

CONVENZIONE

L'anno 2025 (duemilaventicinque), il giorno di sottoscrizione dell'ultima sottoscrizione digitale.

TRA

Il Comune di Empoli, con sede legale in Via Giuseppe del Papa n. 41, 50053 Empoli (FI), Codice Fiscale e Partita IVA 01269280481, rappresentato dal Dirigente del Settore II – Servizi alla Persona, _____ (nome e cognome), domiciliato presso l'Ente, il quale interviene in nome e per conto del Comune medesimo, agendo nella sua veste istituzionale e con i poteri derivanti dalla carica ricoperta, di seguito denominato "Amministrazione Comunale";

E

[Denominazione e dati completi del Partner, rappresentato dal legale rappresentante pro tempore
[Nome e Cognome]

PREMESSO CHE:

-Il Natale rappresenta per la comunità empolesse un momento di profonda tradizione culturale e sociale, offrendo un'opportunità unica per ravvivare il centro storico e le frazioni, promuovendo il commercio e l'attività delle vie per incrementare la sicurezza percepita e reale attraverso l'animazione degli spazi urbani, e sostenendo, come finalità secondaria, il turismo e la valorizzazione delle tradizioni natalizie che costituiscono parte integrante dell'identità culturale empolesse;

*-In linea con gli obiettivi strategici delineati nel Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025-2027, il Comune ha indetto un Avviso pubblico per l'individuazione di partner per la co-progettazione atipica e realizzazione di eventi natalizi nel centro storico e nelle frazioni, per il quadriennio 2025-2028, come deliberato dalla **Giunta Comunale con atto n. ____ del ____**, che ha stabilito gli indirizzi operativi (Allegato A);*

-Tale procedura, ispirata ai principi di sussidiarietà orizzontale di cui all'art. 118 della Costituzione e all'art. 55 del D.Lgs. 117/2017, ha permesso di selezionare _____ come collaboratore ideale del Comune.

-Le parti, consapevoli dell'importanza di un approccio integrato che coinvolga settori comunali come SUAP, Manutenzioni, Servizio Cultura e Segreteria Generale, sotto il coordinamento del Segretario generale, intendono regolare i loro rapporti attraverso questa convenzione, garantendo trasparenza, efficienza e impatto positivo sulla comunità;

Tanto premesso, si conviene quanto segue.

ART. 1 – OGGETTO DELLA CONVENZIONE

La presente convenzione regola il rapporto di partenariato (co-progettazione e co-esecuzione) tra il Comune di Empoli e _____, per la realizzazione di eventi di animazione commerciale e culturale nel centro storico e nelle frazioni in occasione delle festività natalizie (periodo 2025-2028).

Le parti si impegnano a collaborare in modo paritario e sinergico, condividendo competenze, esperienze e risorse per creare un calendario condiviso di eventi

Questa collaborazione "attiva" mira a realizzare un approccio integrato nella gestione del Natale che si adatti alle esigenze emergenti del territorio, con priorità al ravvivamento del commercio, alla

sicurezza delle vie e, secondariamente, alla promozione del turismo e della cultura, in linea con l'obiettivo XX del DUP 2025-2027.

Sia il Comune che il partner partecipano alla co-progettazione, con diversi ruoli e responsabilità: il partenariato deve infatti garantire un valore aggiunto concreto sia sotto il profilo qualitativo che operativo, contribuendo all'impatto complessivo delle attività progettate.

ART. 2 – DURATA DEL PARTENARIATO

Il partenariato ha durata quadriennale, a decorrere questo 2025 con termine a Natale 2028.

Durante questo arco temporale, le parti si incontreranno nel TCC per adattare il programma alle esigenze emergenti, **come previsto dall'Art. 7** dell'Avviso Pubblico di selezione

E' fatto salvo il diritto di recesso anticipato previsti dalla Convenzione.

ART. 3 – QUADRO ECONOMICO

Il quadro economico riflette le risorse messe a disposizione dalle parti, in un'ottica di sostenibilità finanziaria, di efficacia, efficienza ed economicità.

Per il 2025, il Comune cofinanzia l'animazione del centro storico e delle frazioni con la somma di € 170.000,00 (centosettantamila), come indicato nella Determinazione dirigenziale n. ___ del ___.

Trattandosi di contributo, la somma viene liquidata a fronte di spese effettive, a piè di lista, sostenute e documentate in conformità all'Allegato A.

Negli anni successivi (2026-2028), il contributo sarà determinato dalla Giunta Comunale e comunicato al partner entro il 31 gennaio di ciascun anno, sulla base delle risorse di bilancio disponibili e degli indirizzi definiti con deliberazione della Giunta Comunale, che orienteranno la progettazione dell'anno in corso.

Come specificano nell'Avviso pubblico il Comune si riserva di incrementare, con delibera di Giunta Comunale, il contributo economico comunicato ad inizio anno in corso di co progettazione fino alla concorrenza massima di euro 170.000,00 in caso di sopravvenienze attive o risorse economiche aggiuntive individuate in corso di esercizio.

Fermo restando quanto specificato sopra in merito al contributo economico, l'Amministrazione si impegna invece a garantire, per l'intera durata del partenariato (2025-2028), i seguenti vantaggi economici volti a facilitare la realizzazione delle iniziative natalizie:

• *canone di occupazione del suolo pubblico, per tutte le aree utilizzate per eventi e attività concordate nel programma natalizio;*

• *fornitura di energia elettrica e acqua, ove necessario, per l'allestimento e lo svolgimento delle attività, previa verifica tecnica delle modalità di erogazione;*

• *allestimenti e addobbi natalizi, quali alberi di Natale, luminarie, decorazioni e altri elementi scenografici, secondo le disponibilità di magazzino e le necessità dei partners;*

• *supporto operativo del personale comunale, inclusi operai per attività di montaggio e smontaggio di strutture temporanee, come palchi, stand o installazioni decorative;*

• *supporto nella gestione amministrativa, come semplificazione delle procedure per autorizzazioni e permessi necessari alla realizzazione degli eventi.*

Tali vantaggi economici saranno sempre garantiti, per il quadriennio, indipendentemente dall'assegnazione del contributo economico, al fine di assicurare la continuità e la qualità del programma natalizio, valorizzando la collaborazione tra il Comune e i partner coinvolti.

Il TCC procederà, di anno in anno, "quantizzare" (ovvero ad esprimere in termini di valore economico equivalente in euro) i vantaggi economici concessi al fine di garantire la trasparenza e la pubblicità prevista dal Dlgs 33/13.

ART. 5 – MODALITÀ DI GESTIONE COLLABORATIVA DELL'INTERVENTO E SISTEMA DI GOVERNANCE DELLA CO-PROGETTAZIONE

Le parti stabiliscono le seguenti modalità per la gestione collaborativa e la governance della co-progettazione, al fine di assicurare un approccio paritario e efficace:

A) La Giunta Comunale: fornisce indirizzi generali e obiettivi strategici per la co progettazione, tenendo conto delle priorità emerse a livello territoriale, delle risorse disponibili e delle esperienze

pregresse; il Segretario generale coordina, con il supporto dei Dirigenti di settore per le rispettive competenze.

Tali indirizzi costituiranno la base per le attività del TCC.

Per l'anno 2025 gli indirizzi della Giunta sono contenuti nella deliberazione n.252 del 10/09/2025

La Giunta Comunale approva, massimo entro il mese di ottobre, la proposta definitiva (cantierabile) sul Natale

B) Tavolo di Coordinamento e Co progettazione (TCC): è convocato dal Segretario generale a partire da febbraio (ottobre per il 2025).

Le sedute del TCC sono concordate con il/i partner.

Le sedute del TCC potranno svolgersi anche in modalità asincrona ovvero tramite riunioni telematiche.

Partecipano al TCC oltre al Segretario Generale i Dirigenti del Comune ed il Referente tecnico del partner

Al TCC potranno essere invitati altri soggetti collettivi che, per radicamento territoriale, competenze, esperienze o reti, siano in grado di amplificare l'efficacia e la diffusione delle attività. A titolo esemplificativo, possono essere coinvolti:

- *enti pubblici;*
- *associazioni culturali, turistiche, imprenditoriali, di categoria;*
- *Pro loco, fondazioni, enti del Terzo Settore, enti non-profit;*
- *consorzi, reti civiche, soggetti sovra-comunali.*

Nel TCC si avvia il percorso operativo di co-progettazione per l'elaborazione del programma di iniziative natalizie da realizzarsi nel corso dell'anno.

Nel TCC, di anno in anno, verrà definita la progettazione degli eventi/iniziativa. In particolare:

- *verranno sviluppati gli indirizzi fissati dall'Organo politico;*
- *verrà stabilita la tempistica (cronoprogramma del Progetto "Natale");*
- *verranno fissati i vincoli progettuali specifici;*
- *verranno gettate le basi per la campagna pubblicitaria e di comunicazione;*
- *verranno definiti i KPI (indicatori che serviranno per misurare gli effetti e il valore aggiunto del Progetto Natale nel suo complesso).*
- *verrà "quantizzato" il valore monetario dei vantaggi economici (doversi dal contributo) erogati dall'Ente*

Massimo entro il mese di aprile il TCC licenzierà la proposta progettuale di base sul Natale.

Nei mesi successivi, la proposta progettuale verrà sviluppata e affinata dal TCC fino ad arrivare, entro il mese di ottobre, alla definizione del progetto finale, che sarà oggetto di approvazione da parte della Giunta comunale.

ART. 6 – COPERTURA ASSICURATIVA

Le parti, consapevoli della rilevanza e della complessità delle attività previste nel partenariato – quali l'organizzazione di eventi natalizi nel centro storico e nelle frazioni che coinvolgono pubblico, volontari e operatori economici – concordano sulla necessità di adottare misure di garanzia finanziaria e assicurativa adeguate per mitigare rischi potenziali e tutelare tutti i soggetti coinvolti, in linea con un approccio prudente e responsabile che rifletta i principi di prevenzione e sostenibilità del progetto. A tal fine il partner ha costituito le polizze assicurative RCT/RCO sotto indicata:

Compagnia assicurativa ____

Agenzia ____

N. Polizza ____

Massimali ____

Rilascio e Scadenza ____

ART. 7 – ATTIVITA' DEL COMUNE

Il Comune di Empoli nel partecipare alla progettazione atipica:

-assicura il contributo economico stabilito dall'Avviso pubblico per il (2025) e fissati dalla Giunta Comunale negli anni successivi

- si impegna a garantire il supporto operativo, amministrativo e logistico necessario alla buona riuscita delle iniziative oggetto della co-progettazione, contribuendo in modo attivo alla loro realizzazione.
- per il tramite dell'organo politico definisce gli indirizzi annuale per la co progettazione e approva il progetto "finale" (cantierabile)
- partecipa, con Dirigenti e Segretario generale, attivamente al TCC;
- promuove e valorizza le iniziative attraverso i propri canali istituzionali (sito web, comunicati stampa, affissioni), favorendo il coinvolgimento del tessuto cittadino;

ART. 8 – ATTIVITA' DEL PARTNER

Il partner assumono l'impegno a collaborare attivamente con l'Amministrazione Comunale per l'attuazione del programma quadriennale di iniziative natalizie, in coerenza con gli indirizzi fissati annualmente dall'Amministrazione e poi sviluppati dal TCC.

In particolare il partner:

- partecipa al TCC per il tramite del proprio Referente Tecnico
- organizza e gestisce direttamente le singole iniziative, garantendone qualità, efficacia comunicativa e soprattutto sicurezza, assumendosi ogni responsabilità tecnica e operativa per gli eventi realizzati;
- assicurare efficienza gestionale e contenimento dei costi, attraverso un utilizzo responsabile e ottimizzato delle risorse pubbliche, anche mediante economie di scala e razionalizzazione della spesa;
- opera per garantire l'inclusività delle iniziative, prevedendo attività accessibili a persone con disabilità, famiglie, giovani, anziani e altri target fragili o marginali, nel rispetto dei principi di pari opportunità e non discriminazione;
- gestisce in autonomia la selezione di fornitori, collaboratori e professionisti, assicurando trasparenza e tracciabilità delle procedure;
- cura ogni aspetto logistico e organizzativo, compresa la messa in sicurezza degli spazi, il presidio delle aree in occasione degli eventi e l'eventuale coordinamento con le forze dell'ordine e la protezione civile, se necessario;
- garantisce la sicurezza negli eventi/iniziativa e assumendo ogni responsabilità al riguardo;
- tiene una contabilità separata e precisa (entrate/uscite) di ogni iniziativa/evento;
- rendiconta puntualmente al Comune nel rispetto dell'Allegato A alla Convenzione;
- rispettare quanto previsto per la gestione della comunicazione;
- acquisisce, a propria cura e spese, tutti i permessi e le autorizzazioni necessari per la realizzazione delle iniziative, incluse le licenze temporanee, le comunicazioni di pubblico spettacolo, le occupazioni di suolo pubblico e le valutazioni di impatto acustico;
- provvede alla stipula di idonea copertura assicurativa RCT/RCO;
- assicura, come stabilito il Convenzione, adeguata visibilità al contributo economico, ai vantaggi economici e al ruolo del Comune;
- collabora con il Comune per la campagna di comunicazione
- ottempera agli obblighi contrattuali per il personale impiegato ed impiega personale qualificato e competente nella tipologia di interventi previsti.

ART. 9 – INTERRUZIONE DELLA CO-PROGETTAZIONE

Le parti definiscono, di seguito la cause che possono portare allo scioglimento della collaborazione fra Comune e partner e le inadempienze che possono portare alla revoca del contributo al fine di tutelare l'interesse pubblico e garantire il corretto svolgimento del partenariato:

- mancata rendicontazione nei termini*
- rendicontazione non conforme a quanto riportato nell'Allegato A alla convenzione*
- violazione delle norme sulla tracciabilità finanziaria*
- inadeguata gestione della sicurezza degli eventi,*
- mancato rispetto degli obblighi di comunicazione e visibilità*
- violazione di norme anticorruzione e trasparenza*
- mancato rispetto degli obblighi legati a previdenza, contribuzione e retribuzione del personale dipendente*
- violazione del Codice di comportamento del Comune di Empoli*

-mancato rinnovo delle coperture assicurative

Il Comune notificherà motivatamente al partner, via PEC, le criticità riscontrate concedendo un termine di 15 giorni per le controdeduzioni.

Esaminate le controdeduzioni il Comune potrà interrompere la collaborazione con il partner comunicando per PEC la decisione e le motivazioni a supporto della decisione adottata.

ART. 10 – SISTEMA DI MONITORAGGIO DELLE ATTIVITÀ E STRUMENTI PER LA CONDIVISIONE DEI DATI

Le parti adottano un sistema di monitoraggio basato su KPI (indicatori di risultato) definiti annualmente dal TCC per monitorare l'efficacia delle iniziative e valutare l'impatto delle iniziative realizzate

I risultati del monitoraggio (trasmessi dal partner in fase di rendicontazione) saranno utilizzati per:

-alimentare il processo di miglioramento continuo delle iniziative natalizie;

-fornire elementi oggettivi nella valutazione;

-orientare o ri-orientare la progettazione nel quadriennio, assicurando un adattamento progressivo alle esigenze della comunità e del territorio.

ART. 11 – COMUNICAZIONE E VISIBILITÀ

Tutte le iniziative realizzate nell'ambito della presente partnership dovranno dare adeguata visibilità al ruolo dell'Ente attraverso l'inserimento ben visibile del logo istituzionale del Comune di Empoli accompagnato dalla dicitura: "In collaborazione con il Comune di Empoli".

Il logo comunale dovrà essere presente, in posizione chiaramente riconoscibile, su tutti i materiali promozionali, informativi e comunicativi, sia cartacei che digitali, inclusi:

- locandine, manifesti, volantini, brochure;

-video, comunicati stampa e newsletter;

- contenuti pubblicati su social media e siti web.

L'uso del logo e della dicitura dovrà rispettare le linee guida grafiche del Comune, trasmesse al partner al momento dell'avvio della co-progettazione.

Tutti i materiali di comunicazione dovranno essere preventivamente sottoposti all'approvazione dell'Ufficio Comunicazione del Comune.

Qualora l'iniziativa preveda la realizzazione o l'aggiornamento di un sito internet dedicato, il partner dovrà:

-assicurare l'accessibilità del sito

-garantire la conformità alle disposizioni in materia di protezione dei dati personali;

-inserire il logo del Comune e la dicitura di cui al comma 1 in posizione ben visibile sulla home page.

Il mancato rispetto delle prescrizioni sopra indicate potrà essere causa di decurtazione o decadenza dell'eventuale contributo economico.

ART. 12 – RECESSO

Le parti riconoscono reciprocamente il diritto di recesso dal presente partenariato, configurato come atto unilaterale recettizio, esercitabile per gravi e motivate ragioni.

Il recesso dovrà essere comunicato via PEC o raccomandata A/R con un preavviso minimo di sei (6) mesi, motivando dettagliatamente le ragioni.

Nel caso di recesso da parte del Comune, il partner avrà diritto al pagamento delle spese sostenute e documentate antecedenti la data di ricezione della comunicazione del recesso.

Nel caso di recesso da parte del partner, lo stesso avrà diritto al rimborso delle spese sostenute e documentate antecedenti la data di trasmissione del recesso.

In caso di recesso, le parti procederanno a una valutazione congiunta degli effetti residui sul programma natalizio, attivando procedure transitorie per mitigare disagi.

ART. 13 – REFERENTE TECNICO

Il Partner designa come referente tecnico per l'attuazione del progetto il/la sig./sig.ra [nome, cognome], nato/a a ___ il ___, C.F. ___, contattabile all'indirizzo e-mail ___ e al numero di telefono ___.

Il referente tecnico costituisce l'interlocutore principale del Comune per ogni aspetto gestionale, organizzativo ed esecutivo delle attività oggetto della presente convenzione. Eventuali variazioni del referente tecnico devono essere comunicate tempestivamente al Comune per iscritto.

ART. 14 – COMUNICAZIONI TRA LE PARTI

Tutte le comunicazioni ufficiali tra le parti avverranno tramite PEC ai seguenti indirizzi:

- Comune di Empoli: comune.empoli@pec.it
- Partner: [PEC del partner]

In caso di urgenze o necessità operative, le comunicazioni potranno essere anticipate tramite posta elettronica ordinaria ai referenti indicati, con successiva formalizzazione via PEC.

ART. 14bis – MODIFICA DEL PARTNER (solo in caso partner “complesso” ovvero di rete)

La composizione della partner, qualora configurato come soggetto complesso (rete), non potrà essere modificata in aumento durante la durata della convenzione.

È ammessa la riduzione della composizione per l'uscita di uno o più componenti, previa comunicazione via PEC e approvazione del Comune entro 30 giorni, verificando il mantenimento dei requisiti minimi di capacità tecnica, organizzativa e finanziaria.

ART. 15 – DISCIPLINA IN MATERIA DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai sensi della L. 136/2010, tutti i pagamenti relativi al presente partenariato saranno effettuati esclusivamente mediante strumenti tracciabili, quali bonifici bancari o postali, con obbligatoria indicazione del Codice Unico di Progetto (CUP) e del Codice Identificativo di Gara (CIG), acquisito tramite la Piattaforma dei Contratti Pubblici gestita dall'ANAC.

Il partner si impegna a comunicare preventivamente al Comune gli estremi del conto corrente “dedicato” di cui all'art 3 della richiamata legge 136 e le generalità dei soggetti delegati ad operare sul conto.

Eventuali violazioni delle norme sulla tracciabilità comporteranno sanzioni proporzionate, inclusa la sospensione dei contributi, la revoca del partenariato e l'eventuale segnalazione alle autorità competenti, con obbligo di restituzione delle somme indebitamente percepite.

Per l'anno 2025 il CIG è B838CD845E; per gli anni avvenire sarà cura del Comune informare il partner del nuovo CIG acquisito.

ART. 16 – DISCIPLINA IN MATERIA DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai sensi dell'art. 11 della Legge 16 gennaio 2003, n. 3, il Comune di Empoli ha richiesto e ottenuto, per l'anno 2025, il Codice Unico di Progetto (CUPC79I25000900004) tramite l'apposita piattaforma del sistema CUP gestita dal Dipartimento per la programmazione e il coordinamento della politica economica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Per gli anni avvenire sarà cura del Comune informare il partner del nuovo CUP acquisito.

Il CUP dovrà essere obbligatoriamente riportato:

-in tutti gli atti amministrativo-contabili del Comune riferiti al progetto (determinazioni, delibere, mandati di pagamento, atti di affidamento, ecc.);

-in ogni documento amministrativo, finanziario o contabile prodotto dal/i partner o dai loro fornitori relativamente alle attività co-progettate e co-realizzate;

in eventuali atti di comunicazione istituzionale, qualora previsto dalle normative di riferimento.

Il Comune di Empoli richiede ai partner selezionati, e agli eventuali fornitori da questi incaricati nell'ambito del progetto, di indicare il CUP nei rispettivi documenti di spesa, fatture e note contabili, al fine di garantire la piena tracciabilità delle risorse pubbliche utilizzate.

La corretta indicazione del CUP costituisce requisito essenziale per la rendicontazione e la liquidazione del contributo e potrà essere oggetto di verifica da parte dell'Amministrazione.

ART. 17 – DOMICILIO ELETTO

Le parti eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi legali indicate nell'intestazione. Eventuali variazioni dovranno essere comunicate per iscritto.

ART. 18 – CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Le parti si impegnano a risolvere in via amichevole qualsiasi controversia derivante dall'interpretazione, applicazione o esecuzione della presente convenzione, privilegiando il dialogo diretto tra il Responsabile del Procedimento e il referente tecnico.

Qualora non sia possibile raggiungere un accordo entro 30 giorni dalla notifica scritta della controversia (via PEC), le parti potranno ricorrere a procedure alternative per la risoluzione dei conflitti (mediazione ai sensi del D.Lgs. 4 marzo 2010, n. 28, o negoziazione assistita ex D.L. 12 settembre 2014, n. 132), con costi condivisi equamente.

Le attività progettuali non saranno sospese durante la pendenza di una controversia, salvo urgenze motivate.

ART. 19 – LIMITI E MODALITÀ DI REVISIONE DELLA CONVENZIONE

Le parti concordano che la presente convenzione possa essere rivista annualmente o in qualsiasi momento ritenuto necessario, su proposta motivata di una delle parti, purché tale revisione sia espressione della concordia volontaria e condivisa tra il Comune di Empoli e partner.

I limiti includono il divieto di modifiche che alterino sostanzialmente la sostanza della composizione o riducano gli impegni e gli obblighi delle parti firmatarie.

Ogni modifica dovrà essere formalizzata in forma scritta, attraverso un atto addendum sottoscritto da entrambe le parti.

ART. 20 – DISPOSIZIONI FINALI

Tutte le spese afferenti alla presente convenzione, nessuna esclusa, sono a carico del Comune.

La presente convenzione è soggetta all'imposta di bollo e all'obbligo di registrazione solo in caso d'uso, ai sensi del D.P.R. n. 131/1986.

L'atto è sottoscritto mediante firma digitale, con certificati la cui validità è stata reciprocamente verificata dalle parti prima della sottoscrizione.

In caso di contrasto:

-fra l'Avviso e la Convenzione prevale quanto stabilito nell'Avviso pubblico

-tra le disposizioni della convenzione e degli allegati, prevale il contenuto della convenzione.

ALLEGATI:

- *Allegato A – Elenco spese ammissibili e non ammissibili;*
- *Allegato B – Modello 2 Candidatura*

Per il Comune di Empoli: _____

Per il Partner: _____

**

ALLEGATO A ALLA CONVENZIONE

ELENCO DELLE SPESE AMMISSIBILI E NON AMMISSIBILI

(Riprodurre qui di seguito l'allegato B dell'avviso pubblico)

**

ALLEGATO B ALLA CONVENZIONE

MODELLO DI CANDIDATURA PRESENTATO DAL PARTNER

