



Comune di Coriano  
Provincia di Rimini

**AREA SERVIZI ALLA PERSONA**

Servizi socioeducativi  
Ufficio servizi scolastici

Piazza Mazzini, 15 – 47853 CORIANO (RN)  
<http://www.comune.coriano.rn.it>  
Tel. 0541/659863 – 0541/659812 (centralino)  
E-mail:  
[protocollogenerale@comune.coriano.rn.it](mailto:protocollogenerale@comune.coriano.rn.it)  
PEC: [comune.coriano@legalmail.it](mailto:comune.coriano@legalmail.it)  
P.I. 00616520409

**CONVENZIONE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO: APERTURA ANTIQUARIUM  
MALATESTIANO – UFFICIO IAT**

L'anno 2025, il giorno \_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ presso la sede del Comune di Coriano in Piazza Mazzini n. 15 a Coriano sono presenti i signori

**Sig.** \_\_\_\_\_, nella sua qualità di Responsabile \_\_\_\_\_ del Comune di Coriano (di seguito Comune) secondo quanto previsto dal Decreto del Sindaco n. 37 del 29/12/2023, il quale interviene nel presente atto non in proprio, ma esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse del Comune di Coriano

e

**Sig.** \_\_\_\_\_, il quale dichiara di agire nella sua qualità di legale rappresentante in nome per conto e nell'interesse dell'Associazione AUSER VOLONTARIATO RIMINI ODV-ETS CF/P. IVA 91018560408 (di seguito Associazione)

**Premesso che:**

- Con Deliberazione di Giunta comunale n. 85 del 08/05/2025 recante "*Atto di indirizzo per la co-programmazione a norma dell'art. 55 D.lgs. 117/2017 relativa a progetti afferenti le aree dell'inclusione, delle politiche giovanili, del turismo e della cultura*" è stata avviata una procedura per realizzare degli interventi volti al potenziamento delle attività nelle aree medesime tramite un percorso di co-programmazione in ossequio a quanto normato dal Codice del terzo settore all'art. 55 che dispone che gli enti locali, nell'esercizio delle proprie funzioni di programmazione e organizzazione a livello territoriale degli interventi e dei servizi che rientrano tra le attività di interesse generale con finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, <<assicurano il coinvolgimento attivo degli enti del Terzo settore, attraverso forme di co-programmazione e co-progettazione e accreditamento, poste in essere nel rispetto dei principi della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché delle norme che disciplinano specifici procedimenti e in particolare di quelle relative alla programmazione sociale di zona>>
- Con determinazione n. 244 del 12/05/2025 recante "*Approvazione avviso pubblico per co-programmazione ai sensi del D.lgs 117/2017*" si è proceduto all'approvazione e pubblicazione di un



avviso pubblico per la presentazione di manifestazioni di interesse da parte di ETS/APS, al fine di individuare i soggetti territoriali interessati a partecipare a tale procedura

- A seguito degli esiti dell'istruttoria svolta con determinazione n. 296 del 30/05/2025 sono stati ammessi alla fase di co-programmazione 1. AUSER VOLONTARIATO RIMINI e 2. PRO LOCO CORIANO e è stata fissata la convocazione del tavolo tecnico di co-programmazione

- A conclusione degli incontri del tavolo tecnico di co-programmazione tenutosi in data 03/05/2025 è stato redatto apposito verbale dell'attività istruttoria suindicata e gli atti relativi sono stati rinviati alla Giunta comunale per successivo atto deliberativo di valutazione delle proposte di intervento e di individuazione delle risorse a disposizione degli interventi approvati

- Con Deliberazione di Giunta comunale n. 112 del 04/06/2025 recante "*Approvazione schede di co-programmazione - Linee di indirizzo per la co-progettazione*" sono stati approvati i seguenti interventi elaborati al suddetto tavolo di co-programmazione:

1. Intervento: Apertura "Antiquarium malatestiano"
2. Intervento: Potenziamento apertura Ufficio IAT
3. Intervento: Successo formativo dei giovani con disabilità certificata – Alto tutoraggio
4. Intervento: Progetto "Murales"
5. Intervento: Biblioteca itinerante

e, contestualmente, è stato individuato nel Responsabile di Area servizi alla persona la responsabilità dei progetti e autorizzato il suddetto responsabile a procedere:

a) all'indizione del procedimento di co-progettazione come previsto all'art. 4 dell'avviso pubblico di cui alla determinazione n. 244/2025 e all'adozione di tutti gli atti necessari per la progettazione e la successiva attuazione dei suindicati progetti;

b) alla sottoscrizione all'esito del procedimento di co-progettazione e, in caso di raggiungimento dell'accordo sul progetto, della convenzione per la concessione del finanziamento;

c) a procedere con proprio atto alla successiva assunzione degli impegni di spesa per lo svolgimento delle attività progettuali approvate

- Sulla base degli indirizzi forniti dalla Giunta comunale in data 12/06/2025 è stato costituito il tavolo di co-progettazione composto dall'Associazione e dai tecnici del Comune appartenenti ai settori interessati al progetto (Servizi socioeducativi e Servizi culturali) e per ogni ambito di intervento sono stati condivisi e redatti i progetti finali e declinate le attività da realizzare



- Per gli interventi APERTURA ANTIQUARIUM MALATESTIANO E UFFICIO IAT il Comune ha inteso procedere alla definizione di un progetto di valorizzazione del patrimonio storico-culturale e di promozione turistica agendo sinergicamente sulla fruibilità dell'Antiquarium malatestiano, che racchiude un alto valore testimoniale e identitario sul piano storico-culturale, e dell'ufficio IAT, che svolge una funzione essenziale di "comunicazione" del territorio, con l'obiettivo di promuovere politiche di marketing del territorio.

Gli interventi suddetti, inoltre, rappresentano contestualmente un'occasione di implementazione delle politiche giovanili, coinvolgendo attivamente nel progetto la popolazione adolescente offrendo loro la possibilità di un'esperienza di crescita personale.

Al tavolo di co-progettazione del 12 giugno 2025 è stato stabilito di elaborare un progetto unitario con riferimento agli interventi suddetti in considerazione del fatto che i contesti operativi condividono i settori di intervento (Turismo, Cultura e Politiche giovanili) e si riferiscono a attività con medesimi obiettivi e metodologie di esecuzione.

Tenuto conto delle complessive risultanze istruttorie così come emerse nel corso del procedimento, tutto ciò premesso a far parte integrante e sostanziale del presente atto, le parti come sopra indicate

## **CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE**

### **1) OGGETTO E FINALITÀ DEL SERVIZIO**

Oggetto della presente convenzione è la realizzazione di un progetto di ampliamento degli orari di apertura dell'ufficio IAT in gestione a Pro loco Coriano e dell'Antiquarium malatestiano di proprietà del Comune di Coriano allo scopo di raggiungere un pubblico sempre più vasto, ampliando le azioni di comunicazione e le opportunità di fruizione del territorio, per valorizzare al meglio l'economia turistica del Comune di Coriano.

L'attuazione di tali interventi prevede il coinvolgimento di personale volontario, con particolare riferimento a giovani in età scolare (che abbiano già compiuto almeno i 14 anni) nella consapevolezza che la comunità è la principale protagonista del processo di rilancio di un luogo e



che la partecipazione attiva alla vita di comunità è strumento di coesione sociale e di crescita del senso di appartenenza a una comunità.

## **2) IL PROGETTO E LE ATTIVITÀ SVOLTE DALLE ASSOCIAZIONI**

La proposta progettuale consiste nella realizzazione di due azioni specifiche.

**a)** Apertura dell'Antiquarium malatestiano – Il museo dovrà essere aperto nel periodo settembre 2025 maggio 2026 nei giorni festivi e prefestivi, in particolare in concomitanza con importanti eventi cittadini, fissando un calendario di comune accordo con l'Amministrazione comunale. Dovranno essere anche soddisfatte richieste di visita del museo fuori dal suddetto calendario qualora coinvolgano un significativo numero di spettatori.

I partecipanti al progetto sono selezionati da AUSER VOLONTARIATO RIMINI privilegiando giovani in età scolare (che abbiano già compiuto almeno i 14 anni)

**b)** Apertura dell'ufficio IAT – A partire da settembre 2025 dovrà essere garantita la fruibilità dell'ufficio dal lunedì al sabato. Nel periodo autunno/inverno il personale già impegnato da Proloco Coriano sarà affiancato da due ulteriori unità messe a disposizione rispettivamente da Auser Volontariato Rimini e da Proloco Coriano, mentre nel periodo primavera/estate saranno selezionati da Auser Volontariato Rimini ulteriori partecipanti al progetto privilegiando giovani volontari come sopra indicato.

Al personale impiegato dovrà essere offerta specifica attività formativa.

Capofila del progetto nel suo complesso è AUSER VOLONTARIATO RIMINI che, oltre all'attività formativa dei partecipanti al progetto, dovrà garantire il coordinamento e il sostegno organizzativo per la buona riuscita del progetto medesimo.

## **3) RISORSE ECONOMICHE DELLA CO-PROGETTAZIONE**

Al fine di sostenere il nascente partenariato, il Comune mette a disposizione dei futuri enti attuatori i seguenti apporti, ai sensi dell'art. 12 della legge n. 241/1990 e ss.mm., per ogni annualità progettuale un contributo pari a euro 3.761,76 come quantificato in sede di tavolo di co-progettazione, di cui al prospetto di "Budget del progetto" in appendice alla presente convenzione, quale importo massimo erogabile per il rimborso delle spese effettivamente sostenute e



documentate secondo i criteri di cui alla Circolare n. 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del lavoro delle Politiche sociali.

Nel rispetto delle disposizioni del vigente “Regolamento per la concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi e ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati, comprese le associazioni” le risorse saranno liquidate come di seguito riportato:

- primo acconto del 20% (euro 752,35) all'avvio del progetto;
- secondo acconto del 30% (euro 1.128,53) al 31 dicembre;
- saldo del contributo di compartecipazione stabilito pari al 50% (euro 1.880,88) al termine dell'annualità di progetto. Il saldo del contributo sarà erogato esclusivamente a seguito di presentazione della rendicontazione delle attività svolte e delle spese sostenute debitamente documentate, unitamente a una relazione come meglio precisato all'art. 8 (VERIFICHE E MONITORAGGIO).

Per realizzare le finalità e gli obiettivi degli interventi, l'Associazione mette a disposizione le risorse strumentali (attrezzature e mezzi), umane proprie (personale dipendente e/o prestatori d'opera intellettuale e/o di servizio, etc., operanti a qualunque titolo), e finanziarie individuate nella propria proposta progettuale elaborata al tavolo di co-progettazione, allegata alla determinazione n. \_\_\_\_\_ di approvazione del progetto e di assunzione degli impegni di spesa per gli esercizi finanziari 2025 e 2026.

#### **4) AVVIO E DURATA DEL PROGETTO**

Il progetto di apertura dell'Antiquarium malatestiano e dell'ufficio IAT” potrà essere avviato dopo comunicazione di assegnazione del progetto all'Associazione e avrà durata a partire dal 15 settembre 2025 al 14 settembre 2026.

Qualora il Comune, a proprio insindacabile giudizio, intenda riconfermare anno per anno il progetto medesimo all'esito di ulteriori specifici tavoli tecnici di co-progettazione, la presente convenzione si considera vigente per massimo 3 annualità, con scadenza al 14 settembre 2028.

L'importo del contributo annuale potrà essere rivisto dal Comune sulla base della disponibilità definita nel bilancio di previsione dell'ente con riferimento all'esercizio di competenza e dell'eventuale rimodulazione delle attività programmate.



## 5) PERSONALE

Le risorse umane, impiegate nelle attività, sono quelle risultanti dalla proposta progettuale presentata dall'Associazione.

Il personale sia volontario sia retribuito, operante a qualunque titolo nelle attività, deve possedere una qualifica adeguata alle attività indicate nel progetto e risponde del proprio operato. Tutto il personale svolgerà 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, nel pieno rispetto dei diritti e della dignità degli utenti delle attività svolte.

L'Associazione, oltre alle norme della presente convenzione, deve osservare e far osservare ai propri dipendenti, associati e ad eventuali prestatori occasionali tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti in vigore o emanati durante il periodo di realizzazione del progetto.

Con la sottoscrizione della presente convenzione l'Associazione 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. L'Associazione per il proprio personale solleva il Comune da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni, infortuni e responsabilità verso terzi.

L'Associazione, a pena di risoluzione del rapporto, si impegna altresì a rispettare gli obblighi di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013 ("Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165") nonché gli obblighi comportamentali di cui al "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Coriano", approvato con delibera di Giunta Comunale n. 07 del 28/01/2014.

All'avvio del progetto deve essere presentato l'elenco del personale impiegato per ciascun intervento anche al fine di espletare i controlli previsti dalla normativa vigente. L'Associazione è inoltre tenuta a garantire, in caso di necessità, la sostituzione delle risorse umane con altre di pari competenza e esperienza, informandone tempestivamente il Comune.



## 6) REFERENTI DEL PROGETTO

L'Associazione nomina quale Responsabile di progetto \_\_\_\_\_ che sarà – insieme al legale rappresentante dell'Associazione – il referente per i rapporti con il Comune.

Il Comune nomina quale Responsabile di progetto il Responsabile Area servizi alla persona, Dott. Giammaria Muratori.

I responsabili devono vigilare sullo svolgimento delle attività dei progetti avendo cura di verificare che gli operatori rispettino i diritti, la dignità e le opzioni degli utenti e dei fruitori delle attività stesse e che quest'ultime vengono svolte con modalità secondo modalità e termini ritenuti efficaci e nel rispetto delle normative specifiche di settore.

L'Associazione indica quale Responsabile tecnico dell'esecuzione \_\_\_\_\_ con funzioni di coordinamento organizzativo e di monitoraggio delle attività svolte.

L'Associazione indica quale Responsabile privacy \_\_\_\_\_ come da autorizzazione del Responsabile di Area servizi alla persona Dott. Giammaria Muratori, allegata alla presente convenzione a farne parte integrante e sostanziale.

## 7) OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELL'ASSOCIAZIONE E DEL COMUNE

La realizzazione del progetto oggetto della presente convenzione viene effettuata dall'Associazione a proprio nome, per proprio conto e a proprio rischio e pericolo in qualità di titolare dell'attività a tutti gli effetti di legge. L'Associazione 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 è sollevato da qualunque pretesa, azione, domanda od altro che possa loro derivare, direttamente od indirettamente, dalle attività della presente Convenzione.

L'Associazione si intende pertanto espressamente obbligata a tenere sollevato il Comune da ogni danno, diretto ed indiretto, causato ai suoi dipendenti e volontari o ai suoi beni, mobili ed immobili, derivanti da comportamenti di terzi, nonché da danni di qualsiasi natura che possano derivare a persone o a cose dall'attività del proprio personale o che svolge le attività in nome e per conto dell'Associazione.



L'Associazione risponde quindi interamente per ogni difetto dei mezzi e attrezzature utilizzati direttamente o da altri soggetti con i quali entri in rapporto nell'espletamento delle attività progettuali, nonché degli eventuali danni a persone o a cose che dagli stessi possano derivare.

È inoltre a carico dell'Associazione l'adozione, nell'esecuzione dei servizi affidati, dei procedimenti e delle cautele necessarie per garantire l'incolumità di tutto il personale, degli utenti e dei terzi.

L'Associazione, oltre alle norme della presente convenzione, deve osservare e far osservare ai propri dipendenti, associati e ai prestatori occasionali tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti in vigore o emanati durante il periodo di realizzazione del progetto.

Nel caso l'Associazione si avvalga di personale dipendente dovrà essere garantito il rispetto dei CCNL e delle disposizioni legislative in materia fiscale, previdenziale e assicurativa.

L'Associazione è tenuta a garantire al personale impiegato e ai partecipanti al progetto indicati dal Comune idonea copertura assicurativa contro infortuni e malattie connesse allo svolgimento delle attività svolte ai fini della presente convenzione.

A garanzia dei rischi connessi alle attività, l'Associazione deve depositare, contestualmente alla sottoscrizione della presente convenzione, la seguente documentazione:

- a) Copia delle coperture assicurative rilasciata da \_\_\_\_\_ numero \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_ con scadenza \_\_\_\_\_ relativa ai volontari utilizzati nel progetto;
- b) Copia delle coperture assicurative rilasciata da \_\_\_\_\_ numero \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_ con scadenza \_\_\_\_\_ relativa alla responsabilità civile per danni a cose e persone, causati o subiti dai propri dipendenti, soci, prestatori o altri addetti che partecipano alle attività, e, in ogni caso, verso terzi, con massimali idonei, non inferiore a euro 1.500.000,00 per sinistro, per persona e per danni a cose. La polizza deve avere una durata non inferiore a quella indicata all'art. 4 (Avvio e durata del progetto) della presente convenzione e deve essere rinnovata qualora il progetto sia riconfermato nella vigenza della presente.

L'Associazione si impegna a svolgere gli interventi suddetti come dettagliato nel progetto definito al tavolo tecnico di co-progettazione.

Il Comune si impegna a comunicare immediatamente al responsabile nominato dall'Associazione ogni evento che possa incidere sull'attuazione dei progetti oggetto di convenzione.



## **8) VERIFICHE E MONITORAGGIO**

Alla conclusione annuale del progetto l'Associazione deve produrre, contestualmente alla rendicontazione delle spese sostenute, una relazione sull'attività svolta contenente il dettaglio degli interventi realizzati e le eventuali criticità riscontrate, con particolare riferimento alla qualità dei servizi offerti, alla soddisfazione degli utenti e al coinvolgimento attivo dei cittadini.

Il Comune assicura il monitoraggio sulle attività svolte dall'Associazione, attraverso la verifica periodica del perseguimento degli obiettivi in rapporto a quanto previsto nella presente convenzione e nel progetto, 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'Associazione, la quale è tenuta a attuare gli interventi richiesti.

Le verifiche potranno essere svolte a mezzo del personale del Comune attraverso rilevazione presso gli utenti o con altre modalità.

In caso di difformità delle azioni dal progetto, il Responsabile di progetto del Comune procederà ai sensi del successivo articolo (Inadempienze e penali).

## **9) INADEMPIENZE E PENALI**

Ove siano accertati casi di inadempienza rispetto a quanto previsto nella presente convenzione e nel progetto, il Comune si riserva la facoltà di applicare una penale - dopo contestazione degli addebiti e valutazione delle controdeduzioni che l'Associazione può produrre entro dieci (10) giorni dalla data di ricezione della contestazione – rapportata alla rilevanza dell'inadempienza sotto il profilo del pregiudizio arrecato al regolare funzionamento delle attività e del danno d'immagine provocato al Comune, salvo il risarcimento del danno ulteriore.

La penale per l'espletamento delle attività con modalità non conformi potrà essere trattenuta sul contributo pubblico dovuto, da un minimo di euro 50,00 a un massimo di euro 500,00 per singola fattispecie e secondo gravità e/o reiterazione.

Qualora il Comune riscontri inadempienze rispetto agli obblighi derivanti dalla presente convenzione, le stesse verranno segnalate, in prima istanza verbalmente ed in via bonaria, al legale rappresentante dell'Associazione. Se la segnalazione in prima istanza non sortirà effetto, le inadempienze saranno successivamente contestate per iscritto con fissazione di un termine per



l'adempimento. Qualora l'inadempimento si protraesse oltre il suddetto termine, il Comune si riserva di dar corso alla procedura di cui all'art. 10 (Recesso e risoluzione del contratto).

Le comunicazioni fra le parti devono avvenire mediante posta elettronica certificata agli indirizzi di seguito indicati:

per il Comune [comune.coriano@legalmail.it](mailto:comune.coriano@legalmail.it)

per l'Associazione [auser-rimini@pec.it](mailto:auser-rimini@pec.it)

## **10) RECESSO E RISOLUZIONE DEL RAPPORTO**

Le parti possono recedere dalla presente convenzione a seguito di richiesta scritta e motivata da presentare, senza oneri a carico del Comune se non quelli derivanti dal rimborso delle spese sostenute dall'Associazione fino a quel momento.

Possono causare risoluzione della presente convenzione le seguenti fattispecie:

- impiego di personale retribuito privo di rapporto di dipendenza o collaborazione con la ditta e/o di personale inadeguato o insufficiente a garantire la realizzazione delle attività progettuali o non in possesso dei requisiti professionali di idoneità previsti dalla legislazione vigente e/o dal progetto;
- interruzione non motivata delle attività progettuali;
- gravi disservizi nella realizzazione delle attività progettuali e nei rapporti con gli utenti.

Nelle ipotesi sopraindicate la Convenzione potrà essere risolta di diritto da parte del Comune con effetto immediato a seguito della comunicazione del Referente, a mezzo di lettera raccomandata e/o PEC, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

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 per grave inadempienza degli impegni assunti previa diffida trasmessa a mezzo PEC con fissazione di un termine per l'adempimento. In caso di risoluzione, per inadempienza degli EAP il Comune liquiderà le sole spese da questi sostenute, fino al ricevimento della diffida, salvo il risarcimento del danno.

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;
- quando gli ETS si rendano colpevoli di frode;
- violazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché violazione della disciplina in materia di contratti di lavoro e del CCNL applicabile, sottoscritto dalle OO.SS. maggiormente rappresentative.

Nelle ipotesi sopraindicate la Convenzione può essere risolta di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del Comune, in forma di lettera raccomandata a.r., di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa.

## 11) TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Associazione, ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i. comunica che i pagamenti inerenti la presente convenzione devono essere effettuati esclusivamente con bonifico sul seguente conto corrente bancario (o postale) dedicato (anche se non in via esclusiva):

Banca \_\_\_\_\_

Codice IBAN \_\_\_\_\_

e che le persone delegate ad operare sul medesimo conto sono le seguenti:

Sig. \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ in via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_.

L'Associazione, ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i., si impegna altresì a comunicare al Comune ogni vicenda modificativa che riguardi il conto in questione, entro 7 giorni dal verificarsi della stessa. Il Comune verifica in occasione di ogni pagamento e con interventi di controllo ulteriori l'assolvimento degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Nel caso in cui l'Associazione non adempia agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui ai commi precedenti, il Comune ha la facoltà di risolvere immediatamente il contratto mediante semplice comunicazione scritta da inviare a mezzo posta elettronica certificata, salvo in ogni caso il risarcimento dei danni prodotti da tale inadempimento.

## 12) RINVII NORMATIVI

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.



### **13) CONTROVERSIE**

Per le eventuali controversie che possano insorgere nell'interpretazione ed esecuzione della convenzione, qualora queste non possano essere risolte con spirito di amichevole accordo, è competente esclusivamente il Foro di Rimini.

### **14) SPESE CONTRATTUALI**

Sono a carico dell'Associazione tutte le eventuali spese inerenti e conseguenti alla sottoscrizione della convenzione.

### **15) PRIVACY**

I dati forniti e raccolti in occasione del presente procedimento verranno utilizzati esclusivamente in funzione e per i fini dello stesso procedimento ai sensi del GDPR n. 679/2016 "Regolamento europeo sulla privacy e protezione dei dati." Ai sensi del GDPR 2016/679 e il D.lgs. 101/2018 I dati forniti al Comune di Coriano in occasione della partecipazione al procedimento di co-progettazione ai sensi dell'art. 55 D.lgs. 117/2017 saranno raccolti presso l'Amministrazione comunale per le finalità di gestione della procedura e, per quanto riguarda l'ente selezionato, saranno trattenuti anche successivamente per le finalità dipendenti dal rapporto medesimo.

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Coriano – Responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Area Servizi alla Persona

Facendo riferimento all'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, si precisa che:

Titolare del trattamento è il Comune di Coriano, ed i relativi dati di contatto sono Pec: [comune.coriano@legalmail.com](mailto:comune.coriano@legalmail.com)

Il responsabile della protezione dei dati – Data Protection Officer (RPD-DPO) AVV. PANUCCI GIOVANNA – VIA Cesenatico n. 131/i, 69 – Rimini (RN) – 47923 – CF. PNCGNN89P451874V P.IVA 0439382020404.

La presente convenzione, redatta in duplice originale, è esente dall'imposta di bollo ai sensi del comma 5 dell'art. 82 del D.lgs. 117/2017.



Comune di Coriano  
Provincia di Rimini

**AREA SERVIZI ALLA PERSONA**

Servizi socioeducativi  
Ufficio servizi scolastici

Piazza Mazzini, 15 – 47853 CORIANO (RN)  
<http://www.comune.coriano.rn.it>  
Tel. 0541/659863 – 0541/659812 (centralino)  
E-mail:  
[protocollogenerale@comune.coriano.rn.it](mailto:protocollogenerale@comune.coriano.rn.it)  
PEC: [comune.coriano@legalmail.it](mailto:comune.coriano@legalmail.it)  
P.I. 00616520409

Per l'Associazione  
Il legale rappresentante

---

Per il Comune Di Coriano  
Il Responsabile Area \_\_\_\_\_

---



Comune di Coriano  
Provincia di Rimini

**AREA SERVIZI ALLA PERSONA**

Servizi socioeducativi  
Ufficio servizi scolastici

Piazza Mazzini, 15 – 47853 CORIANO (RN)  
<http://www.comune.coriano.rn.it>  
Tel. 0541/659863 – 0541/659812 (centralino)  
E-mail:  
protocollogenerale@comune.coriano.rn.it  
PEC: comune.coriano@legalmail.it  
P.I. 00616520409

**APPENDICE: BUDGET DEL PROGETTO**

PROGETTO IAT+ANTIQUARIUM			
<b>Bilancio preventivo Antiquarium</b>		<b>Importi</b>	<b>TOTALI</b>
Rimborsi ai volontari		2.628,00	
Assicurazione volontari		190,55	
Formazione		61,45	
<b>TOTALE COSTI VOLONTARI ATTIVITA' SPECIFICA</b>			<b>2.880,00</b>
Attività amministrativa, contabilità, rendicontazione, coordinamento (quote per personale amministrativo dipendente, rimborso spese ai volontari ufficio per supporto amministrazione, direzione, ecc.)		499,60	
Costi amministrativi, spese telefoniche, altre utenze		53,28	
Materiale vario (cartoleria per pubblicizzazione, ecc.)		51,92	
<b>TOTALE COSTI AMMINISTRATIVI (21% del progetto totale)</b>			<b>604,80</b>
Progettazione (RVP) 20% su totale costi		696,96	
<b>TOTALE COSTI DI PROGETTAZIONE</b>			<b>696,96</b>
	<b>TOTALE</b>		<b>4.181,76</b>
La cifra a disposizione è da utilizzarsi dal 15/09/2025 al 14/09/2026			
<b>COPERTURA COSTI PROGETTO ANTIQUARIUM</b>			
		<b>Annualità costi</b>	
	<b>TOTALI</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>
<b>QUOTA DI COMPARTECIPAZIONE DI AUSER</b>	<b>420,00</b>	210,00	210,00
<b>CONTRIBUTO DA PARTE COMUNE</b>	<b>3.761,76</b>	<b>1.880,88</b>	<b>1.880,88</b>