

**BANDO DI SELEZIONE PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DELLE SALE
PROVE MUSICALI E DEI CORSI DI ORIENTAMENTO MUSICALE PRESSO IL
CENTRO GIOVANI VILLA BI**

Art. 1 - Premessa

Il Comune di Campogalliano, in esecuzione della Determinazione Dirigenziale n. 191 del 05/08/2020, emana il presente bando ai sensi dell’art. 56 del D. Lgs 117/2017, al fine di affidare la gestione delle sale prove musicali e dei corsi di orientamento musicale presso il Centro Giovani Villa Bi, con sede in Via Mattei n. 11/13 a Campogalliano.

Art. 2 - Soggetti affidatari

Potranno partecipare al presente bando di selezione solo esclusivamente le Associazioni di promozione sociale che, alla data della Determinazione Dirigenziale che approva il presente bando, risultino iscritte nel registro regionale di cui all’ art. 4 della L.R. 34/02, operanti nel settore della promozione culturale con specifico riferimento alla promozione e valorizzazione della musica, della formazione musicale e della cultura musicale in genere. Ulteriori requisiti di ammissione sono specificati al successivo art. 4.

Art. 3 - Servizi oggetto dell’affidamento, modalità di gestione, rapporti tra le parti

La descrizione in dettaglio dei servizi oggetto dell’affidamento di cui all’art. 1 del presente bando, le disposizioni generali per l’organizzazione e la gestione di tali servizi, la disciplina dei rapporti tra Comune di Campogalliano ed affidatario, nonché i contenuti fondamentali della convenzione che sarà stipulata, ivi compresa la durata, sono distintamente indicati nell’Allegato A), che costituisce parte integrante e sostanziale del presente bando.

Le Associazioni interessate potranno effettuare un sopralluogo presso gli spazi che saranno concessi in comodato gratuito per la gestione dei servizi oggetto del presente bando ed ubicati all’interno del Centro Giovani Villa Bi, citato al precedente art. 1.

Il sopralluogo potrà essere effettuato entro e non oltre la data di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione indicata al successivo art. 7, previo appuntamento telefonico da concordare contattando il numero di telefono 059—851008.

Art. 4 - Requisiti di ammissione

Sono ammesse alla selezione

- le associazioni di promozione sociale di cui all’art. 35 del D. Lgs 117/2017, operanti nel settore della promozione culturale, con specifico riferimento alla promozione e valorizzazione della musica, della formazione musicale e della cultura musicale in genere, per garantire l’esperienza nel settore oggetto del convenzionamento;
- le associazioni di promozione sociale iscritte al registro regionale di cui all’art.4 della L.R. 34/2002 (nelle more dell’attivazione del RUNS Registro Unico Nazionale del Terzo Settore di cui all’art. 45 del D. Lgs 117/2017) da almeno 1 anno, per garantire un livello soddisfacente di esperienza maturata nel settore oggetto del convenzionamento, salvaguardando così la qualità, l’economicità, l’efficacia e l’efficienza nell’erogazione dei servizi in oggetto.

Art. 5 - Criteri di valutazione

Le domande di partecipazione alla selezione saranno valutate solo se:

- pervenute entro la data di scadenza (v. successivo art. 7)
- presentate da soggetto ammissibile (v. precedenti art. 2 e 4);

- complete in ogni loro parte e corredate dalla documentazione richiesta (v. successivo art. 6)

Non verranno valutate offerte costituite da uno solo dei due servizi oggetto di gestione, ovvero le offerte devono presentare un progetto che comprenda contestualmente sia la gestione delle sale prove musicali sia la gestione dei corsi di orientamento musicale, servizi il cui svolgimento è da alternarsi negli stessi locali.

La valutazione delle domande sarà effettuata sulla base dei seguenti criteri generali e pesi:

| <i>Criteri</i> | <i>Punteggio</i> |
|--|-------------------------|
| Esperienza maturata dall'Associazione nell'attività oggetto di convenzione | 20/100 |
| Presenza operativa nel territorio in cui deve essere svolta l'attività, anche in riferimento ai singoli associati | 10/100 |
| Formazione e qualificazione dei musicisti associati, con particolare riferimento al curriculum formativo e professionale, all'attività svolta in termini qualitativi e quantitativi, specificatamente per quanto concerne precedenti esperienze di insegnamento della musica in strutture pubbliche o private del territorio | 20/100 |
| Progetto di gestione dei servizi oggetto del convenzionamento, che contenga almeno: - descrizione delle modalità organizzative per la gestione dei servizi, con particolare riferimento all'ottimale articolazione degli spazi sia come sale prove musicali sia come aule di lezione, in termini di programmazione e calendarizzazione delle attività e modalità di utilizzo; - tempi, criteri e modalità per la verifica e controllo degli spazi e delle attrezzature assegnate; - tempi, criteri e modalità per la manutenzione ordinaria degli spazi assegnati, degli impianti e delle attrezzature presenti nelle sale prove musicali; - numero e qualifiche degli associati assegnati all'attività oggetto del convenzionamento; - modalità per il contenimento del turn over degli associati assegnati all'attività oggetto del convenzionamento; - elementi a sostegno della continuità didattica; - eventuale disponibilità a svolgere altri e diversi corsi di musica rispetto a quelli già attivati e che devono essere comunque garantiti dall'Associazione. | 40/100 |
| Impegno a svolgere da un minimo di 4 ad un massimo di 10 momenti di intrattenimento o spettacoli musicali, anche presso altre sedi di proprietà o a gestione comunale rivolti alla cittadinanza, su richiesta dell'amministrazione | 10/100 |

Il Comune di Campogalliano procederà alla stipula della convenzione con l'Associazione che avrà riportato il punteggio più alto.

L'aggiudicazione è immediatamente vincolante per l'Associazione scelta.

Il Comune di Campogalliano si riserva altresì di affidare la gestione anche in presenza di una sola domanda presentata, se riterrà, a suo insindacabile giudizio, che la domanda presentata soddisfi i requisiti richiesti.

Art. 6 - Documentazione da presentare

Alla domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice, riportante l'indicazione degli estremi dell'Associazione (sede, codice fiscale, dati anagrafici del legale rappresentante), dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- statuto ed atto costitutivo dell'Associazione (anche in copia non autenticata);
- autodichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante dell'Associazione, dalla quale risulti l'iscrizione al registro regionale di cui alla L.R. 34/02, con precisazione del numero e della data di iscrizione;
- autodichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante dell'Associazione, dalla quale risulti che l'Associazione è in regola rispetto agli obblighi assicurativi e, se dovuti, fiscali e previdenziali previsti dalla legge nei confronti dei propri associati;
- relazione, sottoscritta dal legale rappresentante dell'Associazione, rispetto all'attività dell'Associazione, all'esperienza maturata nell'attività oggetto di affidamento, alla presenza operativa nel territorio in cui deve essere svolta l'attività, anche in riferimento ai singoli associati;
- elenco e qualifica dei propri associati;
- curriculum formativo-professionale dei musicisti associati, che consenta di stabilire il possesso dei requisiti di ammissione richiesti e l'assegnazione del punteggio relativo al criterio di valutazione corrispondente, con indicazione dei nominativi dei musicisti che saranno assegnati all'attività oggetto del convenzionamento di cui trattasi;
- progetto di gestione dei servizi oggetto del convenzionamento;
- specifica indicazione del numero di momenti di intrattenimento o spettacoli musicali, anche presso altre sedi di proprietà o a gestione comunale da rivolgere alla cittadinanza, su richiesta dell'amministrazione

Art. 7 - Modalità e termini di presentazione della domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione alla presente selezione deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'associazione interessata e deve essere indirizzata al Comune di Campogalliano, Settore servizi culturali, ricreativi e Politiche Giovanili- P.zza Vittorio Emanuele n. 1, 41011 Campogalliano (Mo).

La domanda di partecipazione potrà essere consegnata direttamente all'ufficio protocollo dell'ente oppure spedita a mezzo posta ed in ogni caso dovrà pervenire al Comune di Campogalliano improrogabilmente **entro e non oltre le ore 13 di venerdì 04/09/2020**, completa di tutta la documentazione richiesta, pena la non ammissibilità.

Il recapito della domanda rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove per qualsiasi motivo la stessa non giunga all'ufficio preposto entro il giorno e l'ora stabiliti. A tal fine farà fede il timbro apposto dall'ufficio protocollo. Pertanto le domande inviate tramite servizio postale dovranno pervenire comunque entro e non oltre la data di scadenza e non farà fede il timbro postale.

Art. 8 - Tutela della privacy

Tutti i dati identificativi, particolari (ex sensibili) e giudiziari di cui l'affidatario venga in possesso in occasione dell'espletamento dell'attività oggetto dell'affidamento dovranno essere trattati nel rispetto degli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo 2016/679.

| |
|---|
| Servizi oggetto dell'affidamento Disposizioni per l'organizzazione e la gestione dei servizi |
|---|

Art. 1 - Oggetto

Sono oggetto della convenzione i seguenti servizi:

- gestione e utilizzo delle sale prove musicali comunali per gruppi musicali e singoli musicisti collocate al primo piano del Centro Giovani di Villa Bi, ottemperando, inoltre, ad una funzione sociale utile alla comunità campogallianese;
- organizzazione e gestione presso il Centro Giovani di Villa Bi dei corsi di orientamento musicale "Audiovilla" e di eventuali attività correlate alla formazione musicale, previo accordo con l'Amministrazione Comunale.

L'affidamento in gestione all'affidatario dei servizi sopra indicati avviene a titolo gratuito ed è subordinato allo svolgimento delle attività di cui ai successivi art. 6-9, considerate di rilevante interesse pubblico. Per la gestione dei suddetti servizi l'affidatario riceve in comodato d'uso gratuito gli spazi e le attrezzature precisamente descritti al successivo art. 2. Non è consentito l'utilizzo degli spazi per attività diverse da quelle indicate. L'affidatario dovrà curare la programmazione, le modalità di svolgimento e la calendarizzazione, nell'ambito degli spazi concessi, delle due attività sopra indicate (affitto delle sale prove e/o utilizzo delle stesse e/o delle aule per i corsi di musica), con la finalità comunque di consentire la maggior fruizione degli spazi possibile garantendone un utilizzo a favore, principalmente, della collettività. E' vietato cedere o subappaltare anche parzialmente a terzi estranei all'affidatario i servizi oggetto della presente convenzione.

Art. 2 – Spazi ed attrezzature

Gli spazi concessi all'affidatario in comodato gratuito per la realizzazione delle attività di cui al precedente art. 1 sono: n. 2 aule situate al 1° piano del Centro Giovani Villa Bi, n. 3 sale prove musicali situate al 1° piano del Centro Giovani Villa Bi.

Le sale prove sono costituite da n. 3 locali destinati ad attività rivolte prevalentemente ai giovani, provviste di insonorizzazione, complete d'impianti ed attrezzature idonee all'esercizio della musica solista o d'insieme. L'insonorizzazione delle 3 sale consente ai gruppi musicali giovanili l'eventuale registrazione di brani. Il materiale all'interno delle sale comprende:

Sala 1: Mixer Yamaha MG10XU, 2 casse (1 Proel, 1 RCF), tastiera semipesata CASIO, 2 microfoni Beyerdynamic, 2 aste reggi microfono, amplificatore da chitarra Fender, amplificatore da chitarra LANEY, amplificatore da basso LANEY, batteria blu Mapex semicompleta, 2 sgabelli, 2 leggii.

Sala 2: Pianoforte a muro, mixer MACKIE 16 (parzialmente funzionante), 2 casse MY Audio, batteria Tama non completa (piatti mancanti), 2 sgabelli, 1 piano digitale semipesato CASIO.

Sala 3: 1 Batteria Yamaha gialla completa, 1 cassa FBT Jolly, 2 leggii, batteria elettronica Yamaha DTX.

Aula Canto: mixer Yamaha MG82cx, 1 cassa Proel, 2 microfoni, 2 aste reggi microfono, 2 leggii, pianoforte semipesato CASIO Privia, 1 sgabello.

In più sono presenti 2 microfoni beyerdynamic di scorta, 1 leggio e 1 asta microfono, mini impianto Opera Live con 2 casse.

Le attrezzature elencate potranno essere, a cura dell'affidatario, incrementate o sostituite, in base a sopravvenute esigenze musicali, nel rispetto di quanto previsto al successivo art. 5. In concomitanza con la stipula della presente convenzione si provvederà anche alla stipula di un verbale di consegna e di consistenza delle attrezzature presenti all'interno degli spazi affidati in comodato d'uso gratuito. Sono a carico dell'affidatario la verifica ed il controllo sugli spazi e sulle attrezzature assegnate, che devono essere riconsegnate al

Comune, alla scadenza della convenzione, nelle stesse condizioni d'uso, fatto salvo il normale deperimento d'uso. Deve altresì essere garantita, durante tutta la durata della convenzione, la piena fruibilità di spazi ed attrezzature ed il loro mantenimento in ottimali condizioni di utilizzo. In particolare per la verifica e controllo degli spazi e delle attrezzature assegnate si prevede: accordatura del pianoforte e degli altri strumenti musicali con cadenza semestrale tramite un accordatore professionale, verifica delle attrezzature elettroniche presenti con cadenza settimanale tramite i membri dell'Associazione, controllo delle attrezzature ogni sera da parte dell'associato che procede alla chiusura dei locali, controllo degli spazi ogni sera da parte dell'associato che procede alla chiusura dei locali e mediante sopralluogo mensile da parte di almeno uno dei coordinatori delle attività. Resta inoltre a carico dell'affidatario la manutenzione ordinaria degli spazi concessi in comodato d'uso (es. tinteggiatura periodica e interventi analoghi) e la gestione ordinaria delle pulizie, finalizzate al mantenimento costante di ambienti igienicamente salubri e decorosi, tenuto conto anche del rispetto dei protocolli di sicurezza anti-contagio COVID-19 previsti per le attività coristiche.

Art. 3 - Disposizioni generali per l'organizzazione e la gestione dei servizi

Il Comune di Campogalliano, in accordo con l'affidatario, stabilisce il calendario dei corsi di orientamento musicale ed il calendario di utilizzo delle sale prove musicali. Indicativamente il periodo di svolgimento delle attività di cui trattasi decorre da settembre a luglio, in fasce orarie da concordare con l'affidatario. Villa Bi rimane chiusa tutto il mese di agosto, con sospensione di ogni attività. Le lezioni di musica possono essere sospese durante le vacanze natalizie e pasquali. Le sale prove e le aule possono rimanere chiuse per le principali festività nazionali, religiose e in occasione di attività del Comune di Campogalliano che impediscano lo svolgimento delle lezioni. L'affidatario si impegna comunque a prevedere un calendario di attività ed un orario giornaliero di svolgimento delle stesse il più ampio possibile, per favorire la piena fruizione degli spazi e la maggior redditività economica. Nella gestione dei servizi di cui alla presente convenzione l'affidatario si impegna inoltre a osservare tutte le disposizioni contenute nel vigente Regolamento Comunale delle sale prove musicali e dei corsi di orientamento musicale "Audiovilla", per quanto di competenza.

Art. 4 – Personale operante nei servizi

L'affidatario si impegna a utilizzare nella gestione dei servizi almeno n. 5 operatori in possesso di idonea qualifica in rapporto all'attività svolta. Per quanto concerne la gestione dei corsi di orientamento musicale, l'affidatario dovrà inoltre garantire:

- il mantenimento di almeno i 2/5 del personale insegnante per tutta la durata della convenzione;
- il mantenimento del medesimo insegnante per ogni singolo corso per tutto l'anno di attività, salvo circostanze di comprovato impedimento. In questo caso dovrà indicare un insegnante associato sostituto.

Inoltre l'affidatario, al fine di garantire la continuità didattica degli insegnanti, si impegna a predisporre strumenti volti alla limitazione del turnover degli associati nelle attività oggetto del convenzionamento. Il personale dell'Associazione affidataria deve garantire inoltre un'attiva partecipazione ai processi educativi e di socializzazione.

Art. 5 - Modalità di gestione ed utilizzo delle sale prove musicali

Modalità di gestione ed utilizzo delle sale prove musicali da parte dell'affidatario devono essere finalizzate ad offrire opportunità e spazi a bands musicali del territorio e a favorire l'espressione musicale personale e di gruppo, la creatività e la propositività degli individui come soggetti attivi della società, con l'obiettivo di consentire la fruizione dei servizi culturali e ricreativi e lo sviluppo della socializzazione per i gruppi informali ed associativi e per i singoli giovani, in particolare del territorio. A tale scopo l'affidatario dovrà: curare la programmazione, le modalità di svolgimento e la calendarizzazione dell'affitto delle sale prove, concedere le sale prove musicali su prenotazione, secondo criteri di assegnazione

tesi a garantire la possibilità di suonare al maggior numero di gruppi possibile, consentire la fruizione delle sale prove a gruppi musicali e singoli musicisti residenti e non residenti nel Comune di Campogalliano, con l'obiettivo di un'assidua frequenza anche da parte di gruppi musicali della provincia, curare la consegna ed il ritiro delle chiavi ai gruppi musicali e singoli musicisti prima e dopo l'utilizzo delle sale prove, riscuotere il pagamento dell'affitto delle sale, verificare e controllare, al termine dell'utilizzo delle sale prove, che spazi ed attrezzature siano stati lasciati nelle stesse condizioni in cui sono stati concessi e che non si siano verificati danni, che tutto il materiale sia in perfetto ordine e non collegato alle prese elettriche, che non siano stati lasciati oggetti all'interno della sala, verificare che chi utilizza le sale prove musicali rispetti le norme comportamentali stabilite dal Comune di Campogalliano (quali, ad esempio, divieto di fumare, fare uso di alcolici, mangiare e sporcare in qualsiasi modo all'interno delle sale, fare un uso dello spazio responsabile, partecipativo e comunicativo, al fine di permettere un uso ottimale con attenzione alle esigenze di tutti, nonché un responsabile utilizzo delle attrezzature presenti nelle sale), controllare che il materiale presente all'interno delle sale prove musicali non sia usato dagli utenti in altro modo da quello indicato, né cambiato di disposizione, né portato all'esterno della sala, vietare l'accesso alle sale prove ai membri dei gruppi che dovessero infrangere una qualsiasi delle suddette norme, per il tempo necessario a verificare le effettive responsabilità ed eventualmente interrompere qualsiasi rapporto, a discrezione del proprio personale.

Per consentire l'esercizio della dovuta attività di controllo l'affidatario potrà in qualsiasi momento interrompere le prove per controllare il buon utilizzo di sale ed attrezzature, in caso di danno doloso alle attrezzature messe a disposizione all'interno delle sale, o agli spazi circostanti, richiedere, previa verifica delle responsabilità, un risarcimento per la riparazione o sostituzione dell'attrezzatura danneggiata.

E' a carico dell'affidatario la manutenzione degli impianti e delle attrezzature siti nelle sale prove musicali, secondo quanto precisato al precedente art. 2, nonché l'eventuale ricambio di attrezzature dovuto a normale deperimento d'uso o all'usuale aggiornamento della dotazione, previo accordo con l'Amministrazione comunale. In questo caso le attrezzature, pur se acquistate con spesa a totale carico dell'affidatario, saranno acquisite al patrimonio comunale, senza ulteriori oneri a carico del Comune. Il Comune valuterà, su richiesta dell'affidatario, l'eventuale acquisto straordinario di strumenti o attrezzature, da concordare preventivamente. Attrezzature e materiali presenti all'interno delle sale prove musicali possono essere rimossi, spostati o subire variazioni d'uso da parte degli operatori dell'Associazione solo su indicazione e consenso dell'Amministrazione Comunale.

Art. 6 - Modalità di organizzazione e gestione dei corsi di orientamento musicale

Le modalità di organizzazione e gestione dei corsi di orientamento musicale da parte dell'affidatario devono essere finalizzate, dando in ogni caso priorità ai residenti nel Comune di Campogalliano, a: promuovere tra i giovani la cultura musicale, avvicinare alla musica attraverso l'insegnamento di uno strumento musicale o del canto, mettere gli allievi nella condizione di sperimentare immediatamente l'esperienza del suonare, godendo della gratificazione che viene dalla produzione musicale, far comprendere rapidamente ai ragazzi che imparare a suonare è possibile e divertente, promuovere la formazione di bands musicali, promuovere la partecipazione degli studenti ai saggi di fine corso o agli eventi musicali dell'estate campogallianese.

In particolare l'affidatario dovrà:

- curare la programmazione, la calendarizzazione e l'organizzazione dei corsi di orientamento musicale;
- gestire tutte le procedure connesse alla realizzazione del servizio, dalla raccolta delle iscrizioni, allo svolgimento delle lezioni, alla riscossione delle tariffe previste per la fruizione dei corsi;

- rivolgere i corsi a tutti coloro che vogliono avvicinarsi al mondo musicale o che, pur avendo già una propria preparazione di base sullo strumento, vogliono perfezionarsi attraverso un percorso didattico anche personalizzato, curato da professionisti;
- garantire la realizzazione dei corsi attualmente attivati, ossia: pianoforte, chitarra, basso, batteria, canto, musica d'insieme.

Ulteriori corsi potranno essere in futuro attivati su richiesta dell'Amministrazione Comunale o direttamente dall'affidatario. In particolare l'affidatario dovrà offrire la propria disponibilità a verificare la possibilità di svolgere altri e diversi corsi di musica rispetto a quelli sopra indicati, da attivarsi al raggiungimento di un sufficiente numero di iscritti, quali: canto corale, sax, clarinetto, tromba e trombone, flauto, violino, percussioni, teoria musicale e solfeggio, propedeutica musicale, informatica musicale, percezione psico-acustica (ear training), ginnastica strumentale, pianoforte complementare, armonia funzionale. Per consentire l'ottimale svolgimento dei corsi di musica, l'affidatario potrà:

- attivare i corsi di orientamento musicale sia presso le 3 sale prove musicali sia all'interno delle 2 aule adiacenti, concesse in comodato d'uso gratuito; gli allievi dei corsi di musica, sotto la diretta sorveglianza degli insegnanti, potranno utilizzare la strumentazione presente nelle diverse sale musica di Villa Bi concesse in comodato d'uso gratuito;
- svolgere i corsi con lezioni rivolte ad allievi singoli o a coppie e con lezioni di musica di gruppo attraverso la costituzione di piccoli ensemble musicali;
- offrire opportunità di esibizione pubblica, attraverso l'organizzazione di serate a tema, presso lo spazio polivalente al piano terreno.

Per quanto riguarda specificatamente le ammissioni ai corsi, l'affidatario dovrà garantire che le iscrizioni siano aperte a tutti coloro che ne facciano richiesta, secondo le seguenti priorità e modalità di accesso:

- precedenza ai residenti a Campogalliano, che non abbiano superato il 16° anno di età e che abbiano frequentato l'anno precedente;
- solo successivamente, in base ai posti disponibili, verranno ammesse richieste nel seguente ordine:
 - Residenti a Campogalliano che non abbiano superato il 16° anno di età;
 - Residenti a Campogalliano che non abbiano superato il 25° anno di età;
 - Residenti a Campogalliano che abbiano superato il 25° anno di età;
 - Allievi non residenti che abbiano già frequentato l'anno precedente;
 - Nuovi allievi non residenti.

Le modalità per la raccolta delle iscrizioni, per la determinazione e comunicazione delle ammissioni ai corsi e per la determinazione delle modalità di frequenza potranno essere stabilite dall'affidatario, in accordo con il Comune di Campogalliano, pur nel rispetto dei criteri generali approvati nel vigente Regolamento comunale delle sale prove musicali e dei corsi di orientamento musicale. L'affidatario è tenuto ad organizzare uno o più saggi degli allievi al termine di ciascun anno formativo musicale, le cui spese SIAE e di Service rimangono a carico del Comune. Il saggio finale sarà programmato preferibilmente all'interno delle manifestazioni comunali. L'affidatario può organizzare altri saggi nell'arco dell'anno formativo. In tale caso le spese per la SIAE sono a carico dell'affidatario stesso. L'Amministrazione richiede che, in accordo e segnalazione da parte dei Servizi Sociali dell'Unione Terre d'Argine, Area Minori e Famiglie, ufficio di Campogalliano, ove se ne verifichi la necessità, venga organizzato e gestito dagli insegnanti di AudioVilla un percorso gratuito di orientamento musicale, per un massimo di 30 ore annue. L'affidatario dovrà svolgere momenti di intrattenimento o spettacolo musicali, anche presso altre sedi di proprietà o a gestione comunale rivolte alla cittadinanza, su richiesta dell'amministrazione.

Art. 7 - Servizi aggiuntivi o integrativi

Il Comune, in collaborazione con l'affidatario, si riserva la facoltà di individuare, anche solo per periodi sperimentali, l'attivazione di servizi integrativi o corsi aggiuntivi non compresi negli articoli precedenti, che si rendessero opportuni sulla base di criteri di flessibilità degli

interventi. Per servizio integrativo si intende ogni intervento che abbia carattere di sussidiarietà/complementarietà o di differenziazione rispetto ai servizi sopra descritti e che sia finalizzato all'ampliamento dell'offerta aggregativa e formativa. Il Comune di Campogalliano si riserva altresì la facoltà di attivare, integrare, modificare ed eventualmente dismettere i servizi di cui trattasi, qualora ne ricorrano le condizioni, nel rispetto dei diritti e delle aspettative degli utenti e comunque fatti salvi gli obblighi di legge.

Art. 8 - Modalità di utilizzo della struttura da parte del Comune e di terzi

L'affidatario ha l'obbligo di garantire, ferma restando una programmazione congiunta delle attività, la possibilità di utilizzo degli spazi e delle singole attrezzature da parte del Comune di Campogalliano per attività organizzate direttamente, o da parte di terzi autorizzati dal Comune (es. scuole). In caso di particolari necessità, manifestazioni, eventi, le attrezzature potranno essere utilizzate dal Comune o da terzi autorizzati anche all'esterno degli spazi concessi in comodato d'uso gratuito all'affidatario. In tal caso nessun corrispettivo aggiuntivo è dovuto dal Comune all'affidatario per l'utilizzo degli spazi e delle attrezzature concessi in comodato. Resta comunque a carico dell'affidatario il controllo degli spazi e delle attrezzature, sia prima della consegna al Comune e/o ai terzi autorizzati, sia dopo la restituzione da parte dei soggetti di cui trattasi. L'affidatario ha facoltà di individuare, in accordo con il Comune, le modalità operative ritenute maggiormente idonee a garantire quanto previsto dal presente articolo, salvaguardando al contempo l'attività di controllo e la consistenza e funzionalità delle attrezzature. In particolare, lo stesso istituirà un registro delle attrezzature nel quale verrà redatto un verbale di consegna in cui registrare le date, l'orario ed i nominativi di chiunque ritiri le attrezzature per conto del Comune e/o dei terzi autorizzati, nonché lo stato in cui si trova il bene restituito prima e dopo la consegna.

Art. 9 - Rapporti economici tra Comune ed Associazione

Gli utenti dei servizi di cui trattasi partecipano alle coperture dei costi dei servizi stessi mediante il pagamento di una quota di contribuzione. Le tariffe verranno stabilite e approvate formalmente dall'Amministrazione, su proposta dell'affidatario. Dovranno comunque essere garantite tariffe di maggior favore per gli iscritti ai corsi di musica residenti nel Comune di Campogalliano. In particolare:

- per quanto concerne le tariffe di utilizzo delle sale prove musicali: sono costituite da una quota d'affitto, oraria o su moduli di più ore, l'affidatario ha facoltà di prevedere o non prevedere anche il pagamento di una tessera associativa, l'affidatario può richiedere un deposito cauzionale ai gruppi musicali che accedono alle sale prove;
- per quanto concerne i corsi di orientamento musicale, le tariffe sono costituite da: una quota annuale di iscrizione, una quota periodica per la frequenza ai singoli corsi d'insegnamento musicale.

L'affidatario introiterà interamente i proventi derivanti dall'affitto delle sale prove musicali e dallo svolgimento dei corsi di musica. L'affidatario dovrà altresì individuare e rendere note agli utenti le modalità di pagamento delle tariffe sopra indicate. L'Amministrazione Comunale e l'affidatario verificheranno congiuntamente, almeno una volta all'anno, l'andamento organizzativo ed economico del presente affidamento. In ogni caso, al termine di ciascun anno di attività, l'affidatario è tenuto a presentare al Comune una relazione a rendiconto dell'attività svolta entro il 01 settembre dell'anno successivo, con indicazione dei servizi gestiti, del numero di utenti, dell'andamento economico e di ogni altro elemento che l'Amministrazione Comunale riterrà opportuno richiedere per verificare il buon andamento dell'affidamento.

Art. 10 - Oneri a carico del Comune

Restano a carico del Comune: la manutenzione straordinaria dell'edificio e degli spazi concessi in comodato d'uso gratuito, le utenze di gas ed elettricità.

Art. 11 - Tutela della privacy

Tutti i dati identificativi, particolari (ex sensibili) e giudiziari di cui l'affidatario venga in possesso in occasione dell'espletamento dell'attività oggetto dell'affidamento dovranno essere trattati nel rispetto degli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo 2016/679.

Art. 12 – Obblighi fiscali e previdenziali

L'affidatario si impegna ad essere sempre in regola nei confronti dei propri associati rispetto agli obblighi previsti dalla legge, in particolare fiscali, previdenziali, se dovuti, ed in materia di sicurezza e di tutela degli operatori nei luoghi di lavoro.

Art. 13 - Copertura assicurativa per danni a cose e/o persone

L'affidatario dovrà impegnarsi altresì ad essere in regola rispetto agli obblighi assicurativi previsti dalla legge nei confronti dei propri associati. L'affidatario risponde di tutti i danni direttamente o indirettamente cagionati a persone o cose durante l'esecuzione dell'affidamento. L'affidatario è tenuto a stipulare con primaria compagnia assicuratrice – presentandone copia all'Amministrazione prima dell'avvio dell'attività oggetto dell'affidamento – specifica assicurazione per la copertura della responsabilità civile verso terzi (RCT) per danni derivanti a persone o cose durante lo svolgimento delle attività che formano oggetto della presente convenzione e delle attività accessorie e complementari alle medesime, con massimali non inferiori a:

- € 1.000.000,00 complessivamente per sinistro, con i limiti di:
- € 1.000.000,00 per ogni persona che abbia subito danni per morte o lesioni nonché di
- € 500.000,00 per danni a cose e/o animali.

Tale assicurazione dovrà prevedere una descrizione del rischio assicurato riferita espressamente al complesso delle attività oggetto dell'affidamento, senza eccezioni, comprendendo i rischi derivanti dalla conduzione della sede utilizzata per l'attività nonché dalla proprietà e/o conduzione e/o impiego di ogni bene mobile necessario all'esercizio dell'attività medesima.

Inoltre dovrà prevedere espressamente le seguenti estensioni:

- inclusione nel novero dei terzi degli allievi e degli iscritti alle attività;
- estensione ai danni subiti - per morte e lesioni corporali - dalle persone della cui opera si avvale l'affidatario, mentre prestano la propria opera nell'ambito dell'attività;
- responsabilità civile personale degli insegnanti e di ogni altra persona addetta all'attività per conto dell'affidatario;
- danni a terzi da incendio di cose dell'affidatario o da questo detenute.
- rinuncia alla rivalsa nei confronti del Comune di Campogalliano e suoi amministratori, dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo.

Eventuale specifica ulteriore copertura assicurativa per infortuni, che dovesse rendersi necessaria a norma di legge verso gli iscritti dei corsi di musica e/o gli utenti delle sale prove musicali, è a carico dell'Affidatario.

Art. 14 - Controlli - Modalità di verifica e valutazione

Il Comune di Campogalliano potrà verificare in qualsiasi momento la rispondenza dell'attività svolta dall'affidatario ai principi dello Statuto, all'osservanza delle clausole contenute nella convenzione, alla puntuale applicazione delle tariffe stabilite. Il Comune di Campogalliano si riserva inoltre la facoltà di accedere agli spazi di Villa Bi di cui trattasi in qualsiasi momento a mezzo dei propri responsabili e operatori, senza obbligo di preavviso, e di effettuare i controlli che riterrà opportuni, relativamente allo stato degli spazi e delle attrezzature. L'Amministrazione Comunale e l'affidatario verificheranno congiuntamente, almeno una volta all'anno, l'andamento organizzativo ed economico del presente affidamento, fatta comunque salva la presentazione delle relazioni a rendiconto di cui al precedente art. 9.

Art. 15 – Penali

Nel caso in cui l'affidatario sospenda del tutto o in parte i servizi di cui al presente affidamento senza preventivi accordi intercorsi tra le parti, l'Amministrazione Comunale si

riserva di applicare una penale pari ad Euro 300,00 per ogni settimana di sospensione, a titolo di risarcimento per il mancato servizio agli utenti.

Art. 16 - Durata della convenzione

La convenzione avrà validità dalla data della stipula al 31 agosto 2022 e potrà essere rinnovata per altri due anni, previo accordo tra le parti.

Art. 17 - Revoca, recesso e decadenza della convenzione

La convenzione potrà essere revocata dal Comune in qualunque momento prima della scadenza, con decisione motivata, a giudizio insindacabile dell'amministrazione comunale, con preavviso di almeno 3 (tre) mesi, qualora debba rientrare nella piena disponibilità dei locali per l'esecuzione di eventuali interventi straordinari o per affrontare qualsiasi necessità pubblica. La concessione potrà inoltre essere revocata con le modalità di cui sopra, per i seguenti motivi:

- uso degli spazi e delle attrezzature per attività non compatibili con la gestione dei servizi di cui trattasi;
- inosservanza dei patti e delle clausole contenute nella convenzione stessa.

Qualora l'affidatario intenda recedere dalla presente convenzione prima della scadenza, dovrà darne disdetta scritta con preavviso di almeno 3 (tre) mesi. La convenzione decadrà automaticamente qualora venisse sciolta l'Associazione o lo Statuto venisse modificato stravolgendone i principi in base a cui si è proceduto al convenzionamento.

Art. 18 – Spese

Le eventuali spese contrattuali derivanti dalla stipula della presente convenzione sono a carico dell'affidatario.

Art. 19 – Elezione di domicilio

A tutti gli effetti della presente convenzione, giudiziali ed extragiudiziali, l'Associazione dovrà eleggere il domicilio legale nel Comune di Campogalliano.

Art. 20 – Controversie

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere per l'esecuzione della presente convenzione sarà competente il Foro di Modena.

Art. 21 – Norme comportamentali

L'affidatario ed i suoi collaboratori a qualsiasi titolo sono tenuti a rispettare, in quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento dei pubblici dipendenti approvato, ai sensi del DPR n. 62 del 16/04/2013, con deliberazione G.C. n. 2 del 22/01/2014 e pubblicato sul sito internet comunale, sezione Amministrazione trasparente, Disposizioni generali, Atti generali. La violazione dei suddetti obblighi comporterà per l'Amministrazione la facoltà di risolvere il contratto, qualora, in ragione della natura o della reiterazione della violazione, la stessa sia ritenuta grave.

Art. 22 – Norme generali

Per quanto non espressamente previsto nella presente convenzione si fa riferimento alle leggi ed ai regolamenti vigenti in materia, compresi quelli adottati dal Comune di Campogalliano.