



COMUNE DI MESTRINO

Provincia di Padova

Piazza IV Novembre, 30 - 35035 Mestrino PD - C.F. 80009550288 - P.Iva 01097420283
☎ 049.9000042 ✉ protocollo.comune.mestrino.pd@pecveneto.it
www.comune.mestrino.pd.it

1[^] Area – Servizi alla Persona

Prot. nr. 2303 del 21.02.2024

“BANDO PER LA CONCESSIONE DI SPAZI E LOCALI A DISPOSIZIONE DELL’AMMINISTRAZIONE COMUNALE PER LA REALIZZAZIONE E GESTIONE DEL PROGETTO ACCADEMIA DELLA MUSICA

IL COMUNE DI MESTRINO

Il Comune di Mestrino indice un avviso pubblico per la concessione in uso di spazi e locali dell’immobile “ Casa delle Associazioni” di proprietà dell’Amministrazione comunale per lo svolgimento di attività musicali, aperte a tutte le fasce di età, per un periodo di cinque anni con **decorrenza dalla data di sottoscrizione.**

Premesso che la Giunta comunale intende concedere questi spazi secondo procedimenti di evidenza pubblica, agli enti del Terzo Settore e precisamente alle organizzazioni di volontariato, alle associazioni di promozione sociale, agli enti filantropici, alle reti associative, alle società di mutuo soccorso, alle associazioni, riconosciute o non riconosciute, alle fondazioni e agli altri enti di carattere privato diversi dalle società, costituiti per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale come elencate all’art. 4 del Codice del Terzo Settore (D. Lgs. n.117/17) ed in particolare a quelle che abbiano tra gli scopi statutari la promozione e lo sviluppo della cultura musicale;

Rende noto:

1. OBIETTIVI DEL BANDO

L’Amministrazione comunale intende promuovere l’utilizzo del proprio patrimonio edilizio esistente, favorendo e sostenendo uno specifico progetto rivolto all’intera cittadinanza, a mezzo dell’individuazione di un soggetto del Terzo Settore che presenti le caratteristiche di idoneità organizzativa e tecnica richieste con lo scopo di creare e coordinare un luogo dedicato alla cultura musicale: un luogo in cui sotto la denominazione Accademia delle Arti si fornirà coordinamento delle proposte di Scuola di Musica del territorio.

Nello specifico il progetto Accademia che prevede un filone di attività della Musica viene realizzato nei locali siti al piano primo della Casa delle Associazioni – edificio esistente a fianco della sede municipale – come meglio evidenziati nella allegata planimetria, con i numeri 14,15,17 per una superficie complessiva di mq 112,00, come di seguito descritto;

2. SOGGETTI AMMESSI ALLA PARTECIPAZIONE

Possono presentare domanda di ammissione al bando per la concessione di utilizzo degli spazi indicati nell'allegata planimetria gli Enti del terzo settore e precisamente:

Le organizzazioni di volontariato, le associazioni di promozione sociale, gli enti filantropici, le imprese sociali, incluse le cooperative sociali, le reti associative, le società di mutuo soccorso, le associazioni, riconosciute o non riconosciute, le fondazioni e gli altri enti di carattere privato diversi dalle società costituiti per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità di promozione e diffusione della cultura musicale attraverso l'insegnamento e l'organizzazione di corsi musicali ed iscritti nel registro unico nazionale del Terzo settore.

3. REQUISITI DEI SOGGETTI RICHIEDENTI

I soggetti richiedenti dichiarano:

- di aver preso visione di tutte le condizioni previste nel bando pubblico e di accettarle in modo incondizionato e senza riserve;
- di non avere debiti nei confronti dell'Amministrazione comunale di Mestrino. Tuttavia un soggetto eventualmente interessato a partecipare all'aggiudicazione che ricada nella presente situazione dovrà saldare il debito/i in un'unica soluzione e far pervenire ai Servizi Culturali copia della/e quietanza/e;
- di non aver subito procedure di decadenza o revoca di concessioni di spazi per avere commesso azioni gravi con la risoluzione dei relativi contratti od avere contenziosi in corso di qualsiasi natura per inosservanza dei regolamenti definiti almeno in primo grado a favore dell'Amministrazione Comunale;
- di aver preso visione dell'informativa ai sensi dell'art. 13 e 14 del regolamento europeo 2016/679 (come da art. 15 del bando)
- dell'inesistenza delle cause di esclusione della partecipazione alla procedura di concessione elencate nell'art. 94 del D.Lgs n. 36/2023 da parte dei membri dell'organo direttivo dell'ente;
- di essere iscritti al Registro Unico degli Enti del Terzo Settore;

Per le dichiarazioni di quanto sopra è necessario utilizzare il Modello 1 "Istanza di partecipazione" allegata al presente bando (allegato modulo n. 1);

4. UTILIZZO DEGLI SPAZI

Gli spazi sono concessi nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano, a tal proposito viene sottoscritto dalle parti un verbale di consegna dei locali assegnati.

Il soggetto concessionario è tenuto a utilizzare gli spazi oggetto di concessione con le modalità e secondo le finalità contemplate nella convenzione che sarà sottoscritta tra le parti ed a restituirli all'Amministrazione comunale alla scadenza stabilita. Inoltre, segnalare tempestivamente al Comune di Mestrino ogni eventuale esigenza di interventi straordinari necessari nonché l'eventuale presenza di rischi nello spazio concesso.

La concessione ha durata **quinquennale** con decorrenza dalla data di sottoscrizione della convenzione per la realizzazione del Progetto Accademia della Musica, con obbligo di rendicontazione annuale da parte del concessionario in merito alle attività svolte, conformi alle finalità per le quali viene concesso il bene e che rientrano tra gli scopi statutari dell'Associazione.

5. REALIZZAZIONE PROGETTO “ACCADEMIA DELLA MUSICA “

Il soggetto individuato a mezzo del presente bando dovrà realizzare il Progetto “Accademia della Musica”, secondo le linee guida indicate dall'Amministrazione Comunale ed in particolare:

5.1) INDIVIDUAZIONE DELLE REALTA'/PROPOSTE MUSICALI

Selezione artistica delle proposte/realtà musicali

Compito del coordinatore dell'Accademia della Musica porsi a filtro delle varie proposte musicali intenzionate a far parte dell'Accademia stessa.

Valutazione proposta tecnica/artistica/professionale;

Presentazione proposta ad Amministrazione Comunale per valutazione inserimento in Accademia.

5.2) PERCORSO AMATORIALE

L'ente gestore del progetto dovrà attivare corsi amatoriali aperti a persone di tutte le età e senza pregressa formazione musicale, a chiunque voglia avvicinarsi alla Musica per puro piacere personale. Si richiede l'attivazione di corsi di apprendimento rapido, seguendo la formula della lezione individuale, al fine di raggiungere gli obiettivi musicali degli allievi, in base ai seguenti parametri:

- lezioni settimanali e individuali;
- durata delle lezioni a scelta tra 60 minuti, 45 minuti e 30 minuti;
- accesso al corso previa lezione prova, che dà l'opportunità di conoscere l'insegnante ed individuare la fascia d'orario disponibile per la lezione;
- iscrizione possibile in qualsiasi momento dell'anno scolastico da settembre a luglio
- programmi di studio personalizzati, e possibilità di svolgere lezione online.

5.3) PERCORSO ACCADEMICO

I corsi accademici dovranno seguire un programma didattico strutturato, pensato per chi vuole approfondire lo studio del proprio strumento in maniera professionale, per chi è alla ricerca di una preparazione pre-accademica per il conservatorio o per chi vuole fare della Musica il suo mestiere.

- accesso al corso previa audizione, in cui l'insegnante valuterà il livello di partenza e consiglierà il percorso da seguire.
- lezioni individuali da 60 minuti settimanali;
- corsi complementari compresi nell'itinerario di studio;

- programmi di studio uniformati a livello nazionale, con esami a fine corso per passaggio al livello successivo;
- prevista una frequenza minima per l'accesso agli esami;
- possibilità di svolgere lezione online.

La preparazione offerta dal percorso accademico permette di poter sostenere certificazioni riconosciute a livello italiano ed Europeo.

5.4) CORSI

All'interno del Progetto Accademia della Musica dovranno essere strutturati corsi atti all'avvicinamento ad una vasta scelta di strumenti musicali oltre a laboratori di musica d'insieme e la costituzione di un'orchestra stabile.

Dovranno infine essere organizzati **i saggi-concerti di fine anno**, per poter dare agli allievi la possibilità di affrontare un vero pubblico, oltre che a sviluppare in sinergia con il Comune di Mestrino eventi/concerti/concorsi sul territorio.

5.5) CERTIFICAZIONI

La realizzazione del progetto Accademia della Musica dovrà portare l'ente realizzatore ad essere in grado di intraprendere un percorso di valutazione da parte di Enti Certificatori: CPM EDU, TRINITY College London e LCM.

6. MATERIALI E ATTREZZATURE

Le attrezzature e gli arredi che l'ente, realizzatore del progetto e concessionario dei locali, intende utilizzare devono essere perfettamente compatibili con l'uso delle strutture, efficienti, mantenute in perfetto stato e dotate di tutti gli opportuni accessori idonei a proteggere e a salvaguardare il personale operante nella struttura ed i terzi da eventuali infortuni e danni.

Il concessionario è responsabile della custodia delle attrezzature tecniche, dei macchinari, degli arredi e dei materiali collocati negli spazi utilizzati. L'Amministrazione Comunale non sarà in nessun caso responsabile di danni o furti di arredi, materiali e attrezzature utilizzate dal concessionario nella realizzazione del progetto.

Tutti i prodotti, le attrezzature e i materiali impiegati devono essere rispondenti alle normative di sicurezza vigenti.

Qualora in vigenza del contratto di concessione l'associazione si doti di materiale mobile strumentale alla conduzione delle attività questo rimarrà di proprietà della medesima, la quale dovrà provvedere a rimuoverlo al termine del periodo di concessione.

Si specifica inoltre che al termine della concessione l'Associazione uscente dovrà ripristinare i locali nello stato di fatto originario.

7. OBBLIGHI E ONERI A CARICO DEL GESTORE DEL PROGETTO

Sono a carico del concessionario dei locali i seguenti obblighi:

- a) rispettare l'orario di inizio e di fine attività come indicato nella richiesta d'uso dei locali;

- b) vigilare sullo spazio dato in uso affinché non venga superata la capienza dello stesso;
- c) osservare le disposizioni legislative ed i vigenti specifici contratti di lavoro che disciplinano lo stato giuridico, il trattamento economico, l'orario di lavoro ed il trattamento previdenziale ed assicurativo della categoria dei lavoratori;
- d) osservare le disposizioni sulla sicurezza del D.lgs 81/2008;
- e) trasmettere all'Amministrazione Comunale, prima dell'inizio delle attività di progetto, la documentazione di avvenuta denuncia agli Enti previdenziali, assicurativi e antinfortunistici;
- f) farsi carico di tutte le spese e gli oneri relativi ai rapporti di lavoro e collaborazione di qualsiasi tipo;
- g) far osservare dal proprio personale e collaboratori, tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti, siano essi nazionali o regionali, in vigore o emanati durante il periodo del comodato, comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali;
- h) garantire la piena osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari che, a qualsiasi titolo, disciplinano l'attività
- i) acquisire e farsi carico di tutte le spese e gli oneri relativi a licenze, permessi e autorizzazioni previste dalla normativa per lo svolgimento delle attività;
- l) mantenere gli spazi concessi in modo decoroso e adeguato alla fruizione da parte degli utenti;
- m) praticare agli utenti residenti nel Comune di Mestrino, compresi nella fascia di età 6 – 15 anni, al momento dell'iscrizione al corso, una riduzione del 50% sul costo complessivo del corso di musica
- n) Adempiere agli obblighi fiscali connessi all'incasso diretto delle tariffe:
- 1) per la frequenza dei corsi musicali organizzati direttamente dal gestore;
 - 2) per la concessione degli spazi per attività musicali inserite in accademia previa valutazione di cui al punto 5.1 dell'art. 5. Le tariffe d'uso dei locali concessi per tali attività, come determinati con deliberazione di G.C. nr. 2 del 11.01.2011 saranno incassate direttamente dall'ente gestore;
- o) provvedere alla manutenzione ordinaria dei locali e degli spazi in concessione, assumendosene i relativi oneri, comprese le pulizie;
- p) conservare, custodire ed effettuare la manutenzione ordinaria sui beni affidati con cura e con la massima diligenza ed a non destinarli ad altri usi che non siano quelli previsti, assumendo a proprio carico ogni eventuale danno che ne dovesse derivare, obbligandosi a restituirli alla scadenza della concessione integri salvo il normale deterioramento per l'uso. Alla restituzione del bene l'Amministrazione si riserva il diritto di essere risarcita dei danni qualora il deterioramento sia dovuto ad un uso non conforme a quanto pattuito nel contratto di concessione, salvo che il concessionario provi che il bene sarebbe comunque perito o la sua conformità dell'uso.

q) provvedere all'apertura e alla chiusura degli spazi di progetto, assumendosene la totale responsabilità;

r) non modificare gli spazi concessi senza autorizzazione dell'Amministrazione Comunale e riconsegnare, alla scadenza del contratto, gli spazi nello stato in cui sono stati inizialmente consegnati, liberi da persone e/o cose di proprietà dello stesso;

s) farsi carico di eventuali spese per arredi, attrezzature, materiali, servizi, utilità nonché spese generali utili alla realizzazione del progetto e alla conduzione dei locali;

t) rendicontare annualmente in merito alle attività svolte negli spazi concessi (entro il 31 gennaio di ogni anno);

u) sottostare alle verifiche disposte, in qualsiasi momento, dal Responsabile del competente servizio comunale, allo scopo di controllare la corretta esecuzione e l'esatto adempimento degli obblighi assunti con la sottoscrizione del contratto;

u) designare un Responsabile, reperibile, incaricato di mantenere i rapporti con il Responsabile del servizio dell'Amministrazione Comunale. Nel caso in cui il gestore sia anche datore di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008, occorre consegnare all'Amministrazione copia di: Documento di Valutazione dei Rischi; Riferimento del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione; Certificazione di adempimento degli obblighi di informazione, formazione ed addestramento del personale per il primo soccorso e antincendio;

v) comunicare tempestivamente all'Amministrazione Comunale qualsiasi interruzione, sospensione o variazione del progetto;

z) stipulare, con oneri a suo carico, polizze assicurative nei termini di cui all'articolo 9. Responsabilità, Assicurazione e Sinistri.

y) a partire dal terzo anno della gestione il concessionario è tenuto a versare al Comune di Mestrino a titolo di canone di concessione degli spazi un importo pari al 10% delle entrate derivanti dall'esercizio dei corsi musicali, accertate al 31.12. dell'anno precedente;

Sono a completo ed esclusivo carico del gestore, senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi dell'Amministrazione Comunale tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto, nessuna eccettuata od esclusa, quali quelle di bollo, di copia, di registrazione.

Per quanto non previsto si rinvia alle disposizioni di legge e regolamentari in vigore.

8. DIVIETI

E' fatto espresso divieto al concessionario di:

- a) sub-concedere a qualsiasi titolo, anche gratuitamente, in tutto o in parte, e/o anche in via occasionale, lo spazio assegnato, senza l'autorizzazione dell'Amministrazione Comunale;
- b) duplicare le chiavi ricevute in consegna, se non con il consenso dell'Amministrazione comunale;
- c) depositare materiali e suppellettili negli spazi comuni, intralciando così le vie di

- fuga;
- d) utilizzare gli spazi per iniziative in contrasto con la legge o con lo Statuto comunale, per attività contrarie al buon costume, al pubblico decoro e alla pubblica sicurezza;
- e) effettuare l'attività di somministrazione di alimenti e bevande, nonché la preparazione ed il riscaldamento di cibi in loco;
- f) fumare all'interno degli spazi;
- g) effettuare amplificazione sonora non compatibile con il contesto ambientale;

9. VERIFICHE E CONTROLLI

L'Amministrazione Comunale tramite il competente Responsabile ha accesso ai locali in ogni momento, anche senza preavviso, al fine di verificare il rispetto del contratto.

Il controllo consiste nella verifica delle attività svolte, delle prestazioni/attività erogate e/o realizzate dagli operatori, del livello qualitativo delle stesse e del grado di soddisfacimento degli utenti.

L'Amministrazione Comunale si riserva inoltre di verificare, in ogni momento, l'effettivo svolgimento delle attività proposte e la concreta realizzazione del progetto presentato. In caso di ingiustificata realizzazione di un programma di attività diverso per contenuti educativi e varietà delle proposte rispetto al progetto presentato, l'Amministrazione Comunale potrà adottare idonee misure volte a tutelare gli interessi dell'Amministrazione stessa, compresa la risoluzione del contratto di concessione;

L'Associazione sarà tenuta a fornire alla Amministrazione Comunale dati, reports e ogni altra informazione richiesta per l'esercizio della predetta attività di controllo.

Per verificare l'andamento del progetto, per concordare azioni necessarie o per contestare infrazioni, l'Amministrazione Comunale potrà convocare i responsabili dell'ente gestore presso la sede del settore comunale competente.

10. RESPONSABILITA', ASSICURAZIONE E SINISTRI

Il progetto s'intende espletato a tutto rischio e pericolo del'ente gestore del medesimo a mezzo di personale ed organizzazione propri. Il gestore si impegna a far fronte ad ogni e qualsiasi responsabilità, inerente lo svolgimento delle attività, che possano derivare da inconvenienti e danni causati agli utenti/partecipanti o a terzi, esonerando l'A.C. da ogni e qualsiasi responsabilità penale, civile ed amministrativa.

L'Amministrazione Comunale è altresì esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale dell'Associazione, per qualsiasi causa nell'esecuzione del progetto.

E' obbligo dell'ente gestore adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire la corretta esecuzione delle prestazioni e per evitare ogni rischio agli utenti/partecipanti e al personale, nonché per evitare danni a beni pubblici e privati.

L'ente gestore deve, in caso di danno materiale, provvedere senza indugio ed a proprie spese alla riparazione e sostituzione dei danni causati; l'A.C. è autorizzata a rivalersi sull'ente gestore delle eventuali spese sostenute.

L'ente gestore, con effetto dalla data di decorrenza del contratto, suoi eventuali rinnovi e/o proroghe, si obbliga a stipulare con primario assicuratore (e a mantenere in vigore per tutta la durata del contratto, suoi rinnovi e proroghe) un'adeguata copertura assicurativa, contro i rischi di:

A) Responsabilità civile verso terzi (RCT): per danni arrecati a terzi, in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività svolta, comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

Tale copertura (RCT) dovrà avere un massimale "unico" di garanzia non inferiore a € 500.000,00 per sinistro.

- La polizza dovrà inoltre prevedere tra le altre condizioni anche l'estensione a:
- conduzione dei beni, degli spazi, attrezzature, e quant'altro inerente l'attività;
 - committenza di lavori e/o servizi in genere;
 - danni a cose in consegna e/o custodia;
 - danni a cose di terzi da incendio, esplosione o scoppio di beni dell'Associazione o da essa detenuti;
 - danni subiti da prestatori di lavoro (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui l'Associazione si avvalga), che partecipino alle attività oggetto dell'appalto;
 - danni arrecati a terzi da prestatori di lavoro (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, di cui l'Associazione si avvalga) che partecipino all'attività oggetto dell'appalto, inclusa la loro responsabilità personale;
 - danni da interruzioni o sospensioni di attività industriali, commerciali, agricole, artigianali o di servizio o da mancato uso a seguito di sinistro garantito in polizza;
 - danni da inquinamento accidentale;
 - espressa clausola di rinuncia alla rivalsa nei confronti del Comune di Medicina;

B) Eventuale Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro (RCO): *per infortuni sofferti da Prestatori di lavoro addetti all'attività svolta (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui la Ditta aggiudicatrice si avvalga), comprese tutte le operazioni ed attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa nè eccettuata. Tale copertura dovrà avere un massimale "unico" di garanzia non inferiore a Euro 500.000,00 per sinistro*

- cosiddetto "Danno Biologico",
- danni non rientranti nella disciplina INAIL,
- "Buona Fede INAIL"

L'RCO prevista dalla lettera B) non va garantita nel caso in cui non si ricada in questa casistica.

C) Polizza incendio e rischi accessori:

- per danni arrecati ai locali, strutture, beni affidati in concessione e/o uso a qualsiasi titolo dal Comune di Mestrino mediante garanzia RISCHIO LOCATIVO per un importo corrispondente al valore di ricostruzione a nuovo dell'immobile dato in concessione. compresa garanzia "Ricorso Terzi" per un massimale non inferiore ad € 200.000,00 per sinistro.
- per danni ai propri beni, comprensiva di una clausola di rinuncia (salvo il caso di dolo) al diritto di surroga dell'Assicuratore (di cui all'art. 1916 CC) nei confronti del Comune (e suoi collaboratori) per quanto risarcito/indennizzato ai sensi della polizza stessa.

L'operatività o meno delle coperture assicurative tutte, così come l'eventuale inesistenza o inoperatività di polizze non esonerano l'ente gestore stesso dalle responsabilità di qualunque genere su di esso incombenti né dal rispondere di quanto non coperto – in tutto o in parte – dalle suddette coperture assicurative, avendo esse solo lo scopo di ulteriore garanzia.

L'Amministrazione Comunale sarà tenuta indenne dei danni eventualmente non coperti in tutto o in parte dalle coperture assicurative stipulate dall'ente gestore;

Prima dell'avvio del servizio è fatto obbligo all'ente gestore di produrre ai Servizi Culturali del Comune idonea documentazione (quietanza o nuovo contratto sottoscritto con primaria Compagnia) attestante la piena validità della/e copertura/e assicurativa/e sino alla data di scadenza del presente bando, compresi eventuali rinnovi e/o proroghe.

11. DURATA DELLA CONCESSIONE – REVOCA – DECADENZA – RECESSO

La durata della concessione è stabilita in **5 (cinque) anni** con decorrenza dalla sottoscrizione.

L'Amministrazione comunale concedente può revocare la concessione per sopravvenute ragioni di pubblico interesse, senza che ciò costituisca titolo per indennizzo o risarcimento a favore del concessionario di gestione ed uso dello spazio. In particolare il concessionario di gestione ed uso dello spazio dovrà prendere atto e accettare allo scadere di ogni annualità, il concedente si riserva la facoltà di valutare la permanenza delle condizioni di miglior utilizzo/gestione dello spazio, rispetto alla sua destinazione.

L'Amministrazione comunale concedente si riserva la facoltà di far decadere la concessione, previa comunicazione di avvio del procedimento, al gestore designato, in caso di:

- a. cessazione dell'attività svolta dal concessionario per qualsiasi causa o motivo;
- b. gravi o ripetute inottemperanze alle disposizioni pattuite nel presente avviso e nell'atto di concessione;
- c. subconcessione degli spazi ad altri soggetti, non autorizzata;
- d. grave danno all'immagine dell'Amministrazione comunale, determinato dall'Associazione assegnataria, fatto salvo il diritto del Comune di Mestrino al risarcimento dei danni subiti;
- e. destinazione dello/degli spazio/i ad uso diverso da quello oggetto della concessione;
- f. mancata realizzazione del progetto presentato in sede di bando;
- g. mancato rispetto delle disposizioni d'ordine pubblico, delle norme igienico-sanitarie vigenti in materia, delle norme regolamentari in materia di inquinamento acustico e per gravi motivi di ordine morale e di decoro;
- h. mancato versamento del canone di concessione;
- i. altri gravi inadempimenti da parte del concessionario.

Qualora l'Associazione concessionaria intenda recedere dalla concessione prima della scadenza, ne dà preavviso scritto e l'eventuale recesso avrà decorrenza dal trentesimo giorno dalla data della comunicazione.

12. MODALITA' E TEMPI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Gli interessati, nella persona del Legale Rappresentante o di soggetto munito di delega conferita dal suddetto Legale Rappresentante, possono effettuare una visita di sopralluogo dei locali e degli spazi per prenderne visione, previa richiesta via mail all'indirizzo: contratti@comune.mestrino.pd.it;

Tutti i soggetti interessati, di cui all' art. 2 ed in possesso dei requisiti sopra indicati possono presentare la proposta di realizzazione del Progetto Accademia della Musica entro e non oltre le **ore 12.30 del giorno martedì 12 marzo 2024**;

La proposta dovrà essere inserita in apposito plico con la dicitura "Comune di Mestrino. Progetto "Accademia della Musica ";

All'interno del plico dovranno essere inserite n. 2 distinte buste debitamente sigillate e così denominate:

-Busta A "documentazione amministrativa" (dicitura da riportare all'esterno) -

-Busta B “Scheda Progetto” (dicitura da riportare all'esterno)

All'interno della busta A dovranno essere inseriti i seguenti documenti:

- Istanza di partecipazione (Modello 1) appositamente compilata e firmata dal Presidente del soggetto concorrente, la quale contiene anche le dichiarazioni di possesso dei requisiti di cui al punto n. 3 del presente bando.
- Copia dello Statuto dell'Associazione;
- Fotocopia di documento d'identità in corso di validità del legale rappresentante/presidente del soggetto partecipante.

All'interno della busta B dovrà essere inserito la proposta di Progetto formulata in base ai parametri di cui all' art. 5.

La documentazione potrà pervenire:

- consegna a mano negli orari e giorni di apertura dell' Ufficio Protocollo del Comune di Mestrino;
- spedizione via posta mediante Racc. A/R al Comune di Mestrino con sede in Piazza IV Novembre nr. 30 – 35035 Mestrino;
-

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente.

Non sarà ritenuta valida alcuna istanza di partecipazione pervenuta dopo la scadenza del termine di presentazione.

12. SELEZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

L' ente gestore del progetto Accademia della Musica verrà individuato a seguito di valutazione delle proposte che avviene da parte di una Commissione costituita con apposito provvedimento sulla base dei seguenti criteri e punteggi:

Offerta tecnica – punti 100/100

L'offerta tecnica sarà valutata con riferimento a quanto di seguito riportato:

Il merito tecnico organizzativo e della qualità dell'offerta verrà valutato con i seguenti criteri:

1 Capacità organizzativa	punti 60
2 Requisiti e titoli degli insegnanti	punti 40

1. Capacità tecnico/organizzativa: punteggio discrezionale massimo di 60 punti.

Modalità di svolgimento del servizio specificando l'articolazione complessiva del progetto, le esperienze maturate nell'organizzazione di corsi di musica e le collaborazioni con scuole, enti locali nonché il numero di eventi musicali che il gestore organizzerà in collaborazione o a favore dell'Amministrazione Comunale specificando almeno 3 o più eventi nel corso dell'anno solare di riferimento.

Elementi di valutazione	punteggio massimo
-------------------------	-------------------

Qualità ed articolazione complessiva del progetto	35
Esperienze maturate nell' organizzazione di corsi di musica e collaborazioni con scuole statali/paritarie, enti locali, istituzioni culturali svolte negli ultimi 3 anni.	15 1/2 punto per ogni corso di insegnamento organizzato della durata di almeno 6 mesi 1 punto per ogni iniziativa di promozione della musica organizzata in collaborazione con scuole statali, paritarie..... negli ultimi 3 anni
Numero di eventi musicali che il gestore del progetto si impegna a svolgere a favore del Comune di Mestrino nel corso dell' anno	10 (2 punti per ogni evento con minimo 3 eventi)

2. **Requisiti e titoli degli insegnanti: fino ad un massimo di punti n. 40** Saranno attribuiti ai titoli posseduti i seguenti punteggi:

3.1 Titoli di studio e perfezionamento (max. punti 25).

a) Diploma attinente alla materia per cui si è designati come docente, per ogni docente:

fino a 7/10 punti 2; fino a 9/10 punti 2.50; fino a 10/10 punti 3.50; 10/10 lode punti 5 – **Max punti 15**

b) Corsi di perfezionamento svolti dai docenti come allievi: punti 1 per ogni corso con un **massimo di punti 6**

c) Seminari: punti 0.25 per ogni seminario svolto dai docenti come allievi: punti 0,25 per ogni seminario **con un massimo di punti 4**

3.2 Titoli didattici (max. punti 15)

a) **Insegnamento musica presso scuole secondarie di 1° grado**

Ad ogni docente facente parte dell' organizzazione del gestore: punti 0.50 per ogni 6 mesi di insegnamento, fino ad un massimo di punti 5;

b) **Insegnamento in corsi aggiornamento, seminari o corsi di perfezionamento**

Ad ogni docente facente parte dell' organizzazione del gestore: punti 1 per ogni corso svolto, con durata almeno 4 mesi, fino ad un massimo di punti 10;

13. AGGIUDICAZIONE

La Commissione di gara all' uopo nominata prenderà visione delle istanze di partecipazione arrivate, verificando la completezza e la conformità della stessa alle disposizioni del presente Avviso pubblico **il giorno giovedì 14 marzo 2024, alle ore 9.30 presso la sede municipale.**

Al termine della procedura di valutazione delle proposte verrà redatta la graduatoria in ordine decrescente, successivamente approvata con apposito provvedimento dirigenziale e pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Mestrino

Nel caso di progetti collocati in graduatoria nella medesima posizione, è utilizzato il criterio cronologico di arrivo della domanda secondo il n. di protocollo assegnato alla ricezione della stessa.

L'Amministrazione comunale si riserva a suo insindacabile giudizio la facoltà di non aggiudicare o sospendere o interrompere definitivamente la procedura senza che i partecipanti possano vantare alcuna pretesa o richiesta di risarcimento o indennizzo a nessun titolo.

Della seduta sarà redatto apposito verbale che verrà approvato con successivo provvedimento dirigenziale. Il progetto si considera vincolante per l'aggiudicatario per la durata di 3 (tre) anni dalla presentazione.

L'aggiudicazione diverrà in ogni caso vincolante per l'Amministrazione comunale allorchè saranno divenuti esecutivi, ai sensi di legge, i provvedimenti di approvazione dell'esito della gara.

La graduatoria e l'assegnazione del progetto saranno approvati con determinazione dirigenziale. Il provvedimento concessorio sarà stipulato dal Responsabile Servizi Culturali.

14. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento ai sensi della Legge n. 241 del 07/08/1990 "Nuove norme sul procedimento amministrativo" e s.m.m. e i.i. è il Dott. Antonio Miozzo – Responsabile della 1^ Area – Servizi alla Persona.

15. TRATTAMENTO DEI DATI (Regolamento europeo n. 679/2016).

Il trattamento dei dati personali viene effettuato dal Comune di Mestrino per lo svolgimento di funzioni istituzionali. I dati personali saranno raccolti, registrati, organizzati e conservati per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati, sia mediante supporto cartaceo che informatico, per le finalità relative allo specifico procedimento secondo le modalità previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti.

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Mestrino, con sede in Mestrino, Piazza IV Novembre n. 30.

Responsabile della protezione dei dati è la I dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate.

16. FORO COMPETENTE

In caso di controversie il foro competente è il Tribunale di Padova.

17. PUBBLICAZIONE

Il presente avviso è pubblicato all'Albo pretorio e sul sito web del Comune di Mestrino

Per informazioni e chiarimenti inerenti il presente avviso è possibile rivolgersi al Responsabile del Procedimento – Dott. Antonio Miozzo:

[mail: contratti@comune.mestrino.pd.it](mailto:contratti@comune.mestrino.pd.it)

ALLEGATI AL BANDO

Allegato A) Elenco degli spazi messi a bando e relative planimetrie;
Modello 1) Istanza di partecipazione;
Modello 2) Schema Progetto;

F.to. Il Responsabile Servizi Culturali
Dr. Antonio Miozzo

Adempimenti artt. 4 e 5 L. 241/90:

Amministrazione competente: Comune di Mestrino;

Struttura competente: Servizi Culturali

Responsabile del procedimento: Antonio Miozzo /

ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO

Giorni	Orari	Giorni	Orari
Lunedì	8.30-12.30	Giovedì	8.30-12.30
Martedì	8.30-12.30 / 15.00 – 17.00	Venerdì	8.30-12.30
Mercoledì	8.30-12.30		

Tel. 049/9000042; e-mail : contratti@comune.mestrino.pd.it