



Pratica n. **1391/2025** Classificazione **7.13** Fascicolo **N.6/2023**

**Settore 3 - Servizi alla Persona e alla Famiglia-Socialità di Quartiere**  
**Servizio Coordinamento area sociale socio-sanitario distrettuale**

Dirigente titolare del Settore Laura Rossi

**DETERMINAZIONE N. 1256 DEL 02/09/2025**

OGGETTO	<b>ISTRUTTORIA PUBBLICA PER L'ATTIVAZIONE DI UN PARTENARIATO CON ENTI DEL TERZO SETTORE, AI SENSI DELL'ART. 55 COMMA 3 DEL D. LGS. N. 117/2017 E S.M.I., AI FINI DELLA CO-PROGETTAZIONE DI AZIONI RIVOLTE ALLA REALIZZAZIONE DI "ATTIVITA' MOTORIA PER ANZIANI" - ANNO SPORTIVO 2025/2026 E 2026/2027- APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO. CUP E89I25001490006 E CIG B816B95D85.</b>
---------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Modalità seguita per l'individuazione del beneficiario:  
ALTRE TIPOLOGIE

**IL DIRIGENTE**

**Vista**

- la deliberazione di Consiglio Comunale n.57 del 19/12/2024, immediatamente esecutiva, avente ad oggetto "Approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025-2027 – testo coordinato con nota di aggiornamento;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n.58 del 19/12/2024, immediatamente esecutiva, avente ad oggetto "Approvazione del Bilancio di Previsione Finanziario 2025-2027" (art.151 del D.Lgs. n.267/2000 e art.10 D.Lgs. 118/2011);
- la deliberazione di Giunta Comunale n.11 del 09/01/2025, immediatamente esecutiva, avente ad oggetto "Approvazione Piano Esecutivo di Gestione 2025-2027 art.169 TUEL D.Lgs. 267/2000 – Risorse finanziarie";
- la deliberazione di Giunta Comunale 365 del 28/08/2025, immediatamente esecutiva, avente ad oggetto "Variazione urgente al Bilancio di Previsione 2025/2027 ai sensi dell'art. 175, commi 4 e 5 del Testo Unico degli Enti Locali n. 267/2000";
- la determina di accertamento delle risorse PAA 2025 (FRNA scheda 202)- Accertamento n. 396/2025 e 24/2026;

**Richiamato** l'art.80 "Conferimento degli incarichi di responsabilità di struttura" del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del comune di Riccione;



**Richiamato** l'atto del Commissario Prefettizio con i poteri di sindaco, n. 6 del 10/07/2023 recante il conferimento dell'incarico di Direzione del Settore 3 "Servizi alla persona e alla Famiglia – Socialità di quartiere" alla Dott.ssa Rossi Laura, con decorrenza dal 10/07/2023;

**Premesso che:**

- l'attuazione di azioni finalizzate alla realizzazione di "Attività Motoria per Anziani" è un'iniziativa che coinvolge il Comune di Riccione da diverso tempo e ha come obiettivi la tutela della salute psico-fisica delle persone over 65, la prevenzione dei disagi di natura motoria legati all'età, la tonificazione muscolare, un benessere complessivo che passa anche dalle occasioni di socializzazione e relazione connesse alle attività stesse;
- l'Amministrazione è da sempre sensibile al mantenimento dell'integrità fisica della persona e intende favorire la vita di relazione fra gli anziani che vivono anche problematiche di solitudine e di disagio;
- le attività motorie facilitano l'incontro e le relazioni, stimolano la creatività, aiutano a mantenere la mente attiva e migliorano il benessere psicologico;

**Dato atto** che i Comuni del Distretto di Riccione, l'Unione dei Comuni della Valconca e l'Azienda USL della Romagna hanno sottoscritto l'"Accordo interistituzionale avente ad oggetto la gestione dei servizi e degli interventi sociosanitari in forma associata da parte degli enti locali in integrazione con l'AUSL della Romagna nel Distretto di Riccione. Scadenza 31/12/2026." individuando nel Comune di Riccione l'Ente capofila per la gestione finanziaria e contabile delle risorse trasferite a livello distrettuale;

**Dato atto** che il Comitato di Distretto di Riccione nella seduta del 29 luglio 2025 ha approvato, con il parere favorevole del Direttore del Distretto Socio-Sanitario:

- il Programma Attuativo 2025 del Piano di Zona per la Salute ed il Benessere Sociale del Distretto di Riccione 2018-2020 e in particolare la scheda intervento n. 202 denominata "Azioni per l'invecchiamento attivo e in salute e di tutela della fragilità nell'anziano";
- l'Accordo di Programma per l'approvazione del Programma attuativo 2025 (anno ponte) del Piano di Zona per la Salute e il Benessere Sociale Triennio 2018-2020 - Distretto di Riccione;

**Considerato** che:

- il Comitato di Distretto di Riccione nella seduta del 12 agosto 2025 ha approvato i criteri riparto del finanziamento della scheda intervento 202 sopraccitata, tra tutti i Comuni del Distretto di Riccione, in base alla popolazione residente target di ogni ente;



- il Comune di Riccione intende utilizzare quota parte del budget a disposizione per co-finanziare il progetto dell'attività motoria rivolta agli anziani over 65 del Comune di Riccione;

**Considerato che:**

- si intende pertanto procedere al coinvolgimento di soggetti del privato sociale, adottando le procedure previste dall'art. 55 comma 3 del D. Lgs. 117/2017, nel rispetto delle disposizioni di cui alla L. 241/90, in quanto gli Enti del Terzo Settore (ETS), come definiti dall'art. 4 del D.Lgs. 117/2017, sono detentori di competenze specifiche, risorse umane e materiali in grado di contribuire in misura determinante alla progettazione di dettaglio degli interventi previsti dal progetto;
- la co-progettazione con gli Enti del Terzo Settore è strumento che si addice alle attività a spiccata valenza sociale, in quanto propone un modello organizzativo ispirato al principio di convergenza di intenti rispetto alla realizzazione di attività di interesse generale sotto la regia dell'ente locale;

**Valutato:**

- di invitare gli Enti del Terzo Settore a manifestare il proprio interesse alla realizzazione di una co-progettazione di azioni rivolte alla realizzazione di "Attività Motoria Per Anziani" - anno sportivo 2025/2026 e 2026/2027, attraverso la pubblicazione di un'istruttoria pubblica, finalizzata all'attivazione di un partenariato;
- di mettere a disposizione del futuro Ente Attuatore Partner un budget di euro 30.000,00, destinato alla compiuta realizzazione di tutte le fasi progettuali in considerazione della durata del progetto stabilita in 2 anni sportivi (euro 15.000 per anno sportivo) e considerato che la contribuzione delle persone che parteciperanno sarà direttamente introiettata dall'EAP;

**Precisato:**

- che tali risorse saranno erogate a titolo di rimborso delle spese effettivamente sostenute ed adeguatamente documentate ed assumono natura esclusivamente compensativa dell'operato del Partner progettuale al fine di consentirgli un'adeguata e sostenibile partecipazione, priva di scopi di lucro o profitto, alla funzione pubblica sociale;
- che nell'importo previsto sono ricompresi tutti gli elementi economici per la realizzazione dei servizi e degli interventi, quali, a titolo esemplificativo:
  - costi istruttori / personale di segreteria;
  - costi per pulizie;
  - costi per utenze (nel caso di messa a disposizione di palestra);



- costi per materiali (da concordare con l'AP);
- costi assicurativi;
- costo generali nei limiti del 2% in caso di messa a disposizione di una sede per la segreteria;

al netto degli introiti della contribuzione utenti che saranno valutati e considerati nel Piano Finanziario e a rendicontazione;

- che il Soggetto Attuatore Partner, così come individuato secondo le modalità previste dall'Avviso pubblico, è tenuto a mettere a disposizione risorse proprie a titolo di compartecipazione al progetto, che contribuiranno a definire il quadro economico di progetto, consentendo di aumentare l'efficacia nella realizzazione degli interventi;
- che tali risorse possono consistere in proprie risorse strumentali, umane e/o finanziarie;

**Dato atto** che nel caso di esito positivo della presente procedura, la Convenzione stipulata tra le parti a conclusione della co-progettazione, potrà essere prolungata per un ulteriore biennio previa comunicazione di disponibilità tra le Parti ed eventuale ri-progettazione degli interventi;

**Precisato** che la scelta di attivare la presente procedura rivolta agli Enti del Terzo Settore per l'individuazione di un soggetto ETS con cui attivare un Tavolo di co-progettazione, trova spiegazione nella volontà di valorizzare le capacità progettuali e di sperimentazione dei medesimi, dando vita a una progettualità integrata, che coinvolga soggetti attivi sul territorio, nelle attività oggetto della presente procedura; ciò con lo scopo di offrire e eventualmente ampliare, una rete di azioni rivolte alla realizzazione di "Attività Motoria Per Anziani" rispondenti alle necessità degli anziani residenti;

**Considerato** che la presente determinazione comporta una spesa massima complessiva di euro 30.000,00 e che la stessa trova copertura finanziaria sul Bilancio di Previsione Finanziario 2025-2027, come segue e come dettagliato nella tabella del dispositivo:

- per euro 15.0000 sul capitolo di spesa 69460400 quali risorse comunali (esercizio 2025);
- per euro 9.000,00 sul capitolo di spesa 7713.00.08 (esercizio 2025) e per euro 6.000,00 sul capitolo di spesa 7713.00.08 (esercizio 2026), quali risorse derivanti dal Fondo Regionale per la Non Autosufficienza, assegnate al Comune di Riccione per l'attuazione della scheda intervento 202 del Programma Attuativo 2025 del Piano di Zona per la salute e il benessere sociale del Distretto di Riccione, già accertate sul capitolo di entrata 2253.00.01 con accertamento n. 396/2025 e n. 24/2026;



**Dato atto** che la procedura di co-progettazione si articola in tre fasi:

**Fase I** - Individuazione del/degli Ente/i Attuatore/i Partner (EAP) con cui sviluppare le attività di co-progettazione e di realizzazione degli interventi;

**Fase II** - Definizione del progetto definitivo (PD), attuata mediante co-progettazione condivisa tra i referenti dell'Amministrazione Procedente (AP) e i referenti tecnici del/degli EAP selezionato/i;

**Fase III** - Stipula della convenzione tra l'AP e l'EAP/gli EAP, avente ad oggetto la disciplina dei reciproci obblighi derivanti dall'attuazione delle attività previste nel progetto definitivo;

**Ritenuto** pertanto di procedere all'approvazione e pubblicazione dei seguenti atti:

- Avviso pubblico di co-progettazione rivolto a tutti gli Enti del Terzo Settore in possesso dei requisiti e interessati a manifestare il proprio interesse nella realizzazione delle attività in oggetto;
- Documento Progettuale contenente le finalità, gli obiettivi, la durata e le principali attività oggetto di co-progettazione (Allegato 1);
- Istanza di partecipazione contenente la domanda di ammissione alla procedura di selezione (Allegato - MOD. A);
- Dichiarazione sostitutiva del possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura (Allegato - MOD. B);
- Schema di Proposta Progettuale (Allegato – MOD. C);
- Schema di convenzione;

**Precisato che:**

- tutte le informazioni relative a codesta procedura di co-progettazione potranno essere reperite sul sito web del Comune di Riccione: [www.comune.riccione.rn.it](http://www.comune.riccione.rn.it), nella sezione "Avvisi";
- il termine ultimo entro cui presentare le domande di partecipazione è fissato entro e non oltre le **ore 12.00 del 18/09/2025**;
- gli Enti interessati dovranno manifestare il proprio interesse presentando apposita proposta di partecipazione, da indirizzare al Comune di Riccione – Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia – Socialità di Quartiere, esclusivamente a mezzo PEC all'indirizzo: [comune.riccione@legalmail.it](mailto:comune.riccione@legalmail.it);
- il presente procedimento ha scopo esclusivamente esplorativo e non comporta alcun obbligo per il Comune di Riccione, così come l'instaurazione di posizioni giuridiche e obblighi negoziali nei confronti del Comune di Riccione;



**Dato, altresì, atto che:**

-gli atti della procedura di co-progettazione sono stati predisposti in conformità con quanto disposto dall'art. 55 comma 3 del D.Lgs. n. 117/2017 e s.m.i., nonché da quanto previsto nelle Linee Guida di cui al D.M. n. 72 del 31/03/2021 e, segnatamente, in ordine:

- a) alla predeterminazione dell'oggetto e delle finalità dell'istruttoria pubblica;
- b) alla permanenza in capo all'Amministrazione pubblica procedente delle facoltà di scelta e valutazione delle proposte progettuali presentate dai Soggetti interessati;
- c) al rispetto degli obblighi in materia di trasparenza e di pubblicità, ai sensi della disciplina vigente;
- d) al rispetto dei principi del procedimento amministrativo ed in particolare di parità di trattamento e del giusto procedimento;

- lo strumento della co-progettazione non è riconducibile all'appalto di servizi e agli affidamenti in genere, fonda la sua funzione economico e sociale sui principi di trasparenza, partecipazione e sostegno all'adeguatezza dell'impegno privato nella funzione sociale, vede l'Ente locale ed il Terzo Settore alleati e parimenti impegnati nell'individuare risposte efficaci alle reali domande sociali, nel mettere a disposizione risorse e farsi promotori di reti per lo sviluppo qualitativo degli interventi;

**Ritenuto** pertanto, di pubblicare l'Istruttoria pubblica per l'attivazione di un partenariato con Enti del Terzo Settore ai fini della co-progettazione degli interventi nell'ambito del Progetto per la realizzazione di "Attività Motoria Per Anziani" della durata di 2 anni (anno sportivo 2025/2026 e 2026/2027) e per un importo complessivo massimo di euro 30.000,00, che potrà essere prolungata per un ulteriore biennio previa comunicazione di disponibilità tra le Parti ed eventuale ri-progettazione degli interventi;

**Visti:**

- l'art. 118, co. 4, della Costituzione, che riconosce il principio di sussidiarietà orizzontale, accanto a quello di sussidiarietà verticale, ai fini dell'esercizio delle funzioni amministrative;
- l'art. 119 del D.Lgs. 267/2000, che prevede la possibilità di stipulare accordi di collaborazione, nonché convenzioni con soggetti pubblici e privati per favorire una migliore qualità di servizi e/o interventi;
- la L. n. 328/2000 che introduce a livello nazionale i principi generali per la realizzazione di un sistema integrato di progettazione di interventi sociali e socio-assistenziali;



- la L.R. n. 2/2003 “Norme per la promozione della cittadinanza sociale e per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”;
- l’art. 55 del D.Lgs. n. 117/2017 e s.m.i., recante il Codice del Terzo Settore che disciplina l’utilizzo degli strumenti della co-programmazione, della co-progettazione e dell’accreditamento;
- le Linee Guida in materia di rapporti tra Pubbliche Amministrazioni e Enti del Terzo Settore nell’applicazione degli artt. 55, 56 e 57 del D.Lgs. n. 117/2017, adottate con Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 72 del 31/03/2021;
- la sentenza della Corte Costituzionale n. 131 del 26/06/2020 che radica costituzionalmente e nella normativa euro unitaria gli strumenti della co-programmazione e della co-progettazione;
- la Legge n. 241/1990 e s.m.i. avente ad oggetto “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;

**Considerato** che la Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 recante le Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell’art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136, aggiornata con delibera n. 556 del 31 maggio 2017, con delibera n. 371 del 27 luglio 2022 e con delibera n. 585 del 19 dicembre 2023, prevede che, per gli istituti disciplinati dagli art 55-58 del codice del terzo settore, l’acquisizione del CIG è richiesta ai soli fini della tracciabilità dei flussi finanziari;

**Dato atto** che il Codice CIG acquisito per la presente procedura è **B816B95D85**;

**Visto** il Codice CUP acquisito per il progetto **E89I25001490006**;

**Visto** l’art. 107 del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267 e successive modificazioni;

**Visto** l’art. 36 del vigente Statuto Comunale;

**Visto** il vigente Regolamento Comunale degli uffici e dei servizi;

**Richiamato** il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione – 2025-2027 assorbito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 145 del 13/03/2025 e attestata l’avvenuta applicazione e rispetto delle Misure Anticorruptive ivi previste;



**Accertato** che il programma dei pagamenti conseguenti all'assunzione degli impegni di spesa del presente provvedimento è compatibile con i relativi stanziamenti di cassa e con le regole di finanza pubblica, ai sensi dell'art. 183, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000, così come modificato dall'art. 74 del D. Lgs. n. 118/2011;

**Verificate**, ai fini dell'espressione del Parere di Regolarità Tecnica e contabile, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, del D.Lgs 267/2000 e successive modificazioni, dandone qui formalizzazione;

**Visto** il Parere di Regolarità contabile rilasciato ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni;

## DETERMINA

1) la narrativa è parte integrante e sostanziale del presente atto e si intende qui di seguito integralmente riportata;

2) di indire, ai sensi dell'art. 55 comma 3 del D.Lgs. 117/2017 e ss.mm.ii., un'istruttoria pubblica di co-progettazione finalizzata all'individuazione di un Ente del Terzo Settore, in forma singola o associata, con cui attivare un Tavolo di co-progettazione di azioni rivolte alla realizzazione dell' "Attività Motoria per Anziani";

3) di approvare l'"Avviso pubblico", citato in premessa, allegato parte integrante e sostanziale del presente atto, contenente le modalità e condizioni di partecipazione al procedimento di istruttoria pubblica di cui al precedente punto 2) e relativi allegati:

- Documento Progettuale contenente le finalità, gli obiettivi, la durata e le principali attività oggetto di co-progettazione (Allegato 1);
- Istanza di partecipazione contenente la domanda di ammissione alla procedura di selezione (Allegato - MOD. A);
- Dichiarazione sostitutiva del possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura (Allegato - MOD. B);
- Schema di Proposta Progettuale (Allegato - MOD. C);
- Schema di convenzione;

4) di dare atto che:





- tutte le informazioni relative a codesta procedura di co-progettazione potranno essere reperite sul sito web del Comune di Riccione: [www.comune.riccione.rn.it](http://www.comune.riccione.rn.it), nella sezione "Avvisi";
- il termine ultimo entro cui presentare la domanda di partecipazione all'Avviso approvato con il presente atto è fissato entro e non oltre le **ore 12.00 del 18/09/2025**;
- che gli Enti interessati dovranno manifestare il proprio interesse presentando apposita proposta di partecipazione, da indirizzare al Comune di Riccione – Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia – Socialità di Quartiere, esclusivamente a mezzo PEC all'indirizzo: [comune.riccione@legalmail.it](mailto:comune.riccione@legalmail.it);

5) di stabilire, per le attività di cui al presente atto, a favore del futuro Ente Attuatore Partner e per il periodo indicato, una somma massima di € 30.000,00 per la realizzazione dell' "Attività Motoria Per Anziani" nel Comune di Riccione (anno sportivo 2025/2026 e 2026/2027), la cui Convenzione potrà essere prolungata per un ulteriore biennio previa comunicazione di disponibilità tra le Parti ed eventuale ri-progettazione degli interventi;

6) di dare atto che:

- alla scadenza del termine fissato per la ricezione delle domande, il Responsabile del procedimento ne valuterà la regolarità formale, anche richiedendo eventuali chiarimenti o integrazioni ai candidati. Al termine dell'esame formale, dichiarerà le ammissioni ed esclusioni dalla procedura e trasmetterà gli atti ad una Commissione di valutazione, che verrà appositamente nominata successivamente alla scadenza dello stesso termine per la ricezione delle candidature;
- l'Amministrazione procedente provvederà alla nomina di apposita Commissione di valutazione. La Commissione, quale organo collegiale perfetto, composto da tre (3) membri provvederà pertanto, in una o più sedute, alla valutazione tecnica delle candidature ammesse;
- al termine della valutazione, la Commissione, in presenza di più proposte progettuali (PP), redigerà una graduatoria delle candidature pervenute in base al punteggio complessivo da ciascuna ottenuto, che sarà poi approvata dal Dirigente competente e tempestivamente pubblicata sul sito istituzionale dell'Amministrazione procedente;
- al termine della fase di selezione, il RUP darà avvio al Tavolo di co-progettazione con il candidato utilmente posizionato in graduatoria;
- si procederà alla fase di co-progettazione anche in presenza di un solo progetto valido;



- il presente procedimento ha scopo esclusivamente esplorativo e non comporta l'instaurazione di posizioni giuridiche ed obblighi negoziali nei confronti del Comune di Riccione;
- si provvederà nel rispetto di quanto previsto dal Decreto "Trasparenza" D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.. e dalle Linee Guida approvate con D.M. n. 72/2021;

7) di dare atto che il responsabile del presente procedimento è la Dott.ssa Claudia Amati, Funzionario Specialista Amministrativo Finanziario, funzionalmente assegnata al Settore 3 "Servizi alla Persona e alla Famiglia- Socialità di Quartiere" del Comune di Riccione, che dichiara di non essere a conoscenza di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi neppure potenziale e di essere a conoscenza delle sanzioni penali a cui incorre nel caso di dichiarazione mendace, come da comunicazione prot. n. 66375 del 01/09/2025 depositata agli atti d'ufficio;

8) di impegnare la spesa complessiva di € 30.000,00, che trova copertura finanziaria sul Bilancio di Previsione Finanziario 2025-2027, come segue:

- per euro 15.0000 sul capitolo di spesa 69460400 quali risorse comunali (esercizio 2025);
- per euro 9.000,00 sul capitolo di spesa 7713.00.08 (esercizio 2025) e per euro 6.000,00 sul capitolo di spesa 7713.00.08 (esercizio 2026), quali risorse derivanti dal Fondo Regionale per la Non Autosufficienza, assegnate al Comune di Riccione per l'attuazione della scheda intervento 202 del Programma Attuativo 2025 del Piano di Zona per la salute e il benessere sociale del Distretto di Riccione, già accertate sul capitolo di entrata 2253.00.01 con accertamento n. 396/2025 e n. 24/2026;

9) di trasmettere copia della presente al servizio finanziario, ai sensi dell'art.151, comma 4 e dell'art.183, comma 8, del D.Lgs. n. 267/2000.

Data Scadenza: 31/12/2025

TIPO	EURO	VOCE	ESER.	IMPEGNO	SUB IMPEGNO	FORNITORE	CIG
U	6000,00	77130008	2026	219		DIVERSI	B816B95D85
U	15000,00	69460400	2025	2911		DIVERSI	B816B95D85
U	9000,00	77130008	2025	2912		DIVERSI	B816B95D85

Si trasmette copia del presente provvedimento, per quanto di rispettiva competenza, ai Dirigenti / Responsabili dei seguenti Settori e/o Servizi:



Servizio Cittadinanza attiva e socialità  
Sezione Bilancio - Investimenti

La Dirigente  
LAURA ROSSI

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE  
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale (pag. totali n.11)  
Firmato digitalmente da LAURA ROSSI



Comune di Riccione  
AVVISO PUBBLICO

per l'attivazione di un partenariato con Enti del Terzo Settore, ai sensi dell'art. 55 comma 3 del D.Lgs. n. 117/2017 e s.m.i., ai fini della co-progettazione di azioni rivolte alla realizzazione di "Attività Motoria per Anziani" - anno sportivo 2025/2026 e 2026/2027.  
CUP E89I25001490006 e CIG B816B95D85.

**PREMESSE:**

**Premesso** che l'art. 3 del D.Lgs. n. 267/2000 (e s.m.i.), comma 5, stabilisce che "I comuni e le province sono titolari di funzioni proprie e di quelle conferite loro con legge dello Stato e della regione, secondo il principio di sussidiarietà. I comuni e le province svolgono le loro funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali";

**Richiamati:**

- l'art. 118, comma 4, della Costituzione, introdotto dalla Legge Costituzionale n. 3/2001 di riforma del Titolo V della Costituzione, che ha riconosciuto il principio di sussidiarietà orizzontale accanto a quello di sussidiarietà verticale ai fini dell'esercizio delle funzioni amministrative;

- l'art. 55 del D.Lgs. n. 117/2017 e s.m.i. (Codice del Terzo Settore, in avanti anche solo "CTS"), il quale disciplina l'utilizzo degli strumenti della co-programmazione, della co-progettazione e dell'accreditamento, stabilendo che "la co-progettazione è finalizzata alla definizione ed eventualmente alla realizzazione di specifici progetti di servizio o di intervento finalizzati a soddisfare bisogni definiti (...)";

**Premesso che:**

- l'attuazione di azioni finalizzate alla realizzazione di "Attività Motoria per Anziani" è un'iniziativa che coinvolge il Comune di Riccione da diverso tempo e ha come obiettivi la tutela della salute psico-fisica delle persone over 65, la prevenzione dei disagi di natura motoria legati all'età, la tonificazione muscolare, un benessere complessivo che passa anche dalle occasioni di socializzazione e relazione connesse alle attività stesse;

- l'Amministrazione è da sempre sensibile al mantenimento dell'integrità fisica della persona e intende favorire la vita di relazione fra gli anziani che vivono anche problematiche di solitudine e di disagio;

- le attività motorie facilitano l'incontro e le relazioni, stimolano la creatività, aiutano a mantenere la mente attiva e migliorano il benessere psicologico;

**Dato atto** che i Comuni del Distretto di Riccione, l'Unione dei Comuni della Valconca e l'Azienda USL della Romagna hanno sottoscritto l'Accordo interistituzionale avente ad oggetto



la gestione dei servizi e degli interventi sociosanitari in forma associata da parte degli enti locali in integrazione con l'AUSL della Romagna nel Distretto di Riccione. Scadenza 31/12/2026.”, individuando nel Comune di Riccione l'Ente capofila per la gestione finanziaria e contabile delle risorse trasferite a livello distrettuale;

**Dato atto** che il Comitato di Distretto di Riccione nella seduta del 29 luglio 2025 ha approvato, con il parere favorevole del Direttore del Distretto Socio-Sanitario:

- il Programma Attuativo 2025 del Piano di Zona per la Salute ed il Benessere Sociale del Distretto di Riccione 2018-2020 e in particolare la scheda intervento n. 202 denominata “Azioni per l'invecchiamento attivo e in salute e di tutela della fragilità nell'anziano”;
- l'Accordo di Programma per l'approvazione del Programma attuativo 2025 (anno ponte) del Piano di Zona per la Salute e il Benessere Sociale Triennio 2018-2020 - Distretto di Riccione;

**Considerato** che:

- il Comitato di Distretto di Riccione nella seduta del 12 agosto 2025 ha approvato i criteri riparto del finanziamento della scheda intervento 202 sopraccitata tra tutti i Comuni del Distretto di Riccione, in base alla popolazione residente target di ogni ente;
- il Comune di Riccione intende utilizzare quota parte del budget a disposizione per co-finanziare il progetto dell'attività motoria rivolta agli anziani over 65 del Comune di Riccione;

**Precisato** che:

- l'istituto della co-progettazione è previsto dall'art. 55 CTS in riferimento al contributo proattivo che può essere espresso dagli Enti del Terzo Settore (in avanti anche solo “ETS”), di cui all'art. 4 CTS;
- questo Ente ritiene utile, con riferimento allo specifico oggetto e alla finalità della presente procedura, consentire la partecipazione in forma aggregata anche di soggetti diversi dagli ETS, purché per la realizzazione di attività secondarie e comunque funzionali ed essenziali a quelle poste in essere dall'ETS capofila;

**Richiamate**, ai fini dell'osservanza della disciplina sulla tracciabilità dei flussi di cui art. 3, della legge n. 136/2010, le Linee Guida ANAC approvate con Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011, aggiornata con delibera n. 556 del 31 maggio 2017, con delibera n. 371 del 27 luglio 2022 e con delibera n. 585 del 19 dicembre 2023;

**Richiamati:**

- la Legge n. 241/1990 e ss. mm. ii., “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- l'art. 119 D.Lgs. n. 267/2000 e ss. mm. ii.;
- la Legge n. 328/2000, “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”;
- il D.P.C.M. 30 marzo 2001;
- la Legge regionale n. 2/2003 e s.m.i.;



- il D.Lgs. n. 117/2017 e ss. mm., “Codice del Terzo Settore”;
- il D.M. n. 72/2021, “Linee guida sul rapporto tra pubbliche amministrazioni ed enti del Terzo Settore negli artt. 55-57 del D.Lgs. n. 117/2017”;

**Richiamata** la determinazione di approvazione del presente avviso pubblico e relativi allegati;

## TUTTO CIÒ PREMESSO SI INDICE UN’ISTRUTTORIA PUBBLICA

per individuare un soggetto del Terzo Settore (in forma singola o associata) con cui stipulare, al termine della presente procedura, apposita convenzione per la gestione dell’“attività motoria per anziani” presso il Comune di Riccione (anno sportivo 2025/2026 e 2026/2027).

### PREMESSE

Le Premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Avviso.

### DEFINIZIONI

Ai fini dell’espletamento della procedura di cui al presente Avviso sono adottate le seguenti “Definizioni”:

- **ATS:** Associazione Temporanea di Scopo, che potrà essere formalizzata ad esito della procedura per la realizzazione delle attività e degli interventi oggetto di co-progettazione;
- **Altri enti:** altri soggetti, diversi dagli enti di Terzo settore (ETS), che in qualità di partner di progetto, relativamente ad attività secondarie e comunque funzionali a quelle messe in atto dagli ETS, partecipino al partenariato, di cui comunque gli ETS, singoli e associati, dovranno essere capofila;
- **Amministrazione procedente (AP):** il Comune di Riccione, titolare della procedura ad evidenza pubblica di co-progettazione, nel rispetto dei principi della legge n. 241/1990 e ss. mm. in materia di procedimento amministrativo;
- **CTS:** Codice del Terzo Settore, approvato con d. lgs. n. 117/2017 e ss. mm.;
- **Convenzione:** l’accordo, sottoscritto dagli EAP e l’Amministrazione procedente, ai sensi dell’art. 11 legge n. 241/1990 e ss. mm., per la regolamentazione dei reciproci rapporti relativi all’attuazione della proposta progettuale, presentata dal Comune ed ammessa a finanziamento;
- **Co-progettazione:** definizione congiunta, partecipata e condivisa della progettazione esecutiva degli interventi e dei servizi fra la P.A., quale Amministrazione procedente, e gli ETS che abbiano presentato regolare domanda di partecipazione;
- **Domanda di partecipazione:** l’istanza presentata dagli ETS per poter partecipare alla procedura di co- progettazione;



- **Enti del Terzo Settore (ETS):** i soggetti indicati nell'art. 4 del CTS, iscritti nel RUNTS;
- **Ente attuatore partner (EAP):** l'Ente del Terzo Settore (ETS), singolo o associato, la cui proposta progettuale sarà risultata più rispondente all'interesse pubblico dell'Amministrazione procedente, e con cui attivare il rapporto di collaborazione;
- **Procedura di co-progettazione:** procedura ad evidenza pubblica per la valutazione delle proposte progettuali presentate dagli ETS, cui affidare le attività di progetto nei termini e nei limiti del presente Avviso;
- **Proposta Progettuale (PP):** il documento progettuale presentato dagli ETS, nei modi previsti dall'Avviso ed oggetto di valutazione da parte di apposita Commissione nominata dall'Amministrazione procedente;
- **Progetto Definitivo (PD):** l'elaborato progettuale, approvato dall'Amministrazione procedente, allegato alla convenzione sottoscritta fra le Parti;
- **Responsabile del procedimento:** il soggetto indicato dall'Amministrazione procedente quale Responsabile del procedimento ai sensi della legge n. 241/1990 e ss. mm.;
- **RUNTS:** Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, istituito ai sensi degli articoli 45 e ss. del CTS;
- **Tavolo di co-progettazione:** sede preposta allo svolgimento dell'attività di co-progettazione;

#### OGGETTO E FINALITÀ DELL'AVVISO

Il presente Avviso costituisce esclusivamente invito ad una manifestazione di interesse da parte di Enti del Terzo Settore (ETS), finalizzato alla ricognizione e verifica della disponibilità alla co-progettazione, allo sviluppo e all'attuazione di azioni finalizzate alla realizzazione di "Attività Motoria per Anziani" presso il Comune di Riccione.

Scopo della presente procedura è l'individuazione di un ETS, singolo o associato, nella forma di Associazione Temporanea di Scopo (ATS), con cui attivare un Tavolo di co-progettazione, finalizzato all'elaborazione congiunta della progettazione definitiva degli interventi e delle attività a partire dal Documento Progettuale (DP - **Allegato 1**), predisposto dall'Amministrazione procedente, e, conseguentemente, l'attivazione del rapporto di partenariato con l'Ente Attuatore Partner (EAP) selezionato, per la concreta realizzazione dell'insieme degli interventi e delle azioni co-progettate.

Gli ETS, come definiti dall'art. 4 del D.Lgs. 117/2017 (CTS), sono invitati a candidarsi secondo le modalità sotto riportate, presentando, tra gli altri allegati ivi previsti, una proposta progettuale (PP), redatta secondo il modello di cui all' **Allegato MOD. C**. La PP dovrà essere elaborata secondo le indicazioni del Documento Progettuale (DP), dettagliandone le azioni, le modalità e gli strumenti di realizzazione.

In ragione dell'oggetto della procedura e delle esigenze riferite alla migliore funzionalità nell'attuazione del Progetto, sarà selezionato un unico ETS, singolo o associato, nella forma di Associazione Temporanea di Scopo (ATS), la cui proposta progettuale sarà valutata come la più rispondente agli interessi pubblici stabiliti dal presente Avviso, secondo le modalità sotto riportate.



La valutazione delle Proposte Progettuali presentate sarà demandata ad apposita Commissione che, – in applicazione dei criteri previsti dal presente Avviso – a conclusione dei propri lavori formulerà la graduatoria delle proposte pervenute.

Gli interventi che si intendono realizzare - coerentemente con quanto previsto nel DP - dovranno puntare a migliorare la qualità di vita degli anziani del Comune di Riccione, attraverso l'attività motoria. L'esercizio fisico, infatti, aiuta a prevenire le malattie legate alla sedentarietà e alla scarsa mobilità, a promuovere corretti stili di vita per "invecchiare attivamente", costituisce occasione per favorire la socializzazione e l'integrazione sociale nella rete comunitaria e promuove aggregazione.

Oggetto della co-progettazione, come meglio definito nel documento progettuale allegato (Allegato 1), riguarderà l'organizzazione di corsi di attività motoria per anziani ultrasessantacinquenni nelle palestre comunali disponibili, o in palestre messe a disposizione dall'ETS partner, indicativamente per tre giorni alla settimana, mattino e/o pomeriggio con più turni e orari.

Le attività andranno organizzate da ottobre a giugno.

Gli istruttori dovranno essere in possesso di diploma ISEF/laurea in scienze motorie (o di titolo assimilabile/equivalente) e di documentata esperienza lavorativa nell'ambito delle attività motorie rivolte alla terza e quarta età.

Gli interventi connessi dovranno riguardare:

- l'iscrizione degli anziani (presso un proprio ufficio o presso la sede dei servizi sociali del Comune di Riccione) con un referente disponibile per tutto il tempo necessario alla raccolta iscrizioni. Le aperture iscrizioni dovranno essere articolate almeno 2 volte l'anno;
- la collaborazione per le informazioni e gli avvisi pubblici relativi alle attività oggetto di co-progettazione;
- la gestione e organizzazione dei gruppi e delle presenze nelle diverse palestre e turni, tenendo conto delle preferenze di scelta degli anziani;
- la regolarizzazione della compartecipazione ai costi da parte degli anziani che sarà introiettata direttamente, prevista nel piano finanziario e successivamente rendicontata. Per procedere con continuità rispetto agli anni passati, la contribuzione da parte degli utenti non potrà superare 1.5 euro per ingresso, escluso l'eventuale tesseramento all'associazione sportiva;
- la copertura assicurativa in relazione a tutti i partecipanti alle attività motorie;
- la sistemazione, riordino e pulizia, custodia e vigilanza delle attrezzature (tappetini, elastici a banda e bastoni per uso ginnico ecc...) e degli spazi utilizzati negli impianti sportivi messi a disposizione dal Comune di Riccione per i corsi di attività motoria;
- la sanificazione degli ambienti e materiali nel rispetto della normativa igienico/sanitaria vigente.

## DURATA DEL PROGETTO





Le attività oggetto della presente procedura di co-progettazione avranno una durata biennale (anno sportivo 2025/2026 e 2026/2027) e si realizzeranno fino ad esaurimento del periodo di conclusione concordato e comunque nei limiti delle risorse finanziarie previste con il presente avviso.

La Convenzione, stipulata tra le parti a conclusione della presente procedura di co-progettazione, potrà essere prolungata per un ulteriore biennio (anno sportivo 2027/2028 e 2028/2029), previa comunicazione di disponibilità tra le Parti ed eventuale ri-progettazione degli interventi.

### BUDGET DI PROGETTO

Il Comune di Riccione, destina per la realizzazione delle azioni e degli interventi di cui al presente Avviso risorse pari a € 15.000 per anno sportivo.

Tale somma assume natura esclusivamente compensativa dell'operato del Partner progettuale al fine di consentirgli un'adeguata e sostenibile partecipazione, priva di scopi di lucro o profitto, alla funzione pubblica sociale e terrà conto degli introiti provenienti dalla compartecipazione degli utenti direttamente gestiti.

In ragione della sua natura compensativa e non corrispettiva, l'importo sarà erogato a fronte dell'attuazione degli interventi concordati in sede di co-progettazione, alle condizioni e con le modalità stabilite nella convenzione, a titolo di contributo a rimborso dei costi effettivamente sostenuti, rendicontati e documentati dal soggetto co-progettante, con obbligo di restituzione, a consuntivo, di quanto eventualmente percepito in più rispetto ai costi effettivamente sostenuti.

Le spese rimborsabili, al netto dei proventi da contribuzione utenti da calcolare in un piano finanziario, potranno afferire alle seguenti voci di spesa:

- costi istruttori / personale di segreteria;
- costi per pulizie;
- costi per utenze (nel caso di messa a disposizione di palestra da parte dell'EAP);
- costi per materiali (da concordare con l'AP);
- costi assicurativi;
- costi generali nei limiti del 2% in caso di messa a disposizione di una sede per la segreteria.

In aderenza al principio di collaborazione sussidiaria posto a fondamento della co-progettazione, il soggetto co-progettante dovrà mettere a disposizione risorse proprie a titolo di compartecipazione, che contribuiranno a definire il quadro economico di progetto, consentendo di aumentare l'efficacia nella realizzazione degli interventi.

Tali risorse possono consistere in proprie risorse strumentali (strutture, attrezzature e mezzi), umane (valorizzazione dei volontari, personale dipendente e/o prestatori d'opera intellettuale e/o di servizio, etc., operanti a qualunque titolo) e finanziarie.

### FASI DELLA CO-PROGETTAZIONE



La co-progettazione è una forma di collaborazione fra Amministrazione ed Enti del Terzo Settore che trova fondamento nei principi di sussidiarietà, trasparenza, partecipazione, corresponsabilità, che presuppone il reciproco riconoscimento e valorizzazione delle competenze progettuali e della capacità di individuare strumenti idonei a rispondere ai bisogni sociali dei cittadini. Lo scopo è la costituzione di un partenariato privato-sociale da realizzare attraverso la condivisione e l'integrazione delle rispettive organizzazioni, risorse e competenze ai fini della coproduzione e cogestione delle attività co-progettate.

Nel rispetto dei principi contenuti all'art. 1 della Legge n. 241/1990 e s.m.i. (comma 1 "L'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di economicità, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza" e comma 2-bis "I rapporti tra il cittadino e la pubblica amministrazione sono improntati ai principi della collaborazione e della buona fede"), la procedura di co-progettazione si articola nelle seguenti tre fasi:

**FASE I - Individuazione del soggetto partner** con cui sviluppare le attività di co-progettazione e di realizzazione degli interventi in oggetto.

L'Ente Attuatore Partner sarà individuato nel soggetto che avrà ottenuto il punteggio complessivo più elevato nella proposta progettuale presentata, secondo le modalità sotto riportate.

**FASE II - Definizione del Progetto Definitivo (PD)**, attuata mediante co-progettazione condivisa tra i referenti del Comune di Riccione ed i referenti tecnici del Soggetto partner selezionato.

La co-progettazione condivisa, attraverso l'attivazione di tavoli di confronto che si riuniscono anche in più sessioni, delle quali viene redatto verbale, prenderà avvio dalla Proposta Progettuale (PP) presentata dal Soggetto selezionato, la quale sarà oggetto di discussione critica da parte dei soggetti coinvolti e suscettibile di variazioni ed integrazioni condivise dagli stessi in coerenza con gli elementi essenziali delineati dal Documento Progettuale del Comune e dal presente Avviso, fino alla definizione di tutti gli aspetti esecutivi, tra i quali, in particolare:

- a. definizione analitica e di dettaglio degli obiettivi da conseguire;
- b. definizione degli elementi e delle caratteristiche di collaborazione e miglioramento degli interventi e dei servizi co-progettati;
- c. definizione puntuale delle attività previste e dell'allocazione delle risorse strumentali, umane e finanziarie, messe a disposizione dal co-progettante;
- d. definizione dei costi degli interventi;
- e. definizione delle modalità di monitoraggio, valutazione, rendicontazione e rimborso;
- f. definizione dei contenuti della convenzione.

Il positivo superamento di tale fase, che si svolgerà senza alcun onere per il Comune di Riccione, è condizione indispensabile per la successiva stipula della Convenzione.

In caso di mancata definizione di un Progetto Definitivo (PD) che rispetti i principi di sostenibilità alla base della procedura di co-progettazione, il Comune si riserva la facoltà di revocare la procedura.

La partecipazione alla fase I e II non prevede alcun compenso né rimborso per i soggetti candidati e ammessi alla costituzione del partenariato.



**Fase III - Stipula della convenzione (accordo ex art. 11 L. 241/1990) tra il Comune di Riccione e l'Ente attuatore partner selezionato (EAP)**, avente ad oggetto l'esecuzione dell'attività co-progettata, nella quale saranno definite le modalità di gestione del progetto, di rendicontazione delle attività svolte e di condivisione delle risorse con specifica disciplina dei reciproci obblighi.

La convenzione dovrà disciplinare, tra l'altro:

- a. oggetto;
- b. durata dell'accordo;
- c. Progetto Definitivo;
- d. impegni delle parti;
- e. quadro economico;
- f. monitoraggio;
- g. assicurazioni;
- h. revoche del contributo/rimborso spese a fronte di irregolarità o inadempimenti;
- i. modalità di revisione della convenzione;
- j. termini e modalità di rendicontazione delle spese.

All'Ente Attuatore Partner selezionato potrà essere chiesto di attivare gli interventi e i servizi sin dalla conclusione della Fase II, anche nelle more della stipula della suddetta Convenzione.

### **FASE I – Individuazione del soggetto partner**

#### **Soggetti invitati a manifestare interesse e requisiti di ammissibilità alla selezione:**

La presente procedura ha come scopo l'attivazione di un partenariato funzionale alla gestione delle Attività Motorie per anziani residenti nel Comune di Riccione.

Pertanto, nel rispetto dei principi di proporzionalità e di ragionevolezza, sono ammessi a partecipare alla procedura gli Enti del Terzo Settore di cui all'art. 4 del D.lgs. n. 117/2017 oltre alle ONLUS che versano in regime transitorio<sup>1</sup>, aventi oggetto sociale coerente con la presente procedura, in forma singola o associata, fermo restando il divieto per un soggetto di partecipare alla presente procedura singolarmente e contestualmente quale componente di altra forma di raggruppamento, ovvero partecipare a più raggruppamenti, pena l'esclusione dalla selezione del soggetto stesso e del raggruppamento al quale questi partecipa.

Per poter partecipare alla selezione, i partecipanti dovranno essere in possesso, alla data di presentazione della domanda, dei seguenti requisiti di ordine generale e speciale, connessi con l'oggetto della presente procedura. Le ONLUS saranno tenute ad adeguarsi a quanto previsto

<sup>1</sup> Per gli enti di cui all'articolo 10 del D. Lgs.4 dicembre 1997, n. 460, iscritti nell'apposita anagrafe delle Onlus presso l'Agenzia delle Entrate, di cui al successivo articolo 11 del medesimo decreto legislativo trova applicazione il dettato dell'articolo 101, comma 3, del Codice del Terzo settore, che statuisce che il requisito dell'iscrizione al Registro unico nazionale del Terzo settore, nelle more dell'operatività del RUNTS ( avviata il 23 novembre 2021) si intende soddisfatto dall'iscrizione ad uno dei registri attualmente previsti dalle normative di settore, in combinato disposto con l'articolo 102, comma 2, lettera a), che abroga la disciplina ONLUS di cui al d.lgs. n. 460 del 1997, a decorrere dal periodo di imposta successivo all'autorizzazione della Commissione europea (non ancora operativa) sulle disposizioni fiscali del Codice sottoposte al predetto regime autorizzatorio, nonché con l'articolo 34, comma 3, del D.M. 15 settembre 2020, n.106, che riconosce agli enti iscritti all'anagrafe delle ONLUS.



dalla normativa relativa al Terzo Settore per mantenere la sussistenza dei requisiti di ordine generale ed essere riconosciute quali Enti del Terzo Settore<sup>2</sup>. Il mancato adeguamento sarà considerato motivo di decadenza dei requisiti di ordine generale e causa di risoluzione della Convenzione di co-progettazione.

Requisiti di ordine generale:

a. iscrizione da almeno 1 anno al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) di cui all'art. 45 del Codice del Terzo Settore o all'apposita anagrafe delle Onlus istituita presso l'Agenzia delle Entrate;

b. sussistenza di finalità statutarie e/o istituzionali congruenti con i servizi e le attività oggetto della presente procedura, desumibili dall'atto costitutivo, dallo statuto o da analogha documentazione istituzionale prevista dalla specifica disciplina vigente in relazione alla natura del soggetto partecipante;

c. essere in possesso dei requisiti di idoneità morale e professionale per stipulare convenzioni con la Pubblica Amministrazione;

d. insussistenza delle seguenti cause di esclusione:

- condanna con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, in capo al legale rappresentante e altri soggetti muniti di poteri decisionali, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità Europea, per reati che incidono sulla moralità professionale, per reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, per reati di sfruttamento minorile e tratta di esseri umani, per reati in danno dell'ambiente, e per ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;

- il legale rappresentante o altri soggetti muniti di poteri decisionali si trovano in condizione di inosservanza delle disposizioni del codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n.159;

- aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui l'operatore è stabilito:

costituiscono gravi violazioni quelle che comportano un omesso pagamento di imposte e tasse superiore all'importo di cui all'articolo 48 bis, commi 1 e 2 bis, del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602. Costituiscono violazioni definitivamente accertate quelle contenute in sentenze o atti amministrativi non più soggetti ad impugnazione. Costituiscono gravi violazioni in materia contributiva e previdenziale quelle ostantive al rilascio del documento unico di regolarità contributiva (DURC), di cui all'articolo 8 del decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali 30 gennaio 2015, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 125 del 1°giugno 2015. La presente condizione non

---

<sup>2</sup> A seguito dell'autorizzazione da parte della Commissione Europea delle norme fiscali in favore del Terzo Settore – dal periodo d'imposta successivo all'autorizzazione, a partire dal 1° gennaio 2026, scomparirà la definizione di "Onlus". Fino al 30 marzo 2026, le attuali Onlus potranno scegliere se diventare Enti di Terzo Settore, iscrivendosi in una delle sezioni previste dal RUNTS. In alternativa, dovranno devolvere il patrimonio accumulato a partire dall'assunzione della qualifica di Onlus.



ricorre quando l'operatore economico ha ottemperato ai suoi obblighi pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o multe, purché il pagamento o l'impegno siano stati formalizzati prima della scadenza del termine per la presentazione delle domande.

- violazione, per quanto di conoscenza, di obblighi applicabili in materia di salute e sicurezza sul lavoro o di diritto del lavoro;
  - soggetto sottoposto a fallimento o si trovi in stato di liquidazione coatta o di concordato preventivo, salvo il caso di concordato con continuità aziendale, o nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
  - il legale rappresentante o altri soggetti muniti di poteri decisionali sono destinatari di provvedimenti giudiziari che applicano sanzioni amministrative interdittive di cui all'art. 9, comma 2, del D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 o altra sanzione che comporti il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;
  - iscrizione nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione nelle procedure di gara o per significative o persistenti carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto o di concessione che ne hanno causato la risoluzione per inadempimento ovvero la condanna al risarcimento del danno o altre sanzioni comparabili;
  - violazione del divieto di intestazione fiduciaria di cui all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55;
  - violazione degli obblighi di cui all'art. 17 della Legge 12 marzo 1999, n. 68, in materia di diritto al lavoro dei disabili;
  - il legale rappresentante o altri soggetti muniti di poteri decisionali si trovano in ipotesi di conflitto di interesse, di cui alla legge n. 241/1990 e s.m.i.;
  - aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o aver conferito incarichi a ex-dipendenti del Comune di Riccione (nel triennio successivo alla cessazione del rapporto) che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali, nei confronti del Soggetto interessato al presente Avviso per conto del Comune di Riccione, negli ultimi tre anni di servizio;
- e. essere in regola in materia di contribuzione previdenziale, assicurativa e infortunistica, per tutti i soggetti che hanno una posizione INAIL o INPS attiva;
- f. applicare al personale dipendente il contratto nazionale del settore e i contratti integrativi, territoriali e aziendali vigenti, con particolare riferimento ai salari minimi contrattuali.

I requisiti generali dovranno essere posseduti da tutti i soggetti che partecipano alla realizzazione del progetto.

#### Requisiti di ordine speciale:

- a. possesso di esperienza comprovata dall'aver realizzato, nel biennio precedente alla data del presente avviso, per conto di Enti pubblici e/o pubbliche amministrazioni o in proprio, interventi e progetti relativi alla gestione di attività motorie e sportive;
- b. disponibilità di un referente tecnico di progetto che abbia maturato pregressa esperienza di almeno 2 anni in progetti di attività motorie con persone anziane o con fragilità;



d. aver sede nel territorio provinciale o ad attivarne una dal momento in cui il soggetto diventi ente attuatore;

In caso di partecipazione di ETS in forma plurisoggettiva, fermo restando il possesso da parte di tutti i componenti dell'aggregazione dei requisiti generali previsti dal presente Avviso, i requisiti speciali dovranno essere posseduti in misura maggioritaria dal Soggetto designato come Capogruppo/Mandatario.

Il possesso dei requisiti di carattere generale dovrà essere dichiarato anche da eventuali soggetti partecipanti al Progetto in qualità di enti strumentali dell'ETS per la realizzazione di attività secondarie e funzionali/essenziali a quelle poste in essere dall'ETS stesso, ad eccezione dei requisiti sub a) e sub b), qualora non applicabili. Con riferimento al requisito generale sub a) si richiede l'iscrizione nella CCIAA o analoga iscrizione ad Albi o Registri per i settori di attività per cui si partecipa.

Il possesso dei requisiti di ordine generale e speciale dovrà essere dichiarato dal legale rappresentante dell'Ente interessato ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i..

L'Amministrazione procedente potrà effettuare i controlli sull'effettivo possesso dei requisiti dichiarati e – in caso di accertamento del mancato possesso degli stessi – escluderà dalla procedura, in qualsiasi fase della stessa, il partecipante. Si rammenta che i requisiti dovranno essere posseduti per l'intera durata di svolgimento delle attività di co-progettazione.

### **Modalità di partecipazione all'Istruttoria pubblica**

Per partecipare all'istruttoria pubblica, gli Enti interessati dovranno manifestare il proprio interesse presentando apposita istanza di partecipazione, da indirizzare al Comune di Riccione – Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia Socialità di Quartiere, esclusivamente a mezzo PEC all'indirizzo [comune.riccione@legalmail.it](mailto:comune.riccione@legalmail.it) **entro e non oltre le ore 12.00 del 18/09/2025**, indicando in oggetto la dicitura "Istruttoria pubblica per l'attivazione di un partenariato con Enti del Terzo Settore ai fini della co- progettazione delle "Attività Motorie per Anziani".

Le proposte pervenute o consegnate successivamente alla scadenza prevista non saranno prese in considerazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere chiarimenti sulla documentazione presentata ai fini della candidatura, in ogni fase dell'iter di co-progettazione.

La proposta di partecipazione dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

A. **ISTANZA DI PARTECIPAZIONE** all'istruttoria pubblica, redatta secondo il modello riportato all'Allegato "**MOD. A**" del presente Avviso, debitamente sottoscritta:

- dal legale rappresentante del soggetto proponente, allegando copia del verbale di nomina o altro documento ufficiale comprovante la carica ricoperta;
- oppure da un suo procuratore, allegando in tal caso originale o copia autenticata della procura generale o speciale.



In caso di partecipazione alla procedura di ETS in composizione plurisoggettiva la domanda di partecipazione dovrà essere sottoscritta:

- se raggruppamento costituito, dal legale rappresentante (allegando copia del verbale di nomina o altro documento ufficiale comprovante la carica ricoperta) /procuratore (allegando in tal caso originale o copia autenticata della procura generale o speciale) dell'ETS designato come Capogruppo/Mandatario dell'aggregazione. In tal caso dovrà essere allegata copia autenticata del mandato collettivo speciale irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria ovvero dell'atto costitutivo del raggruppamento;
- se raggruppamento costituendo, da tutti i legali rappresentanti (allegando copia del verbale di nomina di ognuno o altro documento ufficiale comprovante la carica ricoperta) /procuratori (allegando in tal caso originale o copia autenticata della procura generale o speciale di ognuno) dei membri dell'aggregazione. In tal caso dovrà essere allegata dichiarazione di impegno a costituire formalmente il raggruppamento, indicando il soggetto cui sarà conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza.

B. **DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA** resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, redatta secondo il modello Allegato "**MOD. B**" del presente Avviso, nella quale il proponente dovrà dichiarare il possesso dei requisiti di partecipazione previsti dal presente Avviso.

La dichiarazione sostitutiva, a pena di esclusione, dovrà essere debitamente sottoscritta dal legale rappresentante/procuratore del soggetto proponente e corredata:

- di procura generale o speciale (in caso di sottoscrizione da parte del procuratore);
- di copia non autenticata dello statuto e dell'atto costitutivo del soggetto proponente.
- di debita descrizione a comprova dell'esperienza maturata. (in caso di esperienza presso Enti pubblici la verifica potrà essere svolta attraverso la richiesta di apposita documentazione presso la pubblica amministrazione indicata da parte dell'AP. In caso di esperienza presso Enti privati sarà necessario allegare documentazione a supporto);
- di curriculum vitae del soggetto individuato come referente, debitamente sottoscritto, a comprova dell'esperienza da questi maturata;
- curricula vitae degli istruttori, debitamente sottoscritti, comprovanti il titolo di studio posseduto e l'esperienza maturata;
- documentazione comprovante la disponibilità della/e eventuale/i sede/i che si intende/ono mettere a disposizione del progetto.

In caso di ETS in composizione plurisoggettiva tale dichiarazione dovrà essere compilata dal legale rappresentante/procuratore di ciascuno dei soggetti componenti l'aggregazione.

Tale dichiarazione, per la parte relativa ai requisiti di carattere generale, dovrà essere compilata altresì dal legale rappresentante/procuratore di eventuali soggetti partner dell'ETS.

C. **PROPOSTA PROGETTUALE** (massimo 10 pagine, esclusi eventuali allegati), sottoscritta dal legale rappresentante ovvero dal procuratore del soggetto proponente, redatta secondo l'Allegato "**MOD. C**". La Proposta Progettuale (PP) dovrà essere elaborata muovendo dal Documento Progettuale (DP), posto a base della procedura, illustrando le azioni proposte per ciascuna delle linee di attività e un'ipotesi di realizzazione evidenziando il ruolo del Soggetto



Partner, le figure impiegate, le ore dedicate (le informazioni relative al personale impiegato, dovranno essere riportate in una tabella riepilogativa), le risorse strumentali messe in campo, eventuali altre collaborazioni (in caso di valorizzazione di collaborazioni: è necessario allegare documentazione a comprova di quelle in essere o dell'impegno all'attivazione in caso di selezione quale ente attuatore partner).

Andranno descritti i contenuti oggetto di valutazione previsti di seguito (Criteri di valutazione). La proposta progettuale dovrà essere completata dal quadro economico analitico e completo, comprensivo delle fonti di finanziamento previste e dovrà risultare chiaro quale apporto di mezzi e risorse intenda garantire l'organismo partecipante, indicando le risorse aggiuntive al budget di progetto dell'Amministrazione, messe a disposizione del Soggetto Attuatore Partner.

In caso di ETS in composizione plurisoggettiva, la proposta progettuale dovrà essere sottoscritta da tutti i legali rappresentanti dei soggetti componenti l'aggregazione, a comprova della serietà e della consapevolezza degli impegni assunti.

Per facilitare la partecipazione sono stati predisposti gli allegati succitati **MOD. A), MOD. B), MOD. C)**: i soggetti proponenti sono tenuti ad attenersi, mantenendone inalterato il contenuto.

La sottoscrizione dei documenti dovrà avvenire o con firma digitale o con firma autografa corroborata da copia di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

Tutte le comunicazioni tra l'Amministrazione procedente e gli Enti interessati dovranno avvenire esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata.

Non saranno prese in considerazione domande incomplete, condizionate o subordinate.

#### Cause di esclusione

Saranno escluse dalla procedura le istanze:

- presentate da soggetti diversi o privi dei requisiti di cui al presente Avviso;
- pervenute oltre il termine ultimo indicato dal presente Avviso;
- pervenute con modalità differenti da quelle indicate;
- non sottoscritte o sottoscritte da soggetti diversi dai legali rappresentanti/delegati.

### **Valutazione delle domande pervenute, delle proposte progettuali, conclusione della procedura**

Alla scadenza del termine fissato per la ricezione delle domande, il Responsabile Unico del Procedimento (RUP), valuterà la regolarità formale dell'istanza di partecipazione (inclusa la corrispondenza ai requisiti richiesti dal presente Avviso) e della Proposta Progettuale, anche richiedendo eventuali chiarimenti o integrazioni ai candidati.

Al termine dell'esame formale, il RUP dichiarerà le ammissioni ed esclusioni dalla procedura e trasmetterà gli atti ad una Commissione di Valutazione, appositamente nominata successivamente alla scadenza dello stesso termine per la ricezione delle candidature.





La Commissione di Valutazione, composta da tre (3) membri, avrà il compito di procedere, in una o più sedute, alla valutazione delle Proposte Progettuali ammesse, secondo i criteri di cui al successivo paragrafo, riservandosi la facoltà di chiedere integrazioni.

Al termine della valutazione, la Commissione, in presenza di più Proposte Progettuali (PP), redigerà una graduatoria delle candidature pervenute in base al punteggio complessivo da ciascuna ottenuto, che sarà poi approvata dal Dirigente competente e tempestivamente pubblicata sul sito istituzionale dell'Amministrazione procedente.

I lavori di valutazione tecnica da parte della Commissione si svolgeranno con le seguenti modalità:

- valutazione, in applicazione dei criteri previsti dal presente Avviso, delle proposte progettuali in seduta riservata;
- attribuzione dei punteggi finali e individuazione del soggetto con cui avviare la co-progettazione.

Successivamente il RUP darà avvio del Tavolo di co-progettazione con il soggetto che avrà ottenuto il punteggio più elevato nella valutazione della proposta progettuale. Si procederà alla fase di co-progettazione definitiva anche in presenza di una sola proposta valida.

### Criteri di valutazione

In osservanza ai principi di imparzialità e trasparenza, la Commissione tecnica utilizzerà per la valutazione delle Proposte Progettuali (PP), ai fini dell'attribuzione dei punteggi (complessivamente 100 punti) i seguenti criteri:

1) Qualità delle attività proposte	Verranno valutati: <ul style="list-style-type: none"> <li>• la modalità/proposta della tipologia di attività motoria prevista</li> <li>• il modello teorico sotteso alle attività motorie per la terza età</li> </ul>	max punti 30
2) Modello organizzativo	Verrà valutato il modello organizzativo proposto in termini di efficacia ed efficienza: <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'organizzazione delle attività: raccolta iscrizioni, organizzazione turni e pacchetti frequenza, flessibilità offerta, gestione assenza istruttori o soluzione imprevisti, ecc;</li> <li>• il modello di raccordo con gli uffici comunali;</li> <li>• la formazione e l'esperienza del personale e di eventuali volontari impiegati, i materiali e le attrezzature messe a disposizione</li> </ul>	max punti 40
3) Caratteristiche del soggetto proponente	Verrà valutata l'esperienza maturata nell'ambito di riferimento; <ul style="list-style-type: none"> <li>• la conoscenza delle realtà del territorio;</li> <li>• le collaborazioni in essere e quelle che si intendono attivare.</li> </ul>	max punti 15



4) Risultati attesi	Verrà valutata: <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'appropriatezza dei risultati attesi per il raggiungimento degli obiettivi anche in relazione a elementi aggiuntivi;</li> <li>• l'apporto migliorativo e originale e la gestione informatizzata delle procedure della documentazione e rendicontazione;</li> <li>• il sistema di monitoraggio e valutazione proposto;</li> <li>• la proposta di misurazione dell'impatto sociale del progetto.</li> </ul>	max punti 15
---------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------

La Commissione esprimerà per ciascuno dei criteri da esaminare un coefficiente compreso tra 0 ed 1, corrispondente ad un giudizio di merito, secondo la seguente tabella:

1.0	ottimo
0.9	distinto
0.8	molto buono
0.7	buono
0.6	sufficiente
0.5	accettabile
0.4	appena accettabile
0.3	mediocre
0.2	molto carente
0.1	inadeguato
0.0	Non rispondente o non valutabile

Il coefficiente espresso dalla Commissione sarà moltiplicato per il punteggio massimo ottenibile per lo specifico criterio di riferimento, determinando il punteggio attribuibile per ciascun elemento in esame.

La Proposta Progettuale (PP) dovrà raggiungere il punteggio minimo di 65/100, quale soglia di sbarramento, a tutela degli interessi pubblici connessi con la presente procedura per la prosecuzione della procedura di co-progettazione.

A parità di punteggio finale, nella stesura della graduatoria verrà data priorità a chi avrà ottenuto un punteggio più elevato nella sezione relativa "Modello organizzativo".

**Fase II- Definizione del Progetto Definitivo (PD)  
Tavolo di co-progettazione**



L'ETS, singolo o associato, con il miglior punteggio ottenuto nella valutazione della Proposta Progettuale parteciperà al Tavolo di co-progettazione (in avanti anche solo "Tavolo"), convocato dal Responsabile del procedimento, secondo il calendario dei lavori da quest'ultimo previsto.

Scopo del Tavolo è la definizione, congiunta e condivisa tra Amministrazione procedente e ETS designato, nel rispetto dei criteri di trasparenza e contraddittorio, di un Progetto Definitivo (PD) degli interventi e delle attività, che dovrà tenere conto delle attività aggiuntive indicate dal proponente in sede di proposta progettuale.

Il Progetto Definitivo (PD) conterrà le modifiche e le integrazioni frutto del lavoro del Tavolo di co-progettazione, ferme restando le caratteristiche fondamentali della Proposta Progettuale (PP) presentata dal Soggetto selezionato, quali i criteri per la formazione dei costi e delle risorse aggiuntive proposte, nonché gli elementi essenziali delineati dal Comune in sede di Documento Progettuale (DP).

Qualora il progetto definitivo così elaborato venga ritenuto soddisfacente, le parti coinvolte procederanno alla relativa sottoscrizione.

Qualora l'esito del Tavolo di co-progettazione venisse ritenuto insoddisfacente e non rispondente ai bisogni dell'Amministrazione procedente, quest'ultima potrà a) intraprendere un percorso analogo con l'ente con il successivo miglior punteggio in graduatoria o b) revocare l'intera procedura.

Il risultato definitivo sarà formalizzato con successivo provvedimento di individuazione del partner.

Le operazioni del Tavolo saranno debitamente verbalizzate e conservate agli atti d'ufficio.

L'Amministrazione procedente è manlevata da qualsiasi responsabilità correlata alla partecipazione dell'ETS al Tavolo di co-progettazione, anche in relazione al materiale ed alla documentazione eventualmente prodotta in quella sede.

### **FASE III – Stipula della Convenzione**

Terminata la fase di co-progettazione e dettagliato il Progetto Definitivo, l'Ente selezionato quale Attuatore Partner (EAP) sarà invitato dall'Amministrazione procedente alla stipula di un'apposita Convenzione ai sensi dell'art. 11 della Legge n. 241/1990 e s.m.i. contenente la regolamentazione dei reciproci rapporti tra le Parti. Lo schema della Convenzione da sottoscrivere risulta allegato al presente avviso.

La Convenzione, recependo gli elementi contenuti nel presente Avviso e nel Progetto Definitivo, regolerà i rapporti tra il Comune di Riccione e l'EAP per la realizzazione degli interventi e delle attività oggetto di co-progettazione nella loro versione definitiva.

Con la stipula della Convenzione nella forma della scrittura privata il Comune di Riccione inviterà il Soggetto selezionato/partner a:

- produrre, nel caso in cui il Partner individuato sia un'Associazione Temporanea di Scopo, il relativo atto costitutivo;
- prestare polizza assicurativa RCT/RCO con massimali idonei, per manlevare l'Amministrazione Procedente da qualsiasi responsabilità derivante dallo svolgimento delle attività da parte dell'EAP, sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità.;



La Convenzione dovrà prevedere, tra l'altro, le modalità di contributo/rimborso al Partner dei costi sostenuti per la realizzazione delle attività progettuali. Nello specifico, il Comune di Riccione trasferirà all'Ente attuatore le somme relative alla realizzazione del progetto entro i limiti del budget approvato, previa debita rendicontazione, e, in ogni caso, previa verifica della realizzazione degli interventi e della regolarità relativa agli adempimenti previdenziali, assicurativi e assistenziali (DURC) e comunque entro la somma massima messa a disposizione.

La gestione complessiva delle attività è soggetta al rispetto di specifici vincoli di ammissibilità delle spese e obblighi di rendicontazione secondo la normativa vigente, con le modalità e le tempistiche definite dal progetto.

Il Soggetto Attuatore dovrà quindi provvedere, oltre che ad un monitoraggio costante del progetto, alla rendicontazione dell'attività svolta, confrontando i risultati raggiunti con gli obiettivi individuati nella co-progettazione. La rendicontazione delle attività ha, infatti, lo scopo di rendere evidenti i risultati gestionali, in termini qualitativi e quantitativi, e dimostrare il conseguimento dei risultati attesi e posti alla base del progetto.

Le spese sostenute dal soggetto selezionato verranno rimborsate a seguito della presentazione di tutta la documentazione richiesta e degli idonei documenti giustificativi delle spese sostenute ed ammesse a rendicontazione secondo le regole e le scadenze periodiche definite dalla convenzione.

L'EAP sarà altresì tenuto a rispettare, e far rispettare a eventuali subcontraenti, le vigenti disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari e, pertanto, a comunicare il conto corrente, bancario o postale, appositamente dedicato, anche se non in via esclusiva, su cui saranno registrati tutti i movimenti finanziari afferenti il progetto, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tale conto e ogni eventuale variazione dei suindicati dati.

Il Comune si riserva, in qualsiasi momento:

- di chiedere al soggetto partner la ripresa del tavolo di co-progettazione per procedere all'integrazione e alla rimodulazione delle tipologie e modalità di intervento alla luce di sopraggiunte e motivate necessità di modifiche/integrazioni della programmazione delle attività, con conseguente revisione della convenzione, laddove necessario;
- di disporre la cessazione degli interventi e delle attività, a fronte di sopravvenute Disposizioni regionali, nazionali o europee (in entrambi i casi al soggetto partner non verrà riconosciuto alcunché a titolo di indennizzo o risarcimento) o per il venir meno degli intenti condivisi nel Documento Progettuale.

#### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Agli atti e ai provvedimenti relativi alla presente procedura si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni in materia di trasparenza, previste dalla disciplina vigente.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione dei dati personali (per brevità "Regolamento"), si informano i partecipanti che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla presente procedura, o comunque acquisiti a tal fine dall'Ente, è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività di cui alla presente procedura, ivi inclusa la stipula della Convenzione.



Il trattamento dei dati verrà effettuato dal personale dell'Amministrazione procedente e da eventuali altri addetti, preventivamente individuati, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza, e potrà essere effettuato, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, mediante strumenti cartacei, informatici e telematici idonei a memorizzarli, gestirli e trasmetterli.

I dati stessi non saranno in alcun modo oggetto di diffusione. Essi potranno essere comunicati unicamente ai soggetti pubblici e privati coinvolti nello specifico procedimento, nei casi e per le finalità previste da leggi, regolamenti, normativa comunitaria o Contratti collettivi nazionali di lavoro, al fine di garantire la gestione di tutte le fasi del procedimento stesso.

Per tali finalità l'acquisizione dei dati è necessaria. Il loro mancato conferimento comporterà l'esclusione dalla procedura di cui al presente Avviso.

Ai proponenti sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del citato Regolamento 2016/679, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento, nonché di opporsi al loro trattamento, rivolgendo le richieste al Comune di Riccione, in qualità di Responsabile del Trattamento. Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è raggiungibile al seguente indirizzo: [dpo@comune.riccione.rn.it](mailto:dpo@comune.riccione.rn.it)

La presentazione della manifestazione di interesse attesta l'avvenuta presa visione delle modalità relative al trattamento dei dati personali, indicate nell'informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento e la relativa accettazione.

### **ELEZIONE DI DOMICILIO E COMUNICAZIONI**

Gli Enti partecipanti alla presente procedura eleggono domicilio nella sede indicata nella domanda di partecipazione alla presente procedura mediante presentazione della domanda.

Tutte le comunicazioni tra l'Amministrazione procedente e gli Enti interessati dovranno avvenire esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata. Per il soggetto proponente, si farà esclusivo riferimento all'indirizzo PEC indicato in sede di candidatura.

Tutte le informazioni e comunicazioni relative alla presente Istruttoria saranno pubblicate sul sito web istituzionale del Comune di Riccione.

### **RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO E CHIARIMENTI**

Il Responsabile Unico del Procedimento relativo al presente Avviso è la Dott.ssa Claudia Amati, Funzionario Specialista Amministrativo Finanziario, assegnata al Settore 3 "Servizi alla Persona e alla Famiglia- Socialità di Quartiere" del Comune di Riccione.

Gli Enti partecipanti alla presente procedura potranno richiedere chiarimenti mediante invio di esposto quesito al RUP all'indirizzo PEC: [comune.riccione@legalmail.it](mailto:comune.riccione@legalmail.it), all'attenzione del



Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia – Socialità di Quartiere entro e non oltre le ore **12.00 del giorno 12/09/2025**

Non saranno esaminate le richieste di chiarimento pervenute ad altri indirizzi di posta elettronica, fuori termine o con altre modalità.

I chiarimenti resi dall'Amministrazione saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Amministrazione precedente.

### **CLAUSOLE DI SALVAGUARDIA E DISPOSIZIONE FINALI**

Il presente Avviso ha valore puramente conoscitivo e non vincolante per i partecipanti.

Il presente Avviso non può essere inteso e/o interpretato, anche solo implicitamente, come impegnativo e nessun/a titolo/pretesa/preferenza/priorità potrà essere vantato/a in ordine all'affidamento della progettazione ed alla realizzazione delle attività, per il semplice fatto dell'interesse manifestato in risposta ad esso.

Nessun corrispettivo o rimborso sarà dovuto ai partecipanti alla selezione per le attività preparatorie e di co-progettazione.

### **NORME DI RINVIO**

Per quanto non espressamente previsto nel presente Avviso si applicano, in quanto compatibili, le norme del Codice Civile e le norme richiamate in Premessa.

### **RICORSI**

Avverso gli atti della presente procedura può essere proposto ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale per l'Emilia-Romagna, nei termini previsti dal Codice del Processo Amministrativo, di cui al D.lgs. n. 104/2010 e ss. mm., trattandosi di attività procedimentalizzata inerente alla funzione pubblica.

Il Dirigente del Settore  
Servizi alla Persona e alla Famiglia  
Socialità di Quartiere  
**Dott.ssa Laura Rossi**

### **Allegati:**

- (Allegato 1)** - Documento Progettuale;
- (Allegato MOD. A)** - Istanza di partecipazione;
- (Allegato MOD. B)** - Dichiarazione sostitutiva;
- (Allegato MOD. C)** - Schema di proposta progettuale;
- Schema di convenzione.**



Comune di Riccione  
DOCUMENTO PROGETTUALE

**Istruttoria pubblica per l'attivazione di un partenariato con Enti del Terzo Settore, ai sensi dell'art.55 comma 3 del D.Lgs n. 117/2017 e ss.mm.ii., ai fini della co-progettazione di azioni rivolte alla realizzazione di "Attività Motoria per Anziani" - anno sportivo 2025/2026 e 2026/2027. CUP E89I25001490006 e CIG B816B95D85.**

### Premesse

L'attuazione di azioni finalizzate alla realizzazione di "Attività Motoria per Anziani" è un'iniziativa che coinvolge il Comune di Riccione da diverso tempo e permette la realizzazione di corsi di aggregazione e formazione sportiva rivolti agli anziani residenti.

L'Amministrazione, da sempre sensibile al mantenimento dell'integrità fisica della persona, intende favorire la vita di relazione fra gli anziani che vivono anche problematiche di solitudine e di disagio.

### Finalità e obiettivi

L'importanza di incentivare la pratica di attività motoria in tutte le fasce della popolazione è ampiamente documentata e sostenuta dal mondo scientifico. La sedentarietà rappresenta un importante fattore di rischio per le malattie di tipo cardiovascolare e per l'obesità e tali malattie rappresentano circa il 45% di tutte le cause di decesso. L'attività motoria ha come obiettivi la tutela della salute psico-fisica delle persone over 65, la prevenzione dei disagi di natura motoria legate all'età, la tonificazione muscolare, un benessere complessivo che passa anche dalle occasioni di socializzazione e relazione connesse alle attività stesse.

Per sostenere tali attività, l'Amministrazione intende mettere a disposizione alcune Palestre Comunali e Scolastiche individuando – secondo un calendario prestabilito - giorni ed orari in base alle effettive disponibilità degli spazi e in ragione della pluralità delle attività cui potrebbero essere assegnati i medesimi luoghi.

### Oggetto della co-progettazione

L'ambito della co-progettazione riguarda la gestione e la programmazione dei corsi tenuti da istruttori esperti in attività motoria per anziani, che perseguono le finalità sopra esposte e che siano commisurate alle possibilità e alle capacità del singolo individuo, in relazione ai limiti imposti dall'età e dall'eventuale presenza di patologie.



Per attività motorie si intendono, a titolo esemplificativo ma non esaustivo: attività ginniche in genere, attività posturali, pilates, antalgica, ginnastica “dolce” in generale, discipline all’aperto, “percorsi Vita” svolti in gruppo, ecc.

Le proposte devono essere adeguate alle possibilità dei singoli partecipanti ma, al tempo stesso, abbastanza impegnative da risultare sufficientemente stimolanti, tanto da garantire sia la motivazione che la possibilità dell’anziano di sperimentarsi con successo.

Gli istruttori dovranno essere in possesso di diploma ISEF o della laurea in scienze motorie (o di titolo assimilabile/equivalente). Detto personale dovrà avere con l’ETS partner un rapporto di lavoro/collaborazione conforme alle normative vigenti oltre alle regolari coperture assicurative.

#### Programmazione delle attività

A titolo esemplificativo si rappresenta, nella tabella sottostante, la programmazione degli anni precedenti. Indicativamente l’attività dovrà essere svolta per tre giorni alla settimana, sia in orario mattutino che pomeridiano, con la suddivisione in due turni successivi della durata ciascuno di 1 ora. Ad ogni turno parteciperanno indicativamente 30/35 persone.

giorni	Palestra MARTINELLI	Palestra FONTANELLE	Palestra PLAYHALL	Palestra ALGHERO	Palestra SAN LORENZO
LUNEDI'	9.00 – 11.00	9.00 – 11.00	9.00 – 11.00	14.30 – 16.30	14.30 – 16.30
MERCOLEDI'	9.00 – 11.00	9.00 – 11.00	9.00 – 11.00	14.30 – 16.30	14.30 – 16.30
VENERDI'	9.00 – 11.00	9.00 – 11.00	9.00 – 11.00	14.30 – 16.30	14.30 – 16.30

L’organizzazione del servizio potrebbe subire modifiche o variazioni in relazione alle sospensioni o ad altre situazioni che potrebbero verificarsi, in relazione al numero di iscritti e alle disponibilità delle palestre. I soggetti proponenti potranno eventualmente avvalersi anche di ulteriori spazi idonei in loro disponibilità.

Le attività si svolgeranno indicativamente da ottobre a giugno. Date di avvio e calendari dovranno essere proposti ma saranno oggetto di condivisione nel tavolo di co-progettazione.

#### Interventi connessi alle attività motorie

##### **Coordinamento e Segreteria**

L’ETS partner dovrà garantire personale disponibile per le attività di **raccolta delle iscrizioni** ai corsi di attività motoria, previa verifica dei requisiti dei partecipanti ai corsi. Tale attività potrà svolgersi presso un proprio ufficio o presso la sede dei servizi sociali. Il referente dovrà assicurare agli anziani le informazioni necessarie circa i corsi e per tutto il tempo necessario alla raccolta iscrizioni e al coordinamento degli utenti. Le aperture iscrizioni dovranno essere articolate almeno 2 volte l’anno, assicurando la gestione e l’organizzazione dei gruppi e delle presenze nelle diverse palestre e i turni tenendo conto delle preferenze di scelta degli anziani.





La **regolarizzazione della compartecipazione ai costi** a carico di ciascun utente sarà introiettata direttamente dall'ETS partner, prevista nel piano finanziario e successivamente rendicontata. Per procedere con continuità rispetto ad anni passati la contribuzione da parte degli utenti non potrà superare 1.5 Euro per ingresso, escluso l'eventuale tesseramento all'Associazione sportiva.

Deve essere prevista un'**idonea copertura assicurativa** per responsabilità a copertura dei danni o incidenti o infortuni agli utenti e al personale dei corsi, in conseguenza dello svolgimento delle attività programmate per tutta la durata dei corsi nell'impianto e negli orari assegnati, sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità.

#### **Custodia e pulizie**

L'Ets partner dovrà provvedere, dopo ogni utilizzo, alla pulizia delle palestre e dei relativi spogliatoi e dei corridoi di accesso. Dovrà inoltre garantire la custodia e la vigilanza del materiale sportivo e delle attrezzature: tappetini, elastici a banda, bastoni per uso ginnico (...) e degli spazi utilizzati negli impianti sportivi messi a disposizione dal Comune di Riccione per i corsi di attività motoria.

#### **Destinatari**

La programmazione e l'organizzazione dei corsi di attività motoria sono destinati ad utenti over 65, residenti nel Comune di Riccione. Le eventuali ragioni di esclusione potranno riguardare solo motivi sanitari o di non idoneità fisica da valutare caso per caso.

#### **Durata**

Le attività oggetto della presente procedura di co-progettazione avranno durata biennale (anno sportivo 2025/2026 e 2026/2027), secondo il calendario scolastico di apertura delle palestre da ottobre a giugno.

La Convenzione, stipulata tra le parti a conclusione della presente procedura di co-progettazione, potrà essere prolungata per un ulteriore biennio previa comunicazione di disponibilità tra le Parti ed eventuale ri-progettazione degli interventi.

	Il Dirigente del Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia Socialità di Quartiere <b>Dott.ssa Laura Rossi</b>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



**Allegato - MOD. A**

Spett.le  
**Comune di Riccione**  
SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA  
SOCIALITA' DI QUARTIERE  
Viale Flaminia, 41  
47838 Riccione  
[comune.riccione@legalmail.it](mailto:comune.riccione@legalmail.it)

**Istruttoria pubblica per l'attivazione di un partenariato con Enti del Terzo Settore, ai sensi dell'art.55 comma 3 del D.Lgs n. 117/2017 e ss.mm.ii., ai fini della co-progettazione di azioni rivolte alla realizzazione di "Attività Motoria per Anziani" - anno sportivo 2025/2026 e 2026/2027. CUP E89I25001490006 e CIG B816B95D85.**

### ISTANZA DI PARTECIPAZIONE

Il/la sottoscritt \_\_\_\_\_ nat \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
Il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
in qualità di<sup>1</sup> \_\_\_\_\_  
del soggetto partecipante \_\_\_\_\_  
avente natura giuridica di \_\_\_\_\_  
con sede legale in \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
Codice fiscale \_\_\_\_\_ P.IVA \_\_\_\_\_  
Telefono \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_

### CHIEDE

di partecipare alla selezione in oggetto nella seguente forma (*barrare il caso ricorrente*):

- a)  Soggetto singolo;  
b)  Soggetto partecipante mandatario/capofila<sup>2</sup> di aggregazione in forma di \_\_\_\_\_  
(*specificare la tipologia di aggregazione*)  costituenda /  costituita.

<sup>1</sup> Specificare il titolo del dichiarante (carica ricoperta: legale rappresentante, procuratore).

<sup>2</sup> Allegare: - in caso di aggregazione costituita, copia autenticata del mandato collettivo speciale irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria ovvero dell'atto costitutivo del raggruppamento; - in caso di aggregazione costituenda, dichiarazione di impegno a costituire formalmente il raggruppamento, indicando il soggetto cui sarà conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza.



> Da compilare in caso di Soggetto partecipante in forma aggregata:

Indicare di seguito le generalità di tutti i soggetti partecipanti (*ragione sociale, indirizzo, codice fiscale/partita IVA, oggetto sociale*), nonché le parti del servizio che saranno eseguite da ogni singolo soggetto partecipante:

1) \_\_\_\_\_  
Descrizione di parte del servizio che sarà eseguito direttamente \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_  
Descrizione di parte del servizio che sarà eseguito direttamente \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_  
Descrizione di parte del servizio che sarà eseguito direttamente \_\_\_\_\_

Luogo e data \_\_\_\_\_

IL LEGALE RAPPRESENTANTE<sup>3</sup>  
(o il procuratore)

\_\_\_\_\_

**Allegati alla presente:**

- *copia non autenticata del documento di identità del/dei sottoscrittore/i, in corso di validità;*
- *in caso di sottoscrizione da parte del Legale Rappresentante: verbale di nomina o documento ufficiale comprovante la carica ricoperta*
- *in caso di sottoscrizione da parte di procuratore: originale o copia autenticata di procura generale o speciale;*
- *in caso di aggregazione costituita: copia autenticata del mandato collettivo speciale irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria ovvero dell'atto costitutivo del raggruppamento;*
- *in caso di aggregazione costituenda: dichiarazione di impegno a costituire formalmente il raggruppamento, indicando il soggetto cui sarà conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza.*

\_\_\_\_\_

<sup>3</sup> *In caso di aggregazione costituita, l'istanza di partecipazione dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante/procuratore della mandataria. In caso di aggregazione costituenda, l'istanza di partecipazione dovrà essere sottoscritta da tutti i legali rappresentanti/procuratori dei membri dell'aggregazione.*



**Allegato - MOD. B**

Spett.le  
**Comune di Riccione**  
SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA  
SOCIALITÀ DI QUARTIERE  
Viale Flaminia, 41  
47838 Riccione  
[comune.riccione@legalmail.it](mailto:comune.riccione@legalmail.it)

**Istruttoria pubblica per l'attivazione di un partenariato con Enti del Terzo Settore, ai sensi dell'art.55 comma 3 del D.Lgs n. 117/2017 e ss.mm.ii., ai fini della co-progettazione di azioni rivolte alla realizzazione di "Attività Motoria per Anziani" - anno sportivo 2025/2026 e 2026/2027. CUP E89I25001490006 e CIG B816B95D85.**

### DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA<sup>1</sup>

Il/la sottoscritt \_\_\_\_\_ nat \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ (..)

Il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

in nome del soggetto partecipante \_\_\_\_\_

avente natura giuridica di \_\_\_\_\_

con sede legale in \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_ P.IVA \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_

Nella sua qualità di<sup>2</sup> \_\_\_\_\_

consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445

### DICHIARA

**ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445**

*(occorre spuntare e compilare tutte le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti di ordine generale e speciale)*

1.

di aver preso visione ed accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nell'Avviso e nei relativi allegati;

<sup>1</sup> In caso di partecipazione di ETS in composizione plurisoggettiva, la presente dichiarazione deve essere compilata dal legale rappresentante/procuratore di ciascun Soggetto componente l'aggregazione.

<sup>2</sup> Specificare il titolo del dichiarante (carica ricoperta: legale rappresentante, procuratore).



**2.**

- di partecipare alla selezione in forma singola

*oppure*

- di partecipare alla selezione in forma associata di \_\_\_\_\_ (*specificare la natura giuridica dell'aggregazione*), in qualità di partecipante Mandatario / Mandante , unitamente ai seguenti Soggetti:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

*oppure*

- di essere coinvolto nella procedura a titolo di Soggetto partner di progetto dell'ETS partecipante, ai fini della realizzazione di attività secondarie e comunque funzionali ed essenziali a quelle poste in essere dall'ETS stesso;

**3.**

- di non partecipare alla presente procedura singolarmente e contestualmente quale componente di altra forma di raggruppamento, ovvero di non partecipare a più raggruppamenti;

**4.**

di essere iscritto da almeno 1 anno al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) di cui all'art. 45 del Codice del Terzo Settore nella sezione \_\_\_\_\_; iscritto nella sezione dal \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ con repertorio n. \_\_\_\_\_;

*oppure*

di essere iscritto da almeno 1 anno all'apposita anagrafe delle Onlus istituita presso l'Agenzia delle Entrate: iscrizione avvenuta in data c \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ con estremi \_\_\_\_\_;

*Oppure, in caso di soggetto partner di progetto:*

- di essere iscritto a CCIAA/Registro/Albo \_\_\_\_\_ Iscrizione al n. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ data iscrizione \_\_\_\_\_;

**5.**

- che i nominativi, date di nascita e residenza dei titolari, di eventuali associati e dipendenti con poteri decisionali presso l'Ente proponente sono i seguenti:

Nome \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_, Luogo e data di nascita \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_, Qualifica \_\_\_\_\_

Residenza \_\_\_\_\_ ;

Nome \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_, Luogo e data di nascita \_\_\_\_\_



C.F. \_\_\_\_\_, Qualifica \_\_\_\_\_

Residenza \_\_\_\_\_ ;

Nome \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_, Luogo e data di nascita \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_, Qualifica \_\_\_\_\_

Residenza \_\_\_\_\_ ;

**6.**

la sussistenza nello statuto o nell'atto costitutivo di finalità statutarie e/o istituzionali congruenti con i servizi e le attività oggetto della presente procedura (da allegare);

**7.**

di essere in possesso dei requisiti di idoneità morale e professionale per stipulare convenzioni con la Pubblica Amministrazione

**8.**

di non trovarsi in alcuna delle condizioni di esclusione previste dall'Avviso, ed in particolare, con riferimento altresì a soggetti con poteri di rappresentanza e decisionali sopra individuati:

di non aver riportato condanna con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità europea, per reati che incidono sulla moralità professionale, per reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, per reati di sfruttamento minorile e tratta di esseri umani, per reati in danno dell'ambiente, e per ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;

di non trovarsi in condizione di inosservanza delle disposizioni del codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n.159;

di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui l'operatore è stabilito;

di non aver violato, per quanto di conoscenza, gli obblighi applicabili in materia di salute e sicurezza sul lavoro o di diritto del lavoro;

di non essere sottoposto a fallimento o di non trovarsi in stato di liquidazione coatta o di concordato preventivo (salvo il caso di concordato con continuità aziendale), amministrazione controllata o scioglimento, o di non avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;

di non essere destinatario di provvedimenti giudiziari che applicano sanzioni amministrative interdittive di cui all'art. 9, comma 2, del D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 o



altra sanzione che comporti il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;

- di non essere iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione nelle procedure di gara o per significative o persistenti carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto o di concessione che ne hanno causato la risoluzione per inadempimento ovvero la condanna al risarcimento del danno o altre sanzioni comparabili;
- di non aver violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55;
- di non aver violato gli obblighi di cui all'art. 17 della Legge 12 marzo 1999, n. 68, in materia di diritto al lavoro dei disabili;
- che non sussistono ipotesi di conflitto di interesse di cui alla legge n. 241/1990 e s.m.i.;
- di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o di non aver conferito incarichi a ex- dipendenti del Comune di Riccione che abbiano esercitato poteri autoritativi e negoziali per conto dello stesso per il triennio successivo alla conclusione del rapporto;

**9.**

- per tutti i soggetti che hanno una posizione INAIL o INPS attiva: di essere in regola in materia di contribuzione previdenziale, assicurativa e infortunistica (DURC regolare);

**10.**

- di applicare al personale dipendente il contratto nazionale del settore e i contratti integrativi, territoriali e aziendali vigenti, con particolare riferimento ai salari minimi contrattuali;

**11.**

- di impegnarsi ad assicurare, contestualmente alla sottoscrizione della Convenzione, il personale dipendente o incaricato, i volontari, nonché le persone destinatarie delle attività oggetto del presente bando, contro infortuni e le malattie connessi allo svolgimento delle attività stesse, nonché per la responsabilità civile verso i terzi, esonerando il Comune di Riccione da ogni responsabilità correlata a tali eventi;

**12.**

- di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013 ed eventuali successive modifiche ed integrazioni (s.m.i.) - recepito ed integrato dal Comune (reperibili sul sito internet istituzionale dell'Ente) - e di impegnarsi, in caso di stipula della convenzione, ad osservare e a far rispettare ai propri dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo le disposizioni contenute nel suddetto codice;

**13.**

- di impegnarsi a comunicare al RUP della presente procedura qualsiasi modifica relativa all'Ente dal sottoscritto rappresentato;



14.

di essere a conoscenza e di impegnarsi a rispettare tutti gli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i;

15.

di impegnarsi a garantire la riservatezza in ordine alle informazioni, alla documentazione e a quant'altro venga a conoscenza nel corso del procedimento;

16.

di manlevare sin d'ora l'Amministrazione procedente da eventuali responsabilità correlate alla partecipazione ai tavoli di co-progettazione, anche in relazione al materiale ed alla documentazione eventualmente prodotta in quella sede;

17.

di eleggere domicilio, ai fini della presente procedura, presso il luogo indicato nella presente domanda e di accettare che le comunicazioni avverranno esclusivamente a mezzo PEC all'indirizzo indicato nella domanda.

**DICHIARA INOLTRE<sup>3</sup>**

di possedere esperienza e competenza tecnico-professionale comprovata dall'aver realizzato, nel biennio precedente alla data del presente Avviso, in modo continuativo e a regola d'arte, per conto di Enti pubblici e/o Pubbliche Amministrazioni o in proprio, documentata esperienza lavorativa nell'ambito delle attività motorie rivolte alla terza e quarta età; *(descrivere le attività realizzate, il periodo e presso quale Ente. In caso di esperienza presso Enti pubblici la verifica potrà essere svolta attraverso la richiesta di apposita documentazione presso la pubblica amministrazione indicata da parte dell'AP. In caso di esperienza presso Enti privati sarà necessario allegare documentazione a supporto):*

---

---

---

---

la disponibilità di un referente tecnico di Progetto che abbia maturato pregressa esperienza di almeno 2 anni in progetti di gestione ed organizzazione di attività motorie con persone anziane o con fragilità *(descrivere le esperienze maturate, il periodo e presso quale Ente) (allegare Curriculum Vitae):*

---

---

---

---

<sup>3</sup> I requisiti seguenti dovranno essere posseduti in misura maggioritaria dal soggetto partecipante designato come Capogruppo/Mandatario di ETS in composizione plurisoggettiva. La presente sezione non è a compilazione di eventuali Soggetti partner di progetto interessati nella realizzazione di attività secondarie.





Disponibilità di istruttori in possesso del titolo di studio e dell'esperienza richiesti (*elencare gli istruttori e allegare i relativi Curricula Vitae*):

---

---

---

---

- la disponibilità di avere sede operativa nel territorio provinciale o provvedere ad attivarne una in caso di selezione quale soggetto attuatore.

### ATTESTA ALTRESÍ

di essere informato ed accettare, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità ed esigenze connesse all'espletamento della presente procedura, nonché dell'esistenza dei diritti di cui all'articolo 7 del medesimo decreto legislativo.

Luogo e data \_\_\_\_\_

IL LEGALE RAPPRESENTANTE  
(o il procuratore)

\_\_\_\_\_

**Allegati alla presente:**

- copia non autenticata del documento di identità del/dei sottoscrittore/i, in corso di validità;
- in caso di sottoscrizione da parte di procuratore: originale o copia autenticata di procura generale o speciale;
- copia non autenticata dello statuto e dell'atto costituito;
- documentazione idonea a comprovare l'esperienza maturata presso Enti privati (eventuale);
- Curriculum Vitae referente tecnico;
- Curricula Vitae istruttori.



**Allegato - MOD. C**

Spett.le  
**Comune di Riccione**  
SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA  
SOCIALITA' DI QUARTIERE  
Viale Flaminia, 41  
47838 Riccione  
[comune.riccione@legalmail.it](mailto:comune.riccione@legalmail.it)

**Istruttoria pubblica per l'attivazione di un partenariato con Enti del Terzo Settore, ai sensi dell'art.55 comma 3 del D.Lgs n. 117/2017 e ss.mm.ii., ai fini della co-progettazione di azioni rivolte alla realizzazione di "Attività Motoria per Anziani" - anno sportivo 2025/2026 e 2026/2027. CUP E89I25001490006 e CIG B816B95D85.**

## PROPOSTA PROGETTUALE (SCHEMA)

### 1) Attività proposte e modello teorico

Breve descrizione delle attività proposte e loro programmazione:

- modalità/proposta della tipologia di attività motoria prevista
- il modello teorico sotteso alle attività motorie per la terza età.

### 2) Modello Organizzativo

Proposta organizzativa gestionale degli interventi ed attività oggetto del presente avviso ed in particolare:

- assetto organizzativo: organizzazione delle attività: raccolta iscrizioni, organizzazione turni e pacchetti frequenza, flessibilità offerta, gestione assenza istruttori o soluzioni imprevisti, ecc;
- modello di raccordo con gli uffici comunali;
- eventuale sede proposta;
- personale impiegato e volontari se previsti;
- numero delle risorse professionali coinvolte, indicando la relativa qualifica le funzioni/ruoli, specificando le competenze possedute e gli anni di esperienza maturata in servizi similari o precedenti;



- definizione di piani formativi e di aggiornamento per il personale dipendente e per gli eventuali volontari;
- materiali e le attrezzature messe a disposizione.

---

---

### 3) Caratteristiche del soggetto proponente

Breve descrizione del profilo dell'organizzazione dell'ente proponente, specificando l'esperienza maturata:

- in precedente progettazione e attuazione di servizi simili;
- conoscenza della realtà sul territorio;
- collaborazioni in essere e quelle che si intendono attivare.

---

---

### 4) Risultati attesi

Breve descrizione delle modalità di verifica dei risultati e raccolta, monitoraggio dell'intervento e analisi dei dati qualitativi e quantitativi:

- l'appropriatezza dei risultati attesi per il raggiungimento degli obiettivi anche in relazione a elementi aggiuntivi;
- l'apporto migliorativo e originale e la gestione informatizzata delle procedure della documentazione e rendicontazione;
- il sistema di monitoraggio e valutazione proposto;
- la proposta di misurazione dell'impatto sociale del progetto.

---

---



PROPOSTA DI PIANO FINANZIARIO:

	FINANZIAMENTO RICHiesto ALL'AMMINISTRAZIONE PROCEDENTE	COMPARTICIPAZIONE DELLE'ENTE PROPONENTE	ENTRATE DERIVANTI DAGLI UTENTI	TOTALE
STRUTTORI/ PERSONALE				
PULIZIE				
UTENZE				
MATERIALI				
ASSICURAZIONI				
COSTI GENERALI nei limiti del 2% in caso di messa a disposizione di una sede per segreteria.				
ALTRO (SPECIFICARE).....				
TOTALE				

Luogo e data \_\_\_\_\_

IL LEGALE RAPPRESENTANTE<sup>1</sup>  
(o il procuratore)

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> In caso di raggruppamento, l'istanza di partecipazione dovrà essere sottoscritta da tutti i legali rappresentanti/procuratori dei membri dell'aggregazione.

In caso di firma autografa, occorre allegare copia di un documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE  
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive  
 modificazioni e del D.Lgs. n.39 del 28.2.1998 art.1  
 Firmato digitalmente da LAURA ROSSI

**Allegato:**  
**SCHEMA DI CONVENZIONE**

**Istruttoria pubblica per l'attivazione di un partenariato con Enti del Terzo Settore, ai sensi dell'art.55 comma 3 del D.Lgs n. 117/2017 e ss.mm.ii., ai fini della co-progettazione di azioni rivolte alla realizzazione di "Attività Motoria per Anziani" - anno sportivo 2025/2026 e 2026/2027. CUP E89I25001490006 e CIG B816B95D85.**

**TRA**

- COMUNE DI RICCIONE, Ente capofila per il Distretto di Riccione, nella persona di \_\_\_\_\_, in qualità di Dirigente del Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia- Socialità di quartiere, domiciliata per ragioni di carica presso la sede del Comune, sita in Riccione, viale Vittorio Emanuele II, n. 2, che interviene nel presente atto non in proprio ma esclusivamente in nome e per conto del Comune di Riccione - d'ora innanzi anche solo denominato "Comune" o "Amministrazione procedente" o "AP"

**E**

- \_\_\_\_\_, in persona del legale rappresentante \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_, che interviene nel presente atto non in proprio ma esclusivamente in nome e per conto dell'Ente del Terzo Settore, iscritto - d'ora innanzi anche solo denominato "Ente Attuatore Partner" o "EAP"

**PREMESSE:**

Con Avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione Procedente (AP), in data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, in esecuzione della determinazione dirigenziale n. \_\_\_ del \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, il Comune di Riccione ha indetto istruttoria ad evidenza pubblica per la selezione dell'Ente Attuatore Partner (EAP), a cui affidare le attività ivi indicate, per l'attuazione del Documento progettuale (DP) elaborato dall'Ente affidante, allegato al medesimo Avviso.

Richiamati:

- la D.D. n. \_\_\_ del \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ di approvazione dell'Avviso pubblico e dei relativi Allegati ai fini della ricezione delle domande di partecipazione da parte degli Enti del Terzo Settore (in avanti anche solo "ETS") volte alla istruttoria ad evidenza pubblica di co-progettazione;
- i verbali del RUP per la verifica della regolarità formale delle domande di partecipazione, nonché della Commissione per valutazione delle proposte pervenute all'Amministrazione – entro il termine previsto dall'Avviso - nell'ambito della richiamata procedura ad evidenza pubblica;
- la D.D. n. \_\_\_ del \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ di conclusione del procedimento ad esito del quale l'Ente \_\_\_\_\_ è stato individuato quale Ente Attuatore Partner della relativa procedura di co-progettazione;

Visti:

- l'art. 118, comma 4, della Costituzione, che riconosce il principio di sussidiarietà orizzontale, accanto a quello di sussidiarietà verticale, ai fini dell'esercizio delle funzioni amministrative;
- l'art. 119 del D.Lgs. 267/2000, che prevede la possibilità di stipulare accordi di collaborazione, nonché convenzioni con soggetti pubblici e privati per favorire una migliore qualità di servizi e/o interventi;
- la L. n. 328/2000 che introduce a livello nazionale i principi generali per la realizzazione di un sistema integrato di progettazione di interventi sociali e socio-assistenziali;
- il D.P.C.M. 30/03/2001 "Atto di indirizzo e coordinamento sui sistemi di affidamento dei servizi alla persona ai sensi dell'art. 5 della L. 8 novembre 2000, n. 328", che prevede che i Comuni possano indire istruttorie pubbliche per la co-progettazione di interventi innovativi e sperimentali su cui i soggetti del terzo settore esprimono disponibilità a collaborare con il Comune per la realizzazione degli obiettivi;

- la L.R. n. 2/2003 “Norme per la promozione della cittadinanza sociale e per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”;
- l’art. 55 comma 3 del D.Lgs. n. 117/2017 e s.m.i., che prevede l’utilizzo dello strumento della co-progettazione;
- la sentenza della Corte Costituzionale n. 131 del 26/06/2020 che radica costituzionalmente e nella normativa euro unitaria gli strumenti della co-programmazione e della co-progettazione;
- le Linee Guida in materia di rapporti tra Pubbliche Amministrazioni e Enti del Terzo Settore nell’applicazione degli artt. 55, 56 e 57 del D.Lgs. n. 117/2017, adottate con Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 72 del 31/03/2021;
- la Legge n. 241/1990 e s.m.i.;

Tanto premesso,

## SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

### Premesse:

Le premesse sono parte integrante e sostanziale del presente atto.

### Definizioni:

Ai fini della presente Convenzione sono adottate le seguenti “**Definizioni**”:

- **ATS:** Associazione Temporanea di Scopo, che potrà essere formalizzata ad esito della procedura per la realizzazione delle attività e degli interventi oggetto di co-progettazione;
- **Altri enti:** altri soggetti, diversi dagli enti di Terzo settore (ETS), che in qualità di partner di progetto, relativamente ad attività secondarie e comunque funzionali a quelle messe in atto dagli ETS, partecipino al partenariato, di cui comunque gli ETS, singoli e associati, dovranno essere capofila;
- **Amministrazione procedente (AP):** il Comune di Riccione, titolare della procedura ad evidenza pubblica di co-progettazione, nel rispetto dei principi della legge n. 241/1990 e ss. mm. in materia di procedimento amministrativo;
- **CTS:** Codice del Terzo Settore, approvato con d. lgs. n. 117/2017 e ss. mm.;
- **Convenzione:** l’accordo, sottoscritto dagli EAP e l’Amministrazione procedente, ai sensi dell’art. 11 legge n. 241/1990 e ss. mm., per la regolamentazione dei reciproci rapporti relativi all’attuazione della proposta progettuale, presentata dal Comune ed ammessa a finanziamento;
- **Co-progettazione:** definizione congiunta, partecipata e condivisa della progettazione esecutiva degli interventi e dei servizi fra la P.A., quale Amministrazione procedente, e gli ETS che abbiano presentato regolare domanda di partecipazione;
- **Domanda di partecipazione:** l’istanza presentata dagli ETS per poter partecipare alla procedura di co-progettazione;
- **Enti del Terzo Settore (ETS):** i soggetti indicati nell’art. 4 del CTS, iscritti nel RUNTS;
- **Ente attuatore partner (EAP):** l’Ente del Terzo Settore (ETS), singolo o associato, la cui proposta progettuale sarà risultata più rispondente all’interesse pubblico dell’Amministrazione procedente, e con cui attivare il rapporto di collaborazione;
- **Procedura di co-progettazione:** procedura ad evidenza pubblica per la valutazione delle proposte progettuali presentate dagli ETS, cui affidare le attività di progetto nei termini e nei limiti del presente Avviso;
- **Proposta Progettuale (PP):** il documento progettuale presentato dagli ETS, nei modi previsti dall’Avviso ed oggetto di valutazione da parte di apposita Commissione nominata dall’Amministrazione procedente;
- **Progetto Definitivo (PD):** l’elaborato progettuale, approvato dall’Amministrazione procedente, allegato alla convenzione sottoscritta fra le Parti;
- **Responsabile del procedimento:** il soggetto indicato dall’Amministrazione procedente quale Responsabile del procedimento ai sensi della legge n. 241/1990 e ss. mm.;
- **RUNTS:** Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, istituito ai sensi degli articoli 45 e ss. del CTS;
- **Tavolo di co-progettazione:** sede preposta allo svolgimento dell’attività di co-progettazione;

### Art. 1 - Oggetto e finalità della convenzione

1. Oggetto della convenzione, sottoscritta fra le Parti, è la regolamentazione del rapporto di collaborazione, finalizzato alla costituzione di un partenariato per la realizzazione degli interventi descritti nel Documento progettuale (DP) posto a base della procedura ad evidenza pubblica, elaborati nella Proposta Progettuale (PP), positivamente valutata dalla Commissione e

successivamente declinata, all'interno del Tavolo di co-progettazione, nel Progetto Definitivo sottoscritto dalle parti, (Allegato "Progetto Definitivo"), parti integranti e sostanziali della presente Convenzione.

2. L'Ente Attuatore Partner (EAP), con la sottoscrizione della presente Convenzione, si impegna affinché le attività co-progettate con il Comune di Riccione siano svolte con le modalità convenute e per il periodo concordato.

3. In ragione di quanto precede, l'EAP assume l'impegno di apportare agli interventi tutte le necessarie migliorie, che saranno concordate, nel corso del rapporto convenzionale per assicurare la migliore tutela dell'interesse pubblico e dei soggetti beneficiari dell'intervento, fermo restando quanto previsto dall'Avviso pubblico e dai relativi Allegati, e nello spirito tipico del rapporto di collaborazione attivato con la co-progettazione.

## **Art. 2 - Durata ed efficacia della Convenzione**

1. La presente Convenzione ha efficacia a partire dalla sottoscrizione della stessa (fatto salvo l'eventuale avvio anticipato delle attività, concordato tra le parti) e ha durata biennale (anno sportivo 2025/2026 e 2026/2027). Le relative attività si realizzeranno fino ad esaurimento del periodo di conclusione concordato e comunque nei limiti delle risorse finanziarie previste dal Progetto Definitivo.

2. È prevista la possibilità di prosecuzione per un ulteriore biennio (anno sportivo 2027/2028 e 2028/2029) previa comunicazione di disponibilità tra le Parti ed eventuale ri-progettazione degli interventi.

3. L'Ente Attuatore Partner è comunque obbligato ad assicurare la disponibilità della documentazione e di ogni altra informazione richiesta nell'espletamento dei controlli eseguiti, anche successivamente alla conclusione degli interventi.

## **Art. 3 – Beneficiari**

Beneficiari delle attività oggetto della presente Convenzione sono gli utenti over 65, residenti nel Comune di Riccione, che intendono frequentare i corsi di attività motoria co-progettati.

Le eventuali ragioni di esclusione potranno riguardare solo motivi sanitari o di non idoneità fisica da valutare caso per caso.

## **Art. 4 - Quadro economico-finanziario del progetto e Somme liquidabili per la realizzazione degli interventi**

1. Il piano economico-finanziario complessivo della presente Convenzione è riportato nel Progetto Definitivo, elaborato in esito ai lavori del tavolo di co-progettazione ed è costituito dalle risorse economiche, umane e strumentali messe a disposizione dall'AP, dall'EAP selezionato e derivanti dalla compartecipazione degli utenti.

2. Per realizzare le finalità e gli obiettivi degli interventi, l'EAP mette a disposizione proprie risorse strumentali (attrezzature e mezzi), umane (personale dipendente e/o prestatori d'opera intellettuale e/o di servizio, etc., operanti a qualunque titolo) e finanziarie, individuate nel Progetto Definitivo (Allegato "Progetto Definitivo").

3. Per la realizzazione degli interventi previsti dall'Avviso, il Comune di Riccione mette a disposizione dell'EAP un budget complessivo di € \_\_\_\_\_ per anno sportivo, al netto degli introiti della compartecipazione degli utenti;

4. A tale ultimo proposito, si precisa che l'importo corrispondente alle risorse, a vario titolo, messe a disposizione dall'Amministrazione procedente, costituisce il massimo importo erogabile dalla stessa.

5. Eventuali rimodulazioni tra le voci di costo del Piano Finanziario dovranno essere concordate dalle parti e in ogni caso autorizzate dall' Amministrazione Procedente.

6. I pagamenti avverranno sulla base delle rendicontazioni prodotte dall'EAP per la realizzazione degli interventi e delle attività, come riportato all'articolo successivo.

7. L'erogazione dei rimborsi all'Ente Attuatore Partner potrà essere richiesta secondo i seguenti step:

-un anticipo del 60% del finanziamento pubblico concesso alla stipula della Convenzione, previa dichiarazione di avvio attività e di regolare svolgimento delle attività;

-il saldo sarà erogato previa presentazione della rendicontazione a consuntivo e previa analisi e verifica della documentazione di realizzazione dell'intervento:

- relazione conclusiva, contenente la descrizione delle attività realizzate, dei risultati raggiunti e n. di utenti partecipanti alle attività;
- raccolta dei questionari di gradimento;
- nota di debito;
- riepilogo delle spese sostenute e documentazione fiscalmente idonea a comprovare la spesa sostenuta (come successivamente indicato).

#### **Art. 5 - Risorse umane adibite alle attività di Progetto**

1. Le risorse umane, impiegate nelle attività del progetto, sono quelle previste nel Progetto Definitivo, e avranno rapporti di lavoro esclusivamente con l'EAP stesso.

2. Il personale del Soggetto Attuatore, operante a qualunque titolo nelle attività, risponde del proprio operato. L'Amministrazione rimarrà estranea a tutti i rapporti instaurati dall'assegnatario con fornitori, prestatori d'opera, soggetti terzi alle parti stipulanti il contratto e comunque con il personale dipendente impiegato nell'esercizio dell'attività, dovendosi intendere tali rapporti intercorrenti esclusivamente tra lo stesso assegnatario e detti soggetti.

3. Il Responsabile – coordinatore di progetto, come individuato nell'ambito della procedura di co-progettazione sarà – oltre al legale rappresentante del Soggetto Attuatore – il referente per i rapporti con il Comune di Riccione, (nome e cognome), che vigilerà sullo svolgimento delle attività secondo modalità e termini ritenuti efficaci.

4. Con la sottoscrizione della presente Convenzione il Soggetto Attuatore si impegna a rispettare tutte le vigenti norme contrattuali, regolamentari, previdenziali, assicurative e di sicurezza dei luoghi di lavoro. Il rapporto con il personale dipendente o prestatori d'opera intellettuale o di servizio o di collaboratori ad altro titolo è regolato dalle normative contrattuali, previdenziali, assicurative, fiscali vigenti in materia, nonché dal CCNL sottoscritto dalle OO.SS. maggiormente rappresentative ed eventuali contratti integrativi.

5. Nessun rapporto intercorrerà, sotto tale profilo, con il Comune di Riccione, restando quindi ad esclusivo carico dell'EAP tutti gli oneri relativi alla gestione del rapporto di lavoro con il personale impiegato nelle attività.

6. Il Soggetto Attuatore è inoltre tenuto a garantire, in caso di necessità, la sostituzione delle risorse umane con altre di pari competenza, professionalità ed esperienza, informandone tempestivamente il Comune di Riccione con la contestuale trasmissione del relativo curriculum vitae.

7. Tutto il personale svolgerà le attività e i propri compiti con impegno e diligenza, favorendo a tutti i livelli una responsabile collaborazione, in armonia con le finalità e gli obiettivi della presente convenzione, nonché della specifica natura giuridica del rapporto generato in termini di collaborazione.

8. In ogni caso l'EAP è responsabile del comportamento e dell'idoneità professionale del proprio personale. Qualora il Comune di Riccione ne ravvisi l'inadeguatezza ne chiederà l'immediata sostituzione. Su motivata richiesta dell'AP, l'EAP ha l'obbligo di sostituire il personale ritenuto non idoneo al servizio senza che ciò possa costituire motivo di richiesta di ulteriori compensi oltre a quelli stabiliti.

9. L'EAP può anche utilizzare personale con un rapporto di lavoro autonomo. In ogni caso, l'utilizzo di lavoro autonomo può avvenire solo nel pieno rispetto della normativa vigente. Si precisa che, in attuazione a quanto suddetto, l'EAP deve assicurare la tutela indicata dalle norme relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro, di cui al d.lgs. 81/2008.

10. In relazione all'inesistenza della situazione di cui all'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001, introdotto dall'art. 1, comma 42, della Legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", l'EAP selezionato è tenuto a non concludere contratti o conferire incarichi di attività lavorativa o professionale ai soggetti indicati nell'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001 (ex dipendenti pubblici cessati dal rapporto di pubblico impiego che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni a cui sono equiparati anche i titolari di incarichi di cui al D.Lgs. n. 39/2013, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'Amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato od autonomo) nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego. L'accertata violazione di tale disposizione potrà essere causa di risoluzione di diritto del rapporto.

11. L'EAP dovrà produrre, a richiesta dell'Amministrazione procedente, l'esibizione dei contratti di lavoro, del libro unico del lavoro, del foglio paga e di ogni altra documentazione al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi relativi all'applicazione del CCNL e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.



12. La mancata applicazione dei contratti di lavoro, la violazione di norme, il mancato pagamento dei salari mensili o il mancato versamento dei contributi previdenziali o assicurativi, per qualsiasi ragione, potrà essere motivo di risoluzione della Convenzione.

13. L'EAP, per il proprio personale impiegato qualsiasi titolo (anche nel caso di lavoratori autonomi e collaboratori esterni), solleva l'AP da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni, infortuni e responsabilità verso terzi, assumendo ogni onere e responsabilità in merito.

14. L'EAP, oltre alle norme della presente Convenzione, deve osservare e far osservare ai propri dipendenti e ad eventuali prestatori occasionali tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti in vigore o emanati durante il periodo della Convenzione.

## **Articolo 6 - Spese ammissibili**

1. Ai fini della presente Convenzione sono considerate ammissibili, purché finalizzate all'attuazione degli interventi, le spese aventi le seguenti caratteristiche:

a) sostenute con riferimento alla presente Convenzione;

b) assunte in conformità alla normativa nazionale e comunitaria vigente, anche in materia fiscale e contabile;

c) effettive e comprovabili ossia corrispondenti ai documenti attestanti la spesa ed ai relativi pagamenti;

d) rientranti nelle voci di costo, previste dal Piano Finanziario del Progetto, purché spese necessarie e funzionali alla realizzazione del progetto.

2. Con specifico riferimento all'eventuale apporto dell'attività prestata dai volontari, esso potrà essere valorizzato attraverso l'applicazione, alle ore di attività di volontariato effettivamente svolte, della retribuzione oraria lorda prevista per la corrispondente qualifica dai corrispondenti contratti collettivi di cui all'art. 51 del D.Lgs. 15 giugno 2015, n. 81, senza possibilità di rimborsare detto apporto, neppure in forma forfettaria. Si specifica che ai sensi dell'articolo 17, comma 3, del Codice del Terzo Settore sono vietati i rimborsi spese di tipo forfettario e ai sensi del comma successivo, il rimborso spese massimo, eventualmente riconosciuto ai volontari coinvolti per l'attività svolta, non può superare il tetto massimo pari a 10 euro giornalieri e 150 euro mensili.

3. È possibile stabilire una sinergia tra diverse forme di sostegno pubblico di un intervento, che vengono in tal modo "cumulate" a copertura di diverse quote parti di un progetto/investimento a patto che ciò non figuri la fattispecie di un doppio finanziamento.

4. Non sono ammissibili:

a. le spese che infrangono il divieto del doppio finanziamento, ossia che il medesimo costo di un intervento non possa essere rimborsato due volte a valere su fonti di finanziamento pubbliche anche di diversa natura (Nota di chiarimento del MEF sulla Circolare del 14 ottobre 2021, n. 21);

b. restano escluse dall'ammissibilità le spese per ammende e penali, nonché per eventuali contenziosi, varianti, modifiche e variazioni non legittime, non conformi alle previsioni normative.

5. Qualora, in esito ad ulteriori controlli, si evidenziassero irregolarità o spese rendicontate ammissibili, riconosciuti inferiori alle somme liquidate, l'aggiudicatario si impegna a restituire quanto indebitamente percepito. Tali somme potranno essere trattenute dalle risorse da trasferire all'EAP.

## **Art. 7 – Rendicontazione**

1. L'EAP selezionato si impegna all'osservanza delle normative vigenti in materia fiscale e deve assicurare l'adozione di misure adeguate volte a rispettare il principio di sana gestione finanziaria.

2. L'EAP si impegna a rendicontare accuratamente gli introiti della compartecipazione utenti debitamente documentati (autocertificazione delle ricevute di pagamento conservate presso la propria sede);

3. La somma riconosciuta, al netto degli introiti da contribuzione utenti, per la realizzazione del PD deve essere riferita, a spese effettivamente sostenute, analiticamente rendicontate e corroborate da documentazione fiscalmente valida, secondo quanto previsto dal presente articolo.

4. L'AP, prima di procedere all'erogazione delle risorse, provvederà a verifiche amministrative contabili al fine di accertare la regolarità delle richieste di cui ai suddetti punti, sulla base delle rendicontazioni prodotte per la realizzazione degli interventi e delle attività, previa presentazione di

nota contabile corredata dai relativi giustificativi delle spese sostenute. La rendicontazione delle spese deve tenere conto che le risorse riconosciute agli Enti di Terzo Settore sono riconducibili ai contributi, secondo la disciplina prevista dall'articolo 12 della legge 241/1990. A ragione di ciò, la rendicontazione dovrà essere analitica e inerente alle attività svolte, pertanto, oltre alla nota di richiesta di rimborso a firma del legale rappresentante dell'EAP, l'EAP deve presentare gli stati di avanzamento delle attività, con la relazione/rendicontazione relativa alle attività svolte, a cadenza \_\_\_\_\_ (le parti si riservano di rimodulare tale scadenza di comune accordo), corredati (a titolo esemplificativo) dalla seguente documentazione comprovante la spesa:

#### Per le spese del personale:

- Riepilogo complessivo delle risorse umane impegnate
- Timesheet mensile per ogni risorsa umana impegnata con descrizione dettagliata delle attività realizzate
- Copia dei contratti di lavoro sottoscritti
- Ordine di servizio (timbrato e firmato)
- Prospetto di dettaglio in caso di pagamenti multipli (tabella di riconciliazione);
- Buste paga e relativa quietanza di pagamento, indicanti la quota parte imputata al progetto
- Attestazioni circa i versamenti erariali, previdenziali ed assistenziali versati (INPS, INAIL ed eventuali casse professionali);
- Mandati di pagamento quietanzato/ Estratto conto bancario del periodo in cui ricadono i pagamenti inseriti in Domanda di rimborso.

#### Incarichi – partite I.V.A.

- Contratto di prestazione/lettera di incarico sottoscritti
- Curriculum vitae
- Timesheet mensile individuale con descrizione dettagliata delle attività realizzate, relativo al periodo di rendicontazione
- F24 versamenti contributi (INPS, INAIL, ecc.);
- F24 versamenti ritenute fiscali (IRPEF, IRAP, ecc.), relativo prospetto riepilogativo della formazione di tali oneri, evidenziando la quota di competenza relativa al personale dedicato e relative quietanze;
- Prospetto di calcolo del costo orario della risorsa rendicontata;
- Prospetto di dettaglio in caso di pagamenti multipli (Tabella di riconciliazione);
- Fattura o altro documento contabile equivalente quietanzato
- Mandati di pagamento quietanzato/ Estratto conto bancario del periodo in cui ricadono i pagamenti inseriti in Domanda di rimborso.

#### Spese per missioni e trasferte del personale

- Autorizzazione del responsabile per la missione (con indicazione del nominativo del soggetto, la durata e il motivo della missione);
- Busta paga con evidenza del rimborso della missione;
- Nota spesa con allegato: fatture/scontrini/ricevute, titoli di viaggio ecc.
- Pagamento (scontrini, bonifici, estratto conto bancario).

#### Spese per i volontari

- Documentazione valida ai fini della normativa vigente a comprovare il rimborso spese secondo quanto previsto dall'art. 17 del CTS;
- Pagamento (scontrini, bonifici, estratto conto bancario);
- Mandati di pagamento quietanzato/ Estratto conto bancario del periodo in cui ricadono i pagamenti inseriti in Domanda di rimborso.

#### Beni e servizi

- Prospetto del calcolo pro-quota in caso di utilizzo parziale del bene;
- Prospetto calcolo quota di ammortamento (immobilizzazioni materiali e immateriali);
- Documento di trasporto/Bolla di accompagnamento;
- Eventuale prospetto di ripartizione della spesa;
- Contratti sottoscritti/lettere di trasporto/consegna
- Fatture o altri documenti contabili con valore probatorio equivalente;
- Registro di carico e scarico del materiale, libro inventari, libro cespiti (se applicabile);
- Mandato di pagamento quietanzato
- Dichiarazione del Legale Rappresentante dell'Ente relativo al fatto che le attrezzature utilizzate nel progetto non abbiano già usufruito di contributi pubblici

5. Ai sensi delle Linee guida di cui al D.M. 72/2021, con riferimento alla rendicontazione delle spese e dei costi sostenuti, L'EAP sarà tenuto inoltre al rispetto delle disposizioni contenute nella Circolare n. 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

6. La rendicontazione delle attività e degli interventi oggetto della presente Convenzione e gli stati di avanzamento dovranno essere presentati dall'EAP all'AP a cadenza \_\_\_\_\_. È fatta salva la possibilità di modificare la tempistica indicata al periodo precedente, previo accordo delle parti.

7. Il riconoscimento delle spese sostenute è subordinato all'approvazione della relativa rendicontazione da parte del Comune di Riccione, a seguito di verifica di congruità.

8. Qualora, in esito ad ulteriori controlli, si evidenziassero irregolarità o costi rendicontati riconosciuti inferiori alle somme liquidate, l'aggiudicatario si impegna a restituire quanto indebitamente percepito.

9. La corresponsione dei singoli importi sarà inoltre subordinata all'accertamento della regolarità contributiva dell'EAP, attestata da certificazione DURC in corso di validità.

10. Si precisa che il Codice Unico di Progetto (CUP) e il codice CIG vanno obbligatoriamente riportati in tutti i documenti giustificativi di spesa e pagamento, nonché in tutti i documenti amministrativi e contabili, cartacei e informatici relativi al progetto.

11. A conclusione delle attività, oggetto del partenariato, l'Ente Attuatore Partner presenterà – entro e non oltre 15 giorni – una relazione tecnica conclusiva, nella quale saranno declinate nel dettaglio le attività svolte.

#### **Articolo 8 – Tracciabilità dei flussi finanziari**

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, co. 8, della legge 13 agosto 2010 n. 136, l'EAP, con la sottoscrizione della presente Convenzione, si impegna a rispettare puntualmente quanto previsto dalla normativa vigente in tema di obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari e per gli effetti comunica gli estremi identificativi del conto corrente, bancario o postale, appositamente dedicato alle commesse pubbliche, anche in via non esclusiva, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul predetto conto corrente.

2. Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dal presente contratto, ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, co. 9 bis della L. 136/2010, il mancato utilizzo, nella transazione finanziaria, del bonifico bancario o postale, ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni di pagamento costituisce causa di risoluzione della presente Convenzione.

3. L'EAP si obbliga, ai sensi dell'art. 3, co. 8, secondo periodo della L. 136/2010, ad inserire nei contratti sottoscritti con i subcontraenti, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata legge, con la specifica indicazione che il mancato utilizzo, nella transazione finanziaria, del bonifico bancario o postale, ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni di pagamento costituisce causa di risoluzione della Convenzione. Resta inteso che l'AP, si riserva di procedere a verifiche a campione sulla veridicità di quanto a tal riguardo attestato, richiedendo all'uopo la produzione dei subcontratti stipulati e di adottare, all'esito dell'espletata verifica ogni più opportuna determinazione, ai sensi di legge e di contratto.

4. L'Ente Attuatore Partner o i soggetti da questo incaricati a qualsiasi titolo, che hanno notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla norma sopra richiamata è tenuto a darne immediata comunicazione all'Autorità e alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo.

5. In caso di variazione intervenuta in ordine agli estremi identificativi dei conti correnti dedicati o alle persone delegate ad operare sugli stessi, l'EAP è tenuto a darne comunicazione tempestiva e comunque entro e non oltre sette giorni. In difetto di tale comunicazione, l'EAP non potrà, tra l'altro, sollevare eccezioni in ordine ad eventuali ritardi dei pagamenti, né in ordine ai pagamenti già effettuati.

6. In atti è presente la comunicazione dell'EAP in merito al conto corrente dedicato dell'EAP ai fini della presente Convenzione (Prot. n. \_\_ del \_\_\_\_\_).

#### **Art. 9 – Procedura di co-progettazione circolare**

1. Ai fini di coordinare le azioni e procedere alla continua integrazione e diversificazione delle tipologie e modalità di intervento il Comune di Riccione e l'EAP si impegnano a mantenere aperta la co-progettazione, per l'intera durata del Progetto, con verifiche e aggiornamenti periodici.
2. Il Comune di Riccione si riserva la facoltà di chiedere al Soggetto attuatore / ai Soggetti attuatori la partecipazione in qualunque momento al Tavolo di co-progettazione.
3. La co-progettazione potrà essere sempre riattivata, qualora si manifestasse la necessità o l'opportunità di rivedere le modalità attuative o implementare l'assetto raggiunto in sede di stipula della convenzione finale, fermo restando il rispetto degli obiettivi e caratteristiche essenziali del progetto, coerentemente con quanto previsto dalle Linee di azione progettuali di cui al presente avviso. Eventuali modifiche da apportare alla convenzione, così come la riapertura del Tavolo di co-progettazione, presuppongono apposita comunicazione del Responsabile del procedimento, notificata tramite PEC con adeguato preavviso.

#### **Art. 10 – Assicurazioni**

1. L'EAP, a norma dell'articolo 18 del Codice del Terzo settore, stipulerà 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.
2. Gli oneri della suddetta polizza sono a carico dell'Amministrazione Procedente (art. 18 comma 3 del D.Lgs. 117/2017), che provvederà al rimborso del premio nell'ambito del budget definito all'art.4 della presente Convenzione, in proporzione al numero dei volontari impiegati e dei giorni di utilizzo per i servizi di cui alla presente Convenzione.
3. In ogni caso, a tutela degli interessi pubblici del Comune di Riccione, il Soggetto Attuatore provvede alla copertura assicurativa di legge delle risorse umane impiegate a qualunque titolo nelle attività di cui alla presente convenzione.
4. Il Soggetto Attuatore è responsabile civilmente e penalmente di tutti i danni di qualsiasi natura che possano derivare a persone o cose legate allo svolgimento delle attività, con la conseguenza che il Comune di Riccione è sollevato da qualunque pretesa, azione, domanda od altro che possa loro derivare, direttamente od indirettamente, dalle attività della presente Convenzione.
5. A garanzia dei rischi connessi alle attività, il Soggetto Attuatore \_\_\_\_\_ ha prodotto la seguente assicurazione, valida per tutto il periodo della convenzione:  
- n. \_\_\_\_ del \_\_/\_\_/\_\_\_\_ rilasciata da \_\_\_\_\_ per responsabilità civile per danni a cose e persone, causati o subiti dai propri dipendenti, soci, prestatori o altri addetti che partecipano alle attività, ed, in ogni caso, verso terzi, con massimali idonei. Il Comune di Riccione è considerato "terzo" a tutti gli effetti.
6. Le coperture assicurative devono essere valide per tutto il periodo di esecuzione delle attività in oggetto.

#### **Art. 11 – Divieto di cessione**

1. È vietato cedere anche parzialmente la presente convenzione, pena l'immediata risoluzione della stessa e il risarcimento dei danni e delle spese causate al Comune di Riccione. L'esecuzione delle azioni è in capo alla sola co-progettante, salvo per le attività derivanti da rapporti di partenariato, individuati in sede di presentazione della proposta progettuale e approvate in sede di documento Progettuale Definitivo.
2. Con la sottoscrizione della presente Convenzione, l'EAP assume l'impegno – in attuazione del principio di buona fede – di comunicare al Comune di Riccione le criticità e le problematiche che dovessero insorgere al fine di poter scongiurare, ove possibile, le ipotesi previste dal precedente comma.

#### **Art. 12 – Monitoraggio delle attività oggetto della convenzione**

1. Il Comune di Riccione assicura il monitoraggio sulle attività svolte dall'EAP, attraverso la verifica periodica del perseguimento degli obiettivi in rapporto alle attività, oggetto della Convenzione, riservandosi di apportare tutte le variazioni che dovesse ritenere utili ai fini della buona riuscita delle azioni ivi contemplate, senza che ciò comporti ulteriori oneri a carico dell'EAP, il quale è tenuto ad apportare le variazioni richieste.
2. La sede per la revisione, l'integrazione e la diversificazione delle tipologie di intervento, utili ai fini della buona riuscita delle azioni ivi contemplate è definita nel Tavolo di co-progettazione, da

considerarsi permanente, in quanto utile a definire quanto necessario e/o utile per la modifica del progetto

3. Il Comune di Riccione è tenuto al presidio, al controllo e alla verifica della rendicontazione puntuale sia sul piano dei contenuti tecnici sia sul piano amministrativo e gestionale degli interventi e delle attività svolte dall'Ente Attuatore Partner.

4. L'Amministrazione Procedente può controllare ogni fase dell'attuazione del progetto, anche acquisendo dati e documentazione dall'EAP, al fine di verificare la rispondenza agli obiettivi e più in generale la correttezza dell'attività svolta. In caso di irregolarità, di evidente scostamento dagli obiettivi assegnati, o di sopravvenute esigenze di interesse generale compresa la mancata disponibilità delle risorse, l'Amministrazione può unilateralmente modificare o interrompere l'attuazione del progetto, sentiti gli interessati e dopo aver assegnato loro un congruo termine per l'adeguamento.

### **Art. 13 - Sicurezza e riservatezza**

1. In esecuzione della presente Convenzione l'EAP ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, anche tramite l'esecuzione della Convenzione, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma, di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione della Convenzione e di non farne oggetto di comunicazione o trasmissione senza l'espressa autorizzazione del Comune di Riccione.

2. L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione della Convenzione.

3. L'obbligo di cui ai commi 1 e 2 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

4. L'EAP è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché dei soggetti partner di progetto dell'ETS partecipante e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza di cui ai punti 1, 2 e 3 e risponde nei confronti dell'Amministrazione comunale per eventuali violazioni dell'obbligo di riservatezza commesse dai suddetti soggetti.

5. In caso di inosservanza degli obblighi descritti nei punti da 1 a 4, l'Amministrazione comunale ha facoltà di dichiarare risolta di diritto la Convenzione, fermo restando che L'Ente sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.

6. Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte della Amministrazione comunale attinente alle procedure adottate dal Contraente in materia di riservatezza e degli altri obblighi assunti dalla presente Convenzione.

7. L'Ente non potrà conservare copia di dati e programmi dell'Amministrazione comunale, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la scadenza della Convenzione e dovrà, su richiesta, ritrasmetterli all'Amministrazione comunale.

### **Art. 14 – Trattamento dei dati personali**

1. 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. e, in generale, dalle normative in materia di trattamento dei dati personali.

2. Il Comune di Riccione, nel rispetto del Regolamento europeo sulla protezione dei dati GDPR 2016/679, tratta i dati per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del consenso dell'interessato. I dati personali sono trattati per le finalità indicate nella convenzione.

3. I dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, in corso, da instaurare o cessati.

4. In esecuzione della presente convenzione, l'EAP effettua trattamento di dati personali di titolarità dell'Ente.

5. 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.

6. L'EAP è, pertanto, designato dal Comune di Riccione 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 Convenzione suindicata conformemente a quanto previsto dall'Accordo allegato al presente atto.

7. Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è raggiungibile al seguente indirizzo: [dpo@comune.riccione.rn.it](mailto:dpo@comune.riccione.rn.it)

8. 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.

#### **Art. 15 - Codice di Comportamento, Protocolli di legalità e delle misure**

1. Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, co.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 Riccione, adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 413/2013 e successivamente integrato GC n. 31/201 - atti reperibili sul sito internet dell'Ente -, l'EAP e, per suo tramite, i suoi dipendenti 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.

2. l'EAP e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo, si impegnano altresì, pena la risoluzione della convenzione, al rispetto:

- dei Protocolli di legalità sottoscritti dal Comune di Riccione o ai quali lo stesso ha aderito;
- dell'osservanza di quanto prescritto nel Piano Triennale e di prevenzione della corruzione approvato dal Comune di Riccione;
- del rispetto dei protocolli sottoscritti dal Comune di Riccione e di tutte le disposizioni normative vigenti adottate per garantire la salute pubblica.

#### **Art. 16 – Risoluzione della convenzione**

1. Ai sensi e per gli effetti degli artt. 1453 e 1454 del codice civile, la presente convenzione può essere risolta dalle parti in ogni momento, previa diffida ad adempiere di 15 giorni a mezzo PEC, per grave inadempienza degli impegni assunti. In caso di risoluzione, per inadempienza dell'EAP, il Comune di Riccione liquiderà le sole spese da questi sostenute, fino al ricevimento della diffida, salvo il risarcimento del danno.

2. Ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, costituiscono clausole risolutive espresse, le seguenti ipotesi:

- apertura di una procedura concorsuale o di fallimento a carico di un ETS partner;
- messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività da parte di un ETS partner;
- interruzione non motivata delle attività;
- difformità sostanziale nella realizzazione degli interventi, secondo quanto previsto nella Proposta progettuale;
- gravi violazioni di leggi, regolamenti e disposizioni normative applicabili alla presente Convenzione;
- irregolarità, frodi, indebiti utilizzi delle risorse, conflitti di interesse e doppio finanziamento pubblico degli interventi.

La risoluzione della convenzione comporta la **revoca integrale** del contributo assegnato.

3. Nelle ipotesi sopraindicate, la Convenzione può essere risolta di diritto, con effetto immediato, a fronte della dichiarazione del Comune di Riccione, trasmessa a mezzo PEC, di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa.

4. Il Comune si riserva in qualsiasi momento di disporre la cessazione degli interventi e delle attività, sempre a fronte di sopravvenute Disposizioni regionali, nazionali o europee, nonché per sopravvenuti motivi di interesse pubblico o al verificarsi di eventi imprevedibili, o per far fronte a situazioni di emergenza. Al/ai soggetto/i partner non verrà riconosciuto alcunché a titolo di indennizzo o risarcimento.

5. I requisiti per poter contrarre con la Pubblica Amministrazione devono essere posseduti per tutta la durata della Convenzione. La perdita di tali requisiti determina la conclusione anticipata della Convenzione con conseguente revoca immediata del contributo. Saranno corrisposte, se dovute, solamente le somme erogabili fino alla permanenza dei requisiti.

6. Il contributo viene ridotto in base alle spese ammissibili effettivamente sostenute e rendicontate dall'EAP (**revoca parziale**).

7. In caso di revoca parziale o totale del finanziamento imputabile all'EAP, nel caso si sia provveduto all'erogazione totale o parziale del contributo, questi è tenuto alla restituzione all'AP degli importi già percepiti, ove ne ricorrano i presupposti. Saranno corrisposte, se dovute, solamente le somme erogabili fino alla permanenza dei requisiti. L'EAP è tenuto a restituire eventuali somme indebitamente percepite dall'AP e non dovute.

8. Le modifiche progettuali non tempestivamente comunicate all'AP, o non approvate da quest'ultima, comportano la decurtazione dei costi ammissibili collegati alle attività modificate, e, nei casi più gravi, la revoca integrale dal contributo concesso, con conseguente recupero degli importi eventualmente già erogati.

9. Ove l'AP riscontrasse inadempienze degli impegni assunti ovvero violazioni delle disposizioni contenute nella presente Convenzione, provvederà alla formale contestazione per iscritto (diffida) con descrizione analitica e motivata delle contestazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle prescrizioni violate, mediante pec indirizzata al Legale Rappresentante dell'EAP. In ogni caso, le comunicazioni e le eventuali contestazioni di inadempienza relative al servizio fatte dall'AP al referente dell'EAP si intendono come presentate direttamente allo stesso.

10. Questi potrà far pervenire le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla data di ricevimento della contestazione o comunque entro il termine stabilito nella diffida.

11. Le comunicazioni fra le parti avverranno mediante posta elettronica certificata agli indirizzi PEC del Comune di Riccione e dell'EAP.

### **Art. 17 – Revisione**

1. Ogni eventuale revisione alla presente Convenzione, anche se dovuta in relazione a sopraggiunte modifiche normative, dovrà essere approvata per iscritto, di comune accordo tra le parti.

### **Art. 18 – Rinvii**

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dalla presente convenzione si fa riferimento al Codice Civile ed alle disposizioni di legge vigenti ed applicabili in materia. Si fa altresì riferimento a quanto richiamato in Premessa, all'Avviso Pubblico di avvio della procedura, ai verbali del Tavolo di co-progettazione e al progetto Definitivo.

### **Art. 19 – Controversie**

1. Qualunque contestazione o vertenza dovesse insorgere tra le parti sarà rimessa alla giurisdizione del giudice competente. Foro competente è il Foro di Rimini.

### **Art. 20 – Registrazione**

1. La presente convenzione, redatta nella forma della scrittura privata, sarà sottoposta a registrazione in caso d'uso con oneri e spese a carico dell'EAP (se dovuti). Allo stesso modo, laddove la registrazione sia obbligatoria secondo la normativa vigente, la convenzione, redatta nella forma della scrittura privata, sarà sottoposta a registrazione, con oneri e spese a carico dell'EAP (se dovuti).

### **Art. 21 – Allegati**

Sono da considerarsi quale parte integrante e sostanziale della presente Convenzione, i seguenti atti e documenti:

- Progetto Definitivo come risultante da tavolo di co-progettazione (Allegato sub “\_\_\_\_\_”);
- Accordo per il trattamento di dati personali (Allegato sub “\_\_\_\_\_”);

.....

### **Letto, confermato e sottoscritto**

Riccione, data \_\_/\_\_/\_\_\_\_

### **FIRME**

PER L'AMMINISTRAZIONE PROCEDENTE “COMUNE DI RICCIONE”

Il Dirigente del Servizi alla Persona e alla Famiglia Socialità di quartiere

---

PER L'ENTE ATTUATORE PARTNER “\_\_\_\_\_”

Il Legale rappresentante

---

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE  
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale (pag. totali n. 16)  
Firmato digitalmente da LAURA ROSSI



# Accordo per il trattamento di dati personali

## 1. Premesse

Il presente accordo costituisce allegato parte integrante della Convenzione siglata tra l'Ente e il Soggetto esterno designato Responsabile del trattamento di dati personali ai sensi dell'art. 28 del GDPR. Il presente Accordo si compone delle clausole di seguito rappresentate e dal Glossario riportato in calce.

Le Parti convengono quanto segue:

## 2. Trattamento dei dati nel rispetto delle istruzioni dell'Ente

**2.1** Il Responsabile del trattamento, relativamente a tutti i Dati personali che tratta per conto dell'Ente garantisce che:

2.1.1 tratta tali Dati personali solo ai fini dell'esecuzione dell'oggetto della Convenzione, e, successivamente, solo nel rispetto di quanto eventualmente concordato dalle Parti per iscritto, agendo pertanto, esclusivamente sulla base delle istruzioni documentate e fornite dall'Ente;

2.1.2 non trasferisce i Dati personali a soggetti terzi, se non nel rispetto delle condizioni di liceità assolute dall'Ente e a fronte di quanto disciplinato nel presente accordo;

2.1.3 non tratta o utilizza i Dati personali per finalità diverse da quelle per cui è conferito incarico dall'Ente, financo per trattamenti aventi finalità compatibili con quelle originarie;

2.1.4 prima di iniziare ogni trattamento e, ove occorra, in qualsiasi altro momento, informerà l'Ente se, a suo parere, una qualsiasi istruzione fornita dall'Ente si ponga in violazione di Normativa applicabile.

**2.2** Al fine di dare seguito alle eventuali richieste da parte di soggetti interessati,

il Responsabile del trattamento si obbliga ad adottare:

2.2.1 procedure idonee a garantire il rispetto dei diritti e delle richieste formulate all'Ente dagli interessati relativamente ai loro dati personali;

2.2.2 procedure atte a garantire l'aggiornamento, la modifica e la correzione, su richiesta dell'Ente dei dati personali di ogni interessato;

2.2.3 procedure atte a garantire la cancellazione o il blocco dell'accesso ai dati personali a richiesta dell'Ente;

2.2.4 procedure atte a garantire il diritto degli interessati alla limitazione di trattamento, su richiesta dell'Ente.

**2.3** Il Responsabile del trattamento deve garantire e fornire all'Ente cooperazione, assistenza e le informazioni che potrebbero essere ragionevolmente richieste dalla stessa, per consentirle di adempiere ai propri obblighi ai sensi della normativa applicabile, ivi compresi i provvedimenti e le specifiche decisioni del Garante per la protezione dei dati personali.

**2.4** Il Responsabile del trattamento, anche nel rispetto di quanto previsto all'art. 30 del Regolamento, deve mantenere e compilare e rendere disponibile a richiesta della stessa, un registro dei trattamenti dati personali che riporti tutte le informazioni richieste dalla norma.

**2.5** Il Responsabile del trattamento assicura la massima collaborazione al fine dell'esperimento delle valutazioni di impatto ex art. 35 del GDPR che l'Ente intenderà esperire sui trattamenti che rivelano, a Suo insindacabile giudizio, un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche.

## 3. Le misure di sicurezza

**3.1** Il Responsabile del trattamento deve conservare i dati personali garantendo

la separazione di tipo logico dai dati personali trattati per conto di terze parti o per proprio conto.

**3.2** Il Responsabile del trattamento deve adottare e mantenere appropriate misure di sicurezza, sia tecniche che organizzative, per proteggere i dati personali da eventuali distruzioni o perdite di natura illecita o accidentale, danni, alterazioni, divulgazioni o accessi non autorizzati, ed in particolare, laddove il trattamento comporti trasmissioni di dati su una rete, da qualsiasi altra forma illecita di trattamento.

**3.3** Il Responsabile del trattamento deve adottare misure tecniche ed organizzative adeguate per salvaguardare la sicurezza di qualsiasi rete di comunicazione elettronica o dei servizi forniti all'Ente, con specifico riferimento alle misure intese a prevenire l'intercettazione di comunicazioni o l'accesso non autorizzato a qualsiasi computer o sistema.

## 4. Analisi dei rischi, privacy by design e privacy by default

**4.1** Con riferimento agli esiti dell'analisi dei rischi effettuata dall'Ente sui trattamenti di dati personali cui concorre il Responsabile del trattamento, lo stesso assicura massima cooperazione e assistenza al fine di dare effettività alle azioni di mitigazione previste dall'Ente per affrontare eventuali rischi identificati.

**4.2** Il Responsabile del trattamento dovrà consentire all'Ente, tenuto conto dello stato della tecnica, dei costi, della natura, dell'ambito e della finalità del relativo trattamento, di adottare, sia nella fase iniziale di determinazione dei mezzi di trattamento, che durante il trattamento stesso, ogni misura tecnica ed organizzativa che si riterrà opportuna per garantire ed attuare i principi previsti in materia di protezione dati e a tutelare i diritti degli interessati.

**4.3** In linea con i principi di privacy by default, dovranno essere trattati, per impostazione predefinita, esclusivamente quei dati personali necessari per ogni specifica finalità del trattamento, e che in particolare non siano accessibili dati personali ad un numero indefinito di soggetti senza l'intervento di una persona fisica.

**4.4** Il Responsabile del trattamento dà esecuzione al contratto in aderenza alle policy di privacy by design e by default adottate dall'Ente e specificatamente comunicate.

## **5. Soggetti autorizzati ad effettuare i trattamenti - Designazione**

**5.1** Il Responsabile del trattamento garantisce competenze ed affidabilità dei propri dipendenti e collaboratori autorizzati al trattamento dei dati personali (di seguito anche incaricati) effettuati per conto dell'Ente.

**5.2** Il Responsabile del trattamento garantisce che gli incaricati abbiano ricevuto adeguata formazione in materia di protezione dei dati personali e sicurezza informatica.

**5.3** Il Responsabile del trattamento, con riferimento alla protezione e gestione dei dati personali, impone ai propri incaricati obblighi di riservatezza non meno onerosi di quelli previsti nella convenzione di cui il presente documento costituisce parte integrante. In ogni caso il Responsabile del trattamento è direttamente ritenuto responsabile per qualsiasi divulgazione di dati personali dovesse realizzarsi ad opera di tali soggetti.

## **6. Sub-Responsabili del trattamento di dati personali**

**6.1** Nell'ambito dell'esecuzione della Convenzione, il Responsabile del trattamento è autorizzato sin d'ora, alla designazione di altri responsabili del trattamento (d'ora in poi anche "sub-responsabili"), previa informazione dell'Ente ed imponendo agli stessi condizioni vincolanti in materia di trattamento dei dati personali non meno onerose di quelle contenute nel presente Accordo.

**6.2** Su specifica richiesta dell'Ente, il Responsabile del trattamento dovrà provvedere a che ogni SubResponsabile sottoscriva direttamente con l'Ente un accordo di trattamento dei dati che, a meno di ulteriori e specifiche esigenze, preveda sostanzialmente gli stessi termini del presente Accordo.

**6.3** In tutti i casi, il Responsabile del trattamento si assume la responsabilità nei confronti dell'Ente per qualsiasi violazione od omissione realizzati da un Sub-Responsabile o da altri terzi soggetti incaricati dallo stesso, indipendentemente dal fatto che il Responsabile del trattamento abbia o meno rispettato i propri obblighi contrattuali, ivi comprese le conseguenze patrimoniali derivanti da tali violazioni od omissioni.

## **7. Trattamento dei dati personali al di fuori dell'area economica europea**

**7.1** Il Responsabile del trattamento non è autorizzato al trasferimento dei dati personali oggetto di trattamento al di fuori dell'Unione Europea.

## **8. Cancellazione dei dati personali**

**8.1** Il Responsabile del trattamento, a richiesta del Titolare, provvede alla restituzione o cancellazione dei dati personali trattati per l'esecuzione della presente convenzione al termine della stessa o del periodo di conservazione e in qualsiasi circostanza in cui sia richiesto dall'Ente, compresa l'ipotesi in cui la stessa debba avvenire per dare seguito a specifica richiesta da parte di interessati

## **9. Audit**

**9.1** Il Responsabile del trattamento si rende disponibile a specifici audit in tema di privacy da parte dell'Ente.

**9.2** L'esperimento di tali audit non deve avere ad oggetto dati di terze parti, informazioni sottoposte ad obblighi di riservatezza degli interessi commerciali.

## **10. Indagini dell'Autorità e reclami**

**10.1** Nei limiti della normativa applicabile, il Responsabile del trattamento o qualsiasi SubResponsabile informa senza alcun indugio l'Ente di qualsiasi a) richiesta o comunicazione promanante dal Garante per la protezione dei dati personali o da forze dell'ordine b) istanza ricevuta da soggetti interessati. Il Responsabile del trattamento fornisce, in esecuzione della convenzione e, quindi, gratuitamente, tutta la dovuta assistenza all'Ente per garantire che la stessa possa rispondere a tali istanze o comunicazioni nei termini temporali previsti dalla normativa e dai regolamentari applicabili.

## **11. Violazione dei dati personali e obblighi di notifica**

**11.1** Il Responsabile del trattamento, in virtù di quanto previsto dall'art. 33 del Regolamento, deve comunicare a mezzo di posta elettronica certificata all'Ente nel minor tempo possibile, e comunque non oltre 24 (ventiquattro) ore da quando ne abbia avuto notizia, qualsiasi violazione di sicurezza che abbia comportato accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati, ivi incluse quelle che abbiano riguardato i propri SubResponsabili. Tale comunicazione deve contenere ogni informazione utile alla gestione del data breach, oltre a a) descrivere la natura della violazione dei dati personali; b) le categorie e il numero approssimativo di interessati in questione nonché le categorie e il numero approssimativo di registrazioni dei dati personali in questione; c) i recapiti del DPO nominato o del soggetto competente alla gestione del data breach; d) la descrizione delle probabili conseguenze della violazione dei dati personali; e) una descrizione delle misure adottate o che si intende adottare per affrontare la Violazione della sicurezza, compreso, ove opportuno, misure per mitigare i suoi possibili effetti negativi.

**11.2** Il Responsabile del trattamento deve fornire tutto il supporto necessario all'Ente ai fini delle indagini e sulle valutazioni in ordine alla violazione di dati, anche al fine di individuare, prevenire e limitare gli effetti negativi della stessa, conformemente ai suoi obblighi ai sensi del presente articolo e, previo accordo con l'Ente, per svolgere qualsiasi azione che si renda necessaria per porre rimedio alla violazione stessa. Il Responsabile del trattamento non deve rilasciare, né pubblicare alcun comunicato stampa o relazione riguardante eventuali data breach o violazioni di trattamento senza aver ottenuto il previo consenso scritto del Titolare del trattamento.

## **12. Responsabilità e manleve**

**12.1** Il Responsabile del trattamento tiene indenne e manleva l'Amministrazione Procedente da ogni perdita, costo, sanzione, danno e da ogni responsabilità di qualsiasi natura derivante o in connessione con una qualsiasi violazione da parte del Responsabile del trattamento delle disposizioni contenute nel presente Accordo.

**12.2** A fronte della ricezione di un reclamo relativo alle attività oggetto del presente Accordo, il Responsabile del trattamento:

12.2.1 avverte, prontamente ed in forma scritta, l'Ente del Reclamo;

12.2.2 non fornisce dettagli al reclamante senza la preventiva interazione con l'Ente;

12.2.3 non transige la controversia senza il previo consenso scritto dell'Ente;

12.2.4 fornisce all'Ente tutta l'assistenza che potrebbe ragionevolmente richiedere nella gestione del reclamo.

## **GLOSSARIO**

- **“Garante per la protezione dei dati personali”**: è l'autorità di controllo responsabile per la protezione dei dati personali in Italia;

- **“Dati personali”**: qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale;

- **“GDPR” o “Regolamento”**: si intende il Regolamento UE 2016/679 sulla protezione delle persone fisiche relativamente al trattamento dei dati personali e della loro libera circolazione (General Data Protection Regulation), direttamente applicabile dal 25 maggio 2018;

- **“Normativa Applicabile”**: si intende l'insieme delle norme rilevanti in materia protezione dei dati personali, incluso il Regolamento Privacy UE 2016/679 (GDPR) ed ogni provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali e del WP Art. 29;

- **“Appendice Security”**: consiste nelle misure di sicurezza che il Titolare determina assicurando un livello minimo di sicurezza, e che possono essere aggiornate ed implementate dal Titolare, di volta in volta, in conformità alle previsioni del presente Accordo;

- **“Reclamo”**: si intende ogni azione, reclamo, segnalazione presentata nei confronti del Titolare o di un Suo Responsabile del trattamento;
- **“Titolare del Trattamento”**: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali; quando le finalità e i mezzi di tale trattamento sono determinati dal diritto dell'Unione o degli Stati membri, il titolare del trattamento o i criteri specifici applicabili alla sua designazione possono essere stabiliti dal diritto dell'Unione o degli Stati membri;
- **“Trattamento”**: qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione;
- **“Responsabile del trattamento”**: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento;
- **“Pseudonimizzazione”**: il trattamento dei dati personali in modo tale che i dati personali non possano più essere attribuiti a un interessato specifico senza l'utilizzo di informazioni aggiuntive, a condizione che tali informazioni aggiuntive siano conservate separatamente e soggette a misure tecniche e organizzative intese a garantire che tali dati personali non siano attribuiti a una persona fisica identificata o identificabile.

**Letto, confermato e sottoscritto**

Riccione, data \_\_/\_\_/\_\_\_\_

**FIRME**

PER L'AMMINISTRAZIONE PROCEDENTE “COMUNE DI RICCIONE”

Il Dirigente del Servizi alla Persona e alla Famiglia Socialità di quartiere

\_\_\_\_\_  
 PER L'ENTE ATTUATORE PARTNER “\_\_\_\_\_”

Il Legale rappresentante

\_\_\_\_\_