**COMUNE DI TARANTO**

# Schema di CONVENZIONE PER LA REALIZZAZIONE DEL "VILLAGGIO DI NATALE 2026" PRESSO IL PARCO DELLA MUSICA, MEDIANTE PARTECIPAZIONE DEL COMUNE DI TARANTO.

## TRA

Il **COMUNE DI TARANTO** (di seguito anche solo **Comune**) - con sede legale in Taranto, alla P.zza Municipio n. 1, C.F. 80008750731 e P.IVA 00850530734 - nella persona del dott. _____ Dirigente *pro tempore* della Direzione Gabinetto Sindaco che interviene nel presente atto, agisce e sottoscrive esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Amministrazione, giusto Decreto Sindacale n. 36 del 07.10.2025,

## E

_____ (di seguito anche solo _____) - con sede legale a _____, in Via _____ C.F. _____ P.I.V.A. _____ - nella persona del rappresentante legale _____ nat_ a _____ il _____e domiciliato per la carica presso _____.

**PREMESSO CHE:**

- il Comune, nell'ambito delle proprie funzioni istituzionali e degli strumenti di programmazione vigenti, promuove iniziative di aggregazione e animazione territoriale volte a valorizzare gli spazi urbani, a favorire la partecipazione delle famiglie e della cittadinanza e ad ampliare l'offerta di eventi culturali accessibili durante il periodo natalizio;"
- con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 103 del 21.06.2021 è stato approvato il Regolamento comunale per l'erogazione di contributi, partecipazioni e patrocini ad attività, eventi ed iniziative di soggetti operanti sul territorio;
- con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 30 del 17.03.2026 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) periodo 2026-2028 che, alla Missione 5 – Tutela e Valorizzazione dei Beni e delle Attività Culturali, prevede l'erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali;
- in attuazione del principio di sussidiarietà orizzontale di cui all'art. 118, comma 4, della Costituzione e ai sensi dell'art. 12 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii., con Determinazione Dirigenziale n. reg. gen. 8335 (n. reg. area 327) del 13.11.2026 è stato

approvato l'Avviso Pubblico per la selezione di una proposta progettuale finalizzata alla realizzazione del "Villaggio di Natale 2026" presso il Parco della Musica, mediante partecipazione del Comune di Taranto;

- a seguito dell'espletamento della procedura comparativa, con Determinazione Dirigenziale n. reg. gen. 8335 del 13.11.2026, è stato individuato quale Soggetto Selezionato _____, la cui proposta progettuale (acquisita al prot. n. _____ del __.__.) è risultata coerente con le finalità di interesse pubblico dell'Avviso

**CONSIDERATO CHE:**

- per perseguire le finalità di cui al mandato amministrativo e in attuazione degli obiettivi strategici del D.U.P. 2026-2028, occorre valorizzare il coinvolgimento di soggetti che operano virtuosamente sul territorio, possiedono adeguate capacità tecniche e organizzative e garantiscono un'offerta ricreativa e culturale di alto profilo;
- il rapporto disciplinato dalla presente Convenzione ha natura di partecipazione e collaborazione istituzionale, ai sensi del Regolamento comunale approvato con D.C.C. n. 103 del 21.06.2021 e dell'art. 12 della Legge n. 241/1990, e non comporta l'affidamento di un servizio né il riconoscimento di un corrispettivo economico al soggetto selezionato, che conserva la responsabilità organizzativa e gestionale dell'iniziativa e ne assume il relativo rischio economico;

***tanto premesso e considerato si stipula, conviene e pattuisce quanto segue.***

## Articolo 1 – Disposizioni generali

1. Le premesse, gli atti e i documenti richiamati, ancorché non materialmente allegati, costituiscono parte integrante e sostanziale della presente Convenzione.

## Articolo 2 – Oggetto e finalità

1. La presente Convenzione regola i rapporti tra il **Comune** e _____ relativamente alla realizzazione e alla gestione dell'iniziativa denominata "Villaggio di Natale 2026" presso il Parco della Musica di Taranto, in conformità alla proposta progettuale selezionata e alle prescrizioni dell'Avviso Pubblico.
2. Il Comune prende atto della proposta progettuale selezionata e riconosce al soggetto selezionato, nei limiti e alle condizioni della presente Convenzione e dei provvedimenti amministrativi presupposti, le forme di partecipazione non monetaria specificamente individuate all'articolo 3. Il soggetto selezionato provvede autonomamente all'organizzazione e alla gestione dell'iniziativa, sotto la propria responsabilità e con assunzione del relativo rischio organizzativo ed economico.

## Articolo 3 – Impegni del Comune

1. Nei limiti delle disponibilità accertate e in conformità all'art. 4 dell'Avviso Pubblico, la partecipazione del Comune consiste esclusivamente nella messa a disposizione delle seguenti utilità:
   - concessione temporanea dell'area del Parco della Musica per il periodo autorizzato;
   - messa a disposizione in comodato d'uso gratuito temporaneo di n. 14 casette comunali in legno;
   - eventuale supporto per la movimentazione, il montaggio e lo smontaggio delle casette;
   - eventuale supporto tecnico per l'allaccio elettrico nei limiti della potenza disponibile e sulla base del piano dei fabbisogni;
   - eventuale fornitura o disponibilità di bagni chimici, servizi di pulizia o raccolta rifiuti, se confermati dagli uffici competenti;
   - supporto istituzionale, comunicativo e organizzativo delle strutture comunali.

2. Il valore complessivo delle utilità concesse dal Comune, quantificato dagli uffici secondo le tariffe e i costi applicabili, non potrà superare il 75% dei costi preventivati ammissibili dell'iniziativa. Nessun contributo monetario diretto è previsto a favore del Soggetto Organizzatore.
3. Il Comune conserva le funzioni di indirizzo, vigilanza e controllo amministrativo sulla corretta attuazione della partecipazione riconosciuta, attraverso il Responsabile del procedimento e gli uffici comunali competenti, ciascuno nell'ambito delle rispettive attribuzioni. Tali funzioni non comportano l'assunzione da parte del Comune della responsabilità organizzativa e gestionale dell'evento.

**Articolo 4 – Obblighi dell'organizzatore**

- realizzare l'iniziativa in conformità alla proposta progettuale selezionata, in piena autonomia e sotto la propria esclusiva responsabilità e rischio d'impresa, attenendosi rigorosamente alla proposta progettuale selezionata e al cronoprogramma;
- impiegare personale qualificato e osservare puntualmente gli obblighi retributivi, contributivi, assicurativi, di sicurezza sul lavoro (D.Lgs. n. 81/2008) e ogni altra disciplina applicabile;
- acquisire a propria cura e spese tutte le autorizzazioni, permessi, licenze, nulla osta e certificazioni di competenza, ivi compresa l'occupazione di suolo pubblico, i titoli di pubblico spettacolo e trattenimento ex artt. 68 e 80 del T.U.L.P.S., le certificazioni degli impianti temporanei (D.M. 37/2008) e i pareri di prevenzione incendi;
- predisporre e attuare il piano di sicurezza e gestione dell'evento, affidandone la redazione e la sottoscrizione a soggetti tecnicamente competenti e provvedendo alla relativa asseverazione ove prevista dalla normativa applicabile;
- custodire diligentemente l'area del Parco della Musica e le casette comunali ricevute in consegna, vietandone la cessione, locazione o subconcessione autonoma a terzi. Resta consentito l'eventuale utilizzo operativo delle strutture da parte degli operatori individuati nel progetto,

esclusivamente nei limiti e secondo le modalità autorizzate dal Comune e stabilite dalla Convenzione, senza attribuzione agli stessi di diritti autonomi sui beni comunali;
- garantire la pulizia giornaliera, il decoro, la raccolta differenziata e il corretto conferimento dei rifiuti;
- garantire la tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della legge n. 136/2010, ove applicabile;
- non cedere il contratto; gestire direttamente il coordinamento degli operatori commerciali e artigianali nel rispetto dei requisiti di legge e dell'art. 7 dell'Avviso;
- garantire la presenza del logo del Comune e della dicitura "Con la partecipazione del Comune di Taranto" su tutto il materiale pubblicitario, informativo e divulgativo, previa autorizzazione scritta della Direzione Gabinetto Sindaco;
- provvedere, a propria cura e spese, al pagamento, ove dovuti, del Canone unico patrimoniale e degli eventuali altri tributi, canoni, diritti, tariffe e oneri amministrativi connessi all'occupazione di suolo pubblico, all'esposizione pubblicitaria e alle attività svolte nell'ambito della manifestazione, secondo la normativa vigente, i regolamenti comunali e le tariffe applicabili, fatto salvo il riconoscimento delle eventuali esenzioni o riduzioni previste dalla normativa, previa verifica degli uffici competenti;
- stipulare e mantenere per tutta la durata dell'iniziativa adeguate coperture assicurative RCT/RCO e per eventuali danni ai beni comunali messi a disposizione, secondo i massimali e le condizioni stabiliti nella convenzione definitiva;

**Articolo 5 – Modalità di esecuzione, modifiche e controlli**

1. Il calendario esecutivo e il layout planimetrico sono definiti in conformità alla proposta progettuale selezionata e alle prescrizioni degli uffici competenti. Il Comune può formulare motivate prescrizioni e richiedere adeguamenti per esigenze di interesse pubblico, sicurezza, tutela del patrimonio e rispetto della normativa vigente. Ogni modifica sostanziale della proposta dovrà essere preventivamente autorizzata per iscritto dagli uffici competenti.
2. L'organizzatore comunica immediatamente eventuali impedimenti o ritardi e adotta le misure necessarie a garantire la continuità e la sicurezza delle attività.

**Articolo 6 – Rendicontazione finale e verifica delle utilità**

1. Entro 120 (centoventi) giorni dalla conclusione dell'iniziativa, il Soggetto Organizzatore trasmette alla Direzione Gabinetto Sindaco una relazione finale dettagliata sull'esito della manifestazione, corredata dal rendiconto economico-finanziario consuntivo, recante tutte le entrate e tutte le spese sostenute, comprese le quote degli operatori, le sponsorizzazioni, i contributi e gli apporti di soggetti terzi, nonché l'indicazione delle utilità ricevute dal Comune, con idonea documentazione giustificativa.
2. In sede di verifica della rendicontazione finale, il Comune accerta il valore delle utilità effettivamente riconosciute e la loro incidenza rispetto ai costi ammissibili dell'iniziativa, verificando il rispetto del limite massimo del 75% previsto dall'art. 9, comma 6, del Regolamento comunale. Qualora emerga il superamento del predetto limite, l'Amministrazione adotta, previa istruttoria, i provvedimenti conseguenti per ricondurre la partecipazione entro i limiti

regolamentari, secondo le modalità consentite dalla normativa vigente e tenuto conto della natura non monetaria delle utilità concesse.

**Articolo 7 – Responsabilità, manleva e coperture assicurative**

1. Il Soggetto Organizzatore assume la responsabilità dell'organizzazione, della gestione e dello svolgimento dell'evento e risponde dei danni a persone e cose derivanti da condotte, omissioni o inadempimenti a esso imputabili, nonché da quelli riconducibili ai propri dipendenti, collaboratori e operatori coinvolti, nei limiti delle rispettive responsabilità. Si impegna a tenere indenne il Comune dalle pretese risarcitorie di terzi derivanti da fatti imputabili alla propria organizzazione o gestione, fatti salvi gli obblighi e le responsabilità inderogabili dell'Amministrazione.
2. Il Soggetto Organizzatore si obbliga a stipulare e mantenere per l'intera durata dell'evento adeguate polizze assicurative RCT/RCO e a copertura dei danni ai beni comunali concessi in uso (area e casette).

**Articolo 8 – Inadempimento, decadenza, risoluzione e recesso**

1. In caso di grave inadempimento agli obblighi convenzionali, di violazione delle norme di sicurezza, di mancata acquisizione dei titoli autorizzativi o di violazione del divieto di subconcessione dei beni comunali, il Comune – previa diffida ad adempiere – potrà dichiarare la decadenza e la risoluzione di diritto della Convenzione ai sensi dell'art. 1456 c.c., con obbligo di immediato rilascio dei beni e salvo il risarcimento del maggior danno.
2. Il Comune può recedere unilateralmente dalla Convenzione per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, mediante provvedimento motivato e nel rispetto della disciplina normativa applicabile. Resta fermo, ove applicabile, l'obbligo di riconoscere l'eventuale indennizzo previsto dall'art. 11, comma 4, della Legge n. 241/1990, in relazione ai pregiudizi effettivamente verificatisi e previa apposita istruttoria. Non sono riconoscibili rimborsi automatici per spese non preventivamente autorizzate o non adeguatamente documentate.

**Articolo 9 – Durata**

1. Il presente atto decorre dalla data della sottoscrizione e resta efficace fino alla completa esecuzione e definizione dei rapporti amministrativi e contabili, fermo restando che le attività al pubblico devono concludersi entro il 10 gennaio 2027, salvo proroga espressamente autorizzata nei limiti consentiti.
2. La scadenza non determina rinnovo tacito né attribuisce alcun diritto alla prosecuzione del rapporto.

**Articolo 10 – Integrità, anticorruzione e conflitto di interessi**

1. L’organizzatore dichiara di conoscere e si impegna a rispettare la normativa in materia di prevenzione della corruzione, riciclaggio, responsabilità degli enti, diritti umani e conflitto di interessi, nonché le regole di integrità richiamate negli atti presupposti.
2. L’organizzatore comunica tempestivamente ogni situazione di conflitto di interessi o circostanza rilevante e assicura che dipendenti, collaboratori e soggetti eventualmente coinvolti rispettino obblighi equivalenti.
3. La violazione grave degli obblighi del presente articolo comporta, nei casi e secondo le modalità previste dalla Convenzione, la risoluzione del rapporto, fermo restando l'obbligo di restituzione delle utilità eventualmente indebitamente fruite, il risarcimento degli eventuali danni e l'adozione degli ulteriori provvedimenti previsti dalla normativa vigente.

**Articolo 11 – Trasparenza, dati personali e conservazione**

1. Le Parti adempiono agli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalla normativa applicabile. L’organizzatore fornisce i dati necessari alla pubblicazione e alle verifiche.
2. Le Parti trattano i dati personali quali autonomi titolari, secondo il Regolamento (UE) 2016/679 e la normativa nazionale.
3. La documentazione relativa al rapporto deve essere conservata per il periodo previsto dalla legge e resa disponibile al Comune e agli altri soggetti legittimati ai controlli.

**Articolo 12 – Comunicazioni**

1. Le comunicazioni formali sono effettuate a mezzo PEC agli indirizzi: per il Comune, cultura.comunetaranto@pec.rupar.puglia.it; per _____, _____. Ogni variazione deve essere comunicata tempestivamente.

**Articolo 13 – Disposizioni finali e foro competente**

1. Le modifiche al presente atto sono valide solo se redatte per iscritto e sottoscritte dalle Parti, nel rispetto della disciplina applicabile.
2. Per quanto non previsto si applicano le norme richiamate, il codice civile e gli atti presupposti.
3. Per ogni controversia è competente il Foro di Taranto, salva la giurisdizione del giudice amministrativo nei casi previsti dalla legge.

**Il Comune di Taranto**

(_____)

_____ *

_____

(_____)

_____ *

* Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.