/relazioni annuali e richieste, alla "Pro Loco", di informazioni riguardanti i risultati delle prestazioni.
2. Il "Comune" mantiene nella disponibilità della "Pro Loco", quale sede della "Pro Loco" stessa, un locale situato al piano primo di Villa Aldina, in Via Roma n. 153 a Rossano Veneto, secondo le modalità e le prescrizioni concordate in sede di costituzione della "Pro Loco" in data 24.09.2009.
3. Il "Comune", previa richiesta motivata si impegna a mettere a disposizione della "Pro Loco" a titolo gratuito e senza alcun onere (spese di riscaldamento e/o condizionamento, spese pulizia) tutti i locali e gli spazi di proprietà comunale, anche in deroga al vigente regolamento, necessari all'attività della "Pro Loco".

Art. 6 - Obblighi della "Pro Loco"

1. La "Pro Loco" si impegna, oltre al rispetto degli obblighi derivanti della presente Convenzione, a garantire:
 - a svolgere con continuità e per il tempo concordato, le attività oggetto della Convenzione, fatta salva la facoltà di recedere in ogni momento secondo le modalità indicate nel successivo art. 11;
 - il rispetto della libertà e della dignità personale e sociale dell'utente cittadino, delle sue convinzioni religiose e opinioni politiche;
 - la competenza specifica per le attività oggetto della presente Convenzione;
 - la tempestiva informazione in merito a ogni variazione e notizia utile alla corretta gestione del servizio;
 - la stipula di apposita polizza assicurativa, per i volontari che prestano la loro opera, contro gli infortuni connessi allo svolgimento delle attività convenzionate, nonché per la responsabilità civile verso i terzi per qualsiasi evento o danno generato dallo svolgimento delle suddette attività tenendo indenne il "Comune" da qualsiasi responsabilità per danno o incidente, anche in itinere, che si dovessero verificare a seguito dell'espletamento delle attività in parola.

Art. 7 - Responsabilità

1. Responsabile diretto della gestione del servizio è, in rappresentanza della "Pro Loco", il Presidente Pro Tempore.
2. Il Responsabile della gestione vigila sullo svolgimento delle attività avendo cura di verificare che gli operatori rispettino i diritti, la dignità e le opzioni degli utenti e dei fruitori delle attività stesse e che queste ultime vengano svolte con modalità tecnicamente corrette e nel rispetto delle normative specifiche del settore.
3. Il "Comune" si riserva la facoltà di esercitare, tramite i propri Uffici, il controllo in ordine al rispetto delle predette modalità e normative di settore.

Art. 8 - Rimborso spese

1. Il "Comune" si impegna e riconosce un rimborso spese annuo determinato dalla Giunta Comunale in relazione alle disponibilità di bilancio e alle iniziative annualmente concordate, volto a coprire previa esibizione di pezzi giustificative :

- una quota-parte delle spese derivanti dallo svolgimento delle attività affidate con il precedente art. 2, comma 1;
 - quota-parte delle spese sostenute per il supporto tecnico/operativo delle altre Associazioni presenti nel territorio;
 - quota-parte delle spese di funzionamento della "Pro Loco" stessa;
 - le spese vive che i volontari, impegnati nelle attività convenzionali, dovessero sostenere;
2. La liquidazione del rimborso avverrà alle seguenti scadenze:
 - il 50%, a titolo di acconto: entro il 30 giugno di ciascun anno (comunque non prima dell'approvazione del bilancio di previsione)
 - il 50%, a titolo di saldo: entro il 28 febbraio dell'anno successivo.
 3. L'ammontare del rimborso non potrà in ogni caso essere superiore:
 - all'importo annuo determinato dalla Giunta comunale ai sensi del precedente comma 1;
 - all'importo complessivo dei rendiconti presentati ai sensi del successivo art. 8.
 4. Eventuali modifiche delle modalità di pagamento devono essere preventivamente stabilite in accordo tra le parti. In assenza di detto accordo, risultante da atto scritto, i pagamenti eseguiti in conformità alle modalità già indicate sono da ritenersi validi ed esonerano il "Comune" da qualsiasi responsabilità.
 5. Le parti si danno atto che i rimborsi spese spettanti alle "Pro Loco" sono fuori del campo di applicazione dell'IVA, in virtù di quanto previsto dall'art. 8 della Legge 166/1991.

Art. 9 - Rendicontazione delle spese

1. Entro il 31 gennaio di ogni anno la "Pro Loco" dovrà presentare al "Comune" un rendiconto delle spese sostenute per lo svolgimento delle attività svolte nell'anno precedente. Detto rendiconto dovrà essere succintamente illustrato, motivato e sottoscritto dal Rappresentante legale della "Pro Loco".
2. L'intera rendicontazione contabile inerente i servizi svolti in convenzione dovrà essere conservata dalla "Pro Loco" e posta a disposizione del "Comune" per eventuali ulteriori controlli, per almeno 3 anni successivi dal termine della durata della presente Convenzione.
3. In caso di servizi svolti extra-convenzione, la "Pro Loco" dovrà presentare al "Comune" un rendiconto delle spese sostenute entro 60 giorni dalla data di conclusione del singolo servizio. Anche detto rendiconto dovrà essere succintamente illustrato, motivato e sottoscritto dal Rappresentante legale della "Pro Loco".

Art. 10 - Durata

1. La Convenzione decorre dal 01.07.2014 e avrà durata di ANNI 3 (tre) e MESI 6 (sei), con scadenza il 31.12.2017; Alla scadenza potrà essere rinnovata previa verifica del buon livello delle prestazioni rese e della compatibilità di bilancio.

Art. 11 - Risoluzione del rapporto

1. E' attribuita a ciascuna delle parti la facoltà di recedere dalla presente Convenzione per motivate ragioni dandone preavviso all'altra nel termine di almeno 6 mesi, con raccomandata con ricevuta di ritorno.
2. In caso di recesso spetterà alla Pro Loco il rimborso delle spese affrontate per l'attività svolta fino a quel momento.

Art. 12 - Sospensione o risoluzione del servizio

1. Il servizio prestato dalla "Pro Loco" non può essere sospeso o ridotto, salvo:
 - i casi di forza maggiore, non imputabili alla "Pro Loco";
 - in presenza di cause gravi, imputabili al "Comune".
2. La "Pro Loco" ha l'obbligo di comunicare ai competenti organi comunali, con la massima sollecitudine, i casi di forza maggiore o le cause ostative imputabili al "Comune" che dovessero comportare la sospensione o la riduzione del servizio.

Art. 13 - Controversie

1. Le parti si impegnano a risolvere amichevolmente tutte le controversie che dovessero comunque insorgere tra loro in dipendenza della presente convenzione. E' in ogni caso esclusa la clausola arbitrale.
2. In caso di mancato accordo, qualsiasi controversia relativa all'interpretazione, esecuzione o risoluzione del presente accordo, sarà devoluta alla competenza del Tribunale di Vicenza.

Art. 14 - Registrazione della Convenzione

1. La presente Convenzione è esente sia dall'imposta di bollo che dall'imposta di registro in virtù del disposto dell'art. 8 della Legge n. 266/2001.

Art. 15 - Rinvio

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dalla presente Convenzione si fa rinvio alle norme del Codice Civile e alle disposizioni legislative nazionali che regolano l'attività di volontariato e alla normativa di riferimento per gli Enti Locali.

Letto, confermato e sottoscritto,

Per il Comune di Rossano Veneto

IL RESPONSABILE GESTIONE AMM.VA

Dott. Giuseppe Zanon

Per l'Associazione Pro Loco

IL PRESIDENTE

Dott. Brunello Alberto

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue.

IL PRESIDENTE
MARTINI Dott.ssa Morena

IL SEGRETARIO COMUNALE
ZANON Dott. Giuseppe

Martini
635

Zanon

N. Reg. Pubbl.

REFERATO DI PUBBLICAZIONE
(Art. 124 D.Lgs. 267/2000)

Certifico io sottoscritto Segretario Comunale su conforme dichiarazione del messo che copia del presente verbale viene pubblicata il giorno 4 LUG. 2014 all'albo pretorio ove rimarrà esposto per quindici giorni consecutivi.

Li 4 LUG. 2014

IL SEGRETARIO COMUNALE
ZANON Dott. Giuseppe

Zanon

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa **É DIVENUTA ESECUTIVA** il ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

* nei suoi confronti è intervenuto, nei termini prescritti, un provvedimento di sospensione/annullamento

per cui la stessa **É DIVENUTA ESECUTIVA** il ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. 267/2000.

Li

IL SEGRETARIO COMUNALE
.....
