



COMUNE DI TAVAZZANO CON VILLAVESCO
Provincia di Lodi

AVVISO ESPLORATIVO RISERVATO AD ASSOCIAZIONI/ENTI DEL TERZO SETTORE INTERESSATI A COLLABORARE PER L'ORGANIZZAZIONE DI SPETTACOLI TEATRALI/MANIFESTAZIONI CULTURALI E GESTIONE TECNICA DEL "TEATRO NEBIOLO.

IL COMUNE DI TAVAZZANO CON VILLAVESCO

RENDE NOTO CHE

ai sensi del Regolamento Comunale per la concessione di benefici economici ad Associazioni, Enti Pubblici e Soggetti privati approvato con atto consiliare n. 29 del 29.6.2023, di seguito definito "Regolamento", intende avvalersi della collaborazione di un soggetto terzo di seguito definito "Controparte", con il quale definire una collaborazione per l'organizzazione delle attività culturali del teatro comunale "Nebiole" sito a Tavazzano, presso il Centro Civico "G. Mascherpa" ovvero per lo svolgimento di eventi inerenti alle arti teatrali, musicali, cinematografiche e dello spettacolo in generale, nonché fornire supporto organizzativo al Comune nel caso di svolgimento di proprie manifestazioni, per il periodo ottobre 2023-settembre 2026.

1. FORMA DELLA PROCEDURA

Il presente avviso costituisce procedura comparativa riservata ad enti e associazioni aventi sede od operanti nel territorio comunale di Tavazzano con Villavesco, nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento, per l'individuazione del soggetto con il quale procedere alla sottoscrizione di una convenzione ai sensi dell'art. 7.comma 3 del Regolamento.

Con tale convenzione s'intende creare una cooperazione tra il Comune e la Controparte per sperimentare una programmazione di eventi tali che la struttura teatrale divenga un patrimonio ed un luogo culturale del territorio, aperto e accessibile a tutti, nonché uno strumento di diffusione della cultura delle arti e dello spettacolo presso il pubblico di ogni fascia di età.

La presente procedura è indetta sulla base delle linee di indirizzo date con deliberazione della Giunta Comunale n. 89 del 5.9.2023

2. OGGETTO E FINALITA' DELLA CONVENZIONE

Sulla scorta degli indirizzi forniti dalla Giunta Comunale con la citata deliberazione, la convenzione oggetto della presente procedura prevede che la Controparte si impegni, mediante i propri associati e volontari, a realizzare quanto segue, con regolarità, efficienza e qualità:

- 1) organizzazione di n. 5 (come numero minimo annuo) spettacoli teatrali/manifestazioni culturali in teatro, aperti alla popolazione, provvedendo con proprio personale e a proprie spese a quanto necessario alla loro realizzazione (a titolo non esaustivo: gestione della sicurezza (squadre antincendio e di primo soccorso), trasporto, montaggio e smontaggio, service audio e luci, SIAE se dovuta, stampa e affissione locandine e manifesti, certificazioni varie);
- 2) gestione tecnica gratuita del teatro Nebiolo ovvero apertura e chiusura, controllo delle uscite di sicurezza, servizio di sala, eventuale servizio di guardaroba, gestione e assistenza tecnica per l'utilizzo delle attrezzature in dotazione anche per gli utilizzi da parte di soggetti terzi autorizzati dal Comune ed ogni altra attività sopra non esposta ma indispensabile ad una corretta gestione tecnica e/o artistica dell'auditorium, in occasione di massimo n. 15 (quindici) manifestazioni annue organizzate in proprio dal Comune o in collaborazione con terzi.

3. ONERI A CARICO DELLA CONTROPARTE

La Controparte è responsabile:

- della tenuta locali e dei beni necessari all'organizzazione e dovrà segnalare tempestivamente al Comune e/o propri incaricati eventuali problematiche di natura manutentiva per consentire gli adempimenti di competenza;
- della pulizia ordinaria dell'immobile.
- della gestione delle prenotazioni dell'auditorium;
- della gestione della sicurezza (squadre antincendio e di primo soccorso con i propri volontari), per le manifestazioni ed iniziative organizzate in proprio;

Alla scadenza della convenzione, l'immobile e le dotazioni dovranno essere riconsegnati al Comune in buono stato di conservazione e di manutenzione, tenuto conto dell'usura e del naturale deterioramento.

4. ONERI E COMPITI A CARICO DEL COMUNE

Sono a carico del Comune:

- la manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile auditorium comunale, dei relativi impianti/dispositivi tecnologici e di sicurezza;
- le spese per le utenze di fornitura di energia elettrica e idrica, per il riscaldamento, per la climatizzazione;

Il Comune si impegna inoltre a:

- sostenere la Controparte con un contributo ordinario, nella misura massima di € 12.000,00 annui, da determinarsi in base al progetto ed al piano spese concordato con l'Amministrazione comunale, a parziale sostegno delle spese sostenute, tenendo conto delle risultanze di bilancio;
- concedere il proprio patrocinio e la collaborazione per tutti i servizi e gli eventi dipendenti dalla convenzione;
- gestire la sicurezza (squadre antincendio e di primo soccorso), per le manifestazioni ed iniziative organizzate in proprio;

5. DURATA DELLA CONVENZIONE

La durata della convenzione è fissata in tre anni, ottobre 2023 – settembre 2026.

Il Comune ha facoltà di risolvere la convenzione per ogni violazione o inadempimento delle obbligazioni assunte dall'Associazione con un preavviso scritto di almeno 30 (trenta) giorni.

Inoltre il Comune può risolvere la convenzione nei seguenti ulteriori casi:

- qualora la Controparte violi leggi, regolamenti anche comunali, ordinanze o prescrizioni delle autorità competenti;
- qualora l'ente/associazione venga sciolto e posto in liquidazione ovvero si determini una sostanziale modifica nell'assetto associativo tale da far venir meno il rapporto fiduciario con il Comune;
- gravi danni subiti dall'immobile e/o dagli impianti per accertata responsabilità diretta dell'aggiudicatario;
- per la sopravvenuta indisponibilità o inagibilità dell'auditorium.

La risoluzione è efficace decorsi giorni quindici (15) dalla comunicazione in forma scritta ad opera del Comune.

6. SOGGETTI AMMESSI ALLA PROCEDURA

Tenuto conto delle previsioni del Regolamento, sono ammessi a partecipare alla presente procedura forme associative in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere costituiti da almeno 3 anni;
- b) avere sede legale nel territorio comunale o, avendo sede fuori Tavazzano con Villavesco, operare in Tavazzano con Villavesco;
- c) avere, tra le proprie finalità statutarie, la promozione/diffusione di attività culturali, artistiche, che abbiano finalità educative, aggregative, ricreative destinate alla collettività, ai giovani, alle scuole;
- d) essere iscritti all'Albo Comunale delle Associazioni approvato con deliberazione C.C. N° 32 del 13/06/2006 e modificato con C.C. N° 11 del 30/03/2015 e C.C. N° 48 del 21/07/2016.

E' ammessa la partecipazione da parte di singole associazioni o associazioni temporanee tra più enti associativi, riunitesi con scrittura privata allo scopo di partecipare alla presente procedura: i requisiti di cui sopra devono essere posseduti da tutti i sodalizi che si associano.

7. DOCUMENTAZIONE

Il presente Avviso e il relativo allegato (richiesta di partecipazione) sono disponibili sul sito internet comunale all'indirizzo: www.comune.tavazzano.lo.it, nell'home page sotto la voce "news" e nella sezione Amministrazione trasparente, "Bandi di gara e contratti - Avvisi e bandi".

8. CARATTERISTICHE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI

La proposta progettuale che andrà a elaborare il soggetto che verrà individuato deve riguardare l'organizzazione di una rassegna di eventi nel settore dello spettacolo dal vivo ovvero una pluralità di manifestazioni, effettuate nell'arco temporale individuato, e comunque nell'ambito di un coerente e unitario progetto culturale, che si svolgano nel settore del teatro, anche amatoriale, della musica o della danza.

Per tali interventi si dovrà attivare una progettazione di tipo partecipato con il coinvolgimento attivo della comunità interessata e dei vari attori locali in ambito sociale e culturale, fra i quali l'Amministrazione Comunale, nella fase di ideazione, progettuale ed operativa.

9. TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

Le proposte dovranno pervenire entro il 6 ottobre 2023 alle ore 13.00 alla casella di posta elettronica certificata tavazzano@cert.elaus2002.net oppure consegnata a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Tavazzano con Villavesco, Piazza XXIV Novembre n. 1, 26838 Tavazzano con Villavesco.

Il termine indicato è perentorio e tassativo, attestato da data e ora di arrivo nella casella p.e.c. oppure timbro e data apposti dall'Ufficio protocollo ricevente.

Non si procederà all'esame delle proposte pervenute oltre il termine fissato, anche se sostitutive o aggiuntive di offerte già pervenute, e/o sui quali non sia stato chiaramente indicato l'oggetto della presente procedura.

Il recapito rimane ad esclusivo rischio del mittente: pertanto verrà esaminato solo quanto perverrà regolarmente ed in tempo.

La spedizione o il plico dovranno recare, oltre al nominativo del mittente, il seguente

oggetto: "ATTIVITA' TEATRO NEBIOLO"

10. CRITERI E MODALITA' DI SELEZIONE

Il Comune di Tavazzano con Villavesco si riserva la facoltà di procedere alla stipula della convenzione anche nel caso di una sola proposta, purché valida e idonea.

In caso di più manifestazioni di interesse, le proposte pervenute saranno valutate da Commissione istituita ad hoc che stilerà una proposta di graduatoria delle proposte, da approvare con successiva determinazione del Responsabile del Servizio Amministrazione Generale - Segreteria e Servizi alla Persona.

La valutazione avverrà sulla base dei criteri e punteggi sotto elencati, per un massimo punti 100:

<p>1. Livello di corrispondenza della proposta alle finalità della struttura e della convenzione</p> <p>Questo criterio afferisce alla tipologia, qualità e quantità di iniziative previste dal progetto, coerentemente con le indicazioni del presente avviso. In particolare verranno valutati la programmazione dell'offerta, le fasce di utenza cui intende rivolgersi, le modalità organizzative, la coerenza della programmazione rispetto alle caratteristiche e alle dotazioni funzionali della struttura, distribuzione degli eventi durante il corso dell'anno.</p> <p>Saranno inoltre valutate anche l'efficacia e la congruità delle azioni previste per le attività di gestione della sala (apertura, custodia e chiusura, controllo delle uscite di sicurezza, servizio di sala, cassa-biglietteria, gestione delle pratiche SIAE, eventuale servizio di guardaroba, gestione e assistenza tecnica per l'utilizzo delle attrezzature in dotazione anche per gli utilizzi da parte di soggetti terzi ecc.).</p>	<p>max punti 50</p>
<p>2. Proposta di progetti innovativi anche in collaborazione con l'Amministrazione comunale e/o altre realtà del territorio</p> <p>Valutazione della capacità del proponente di ideare progetti inediti, che raccolgano i bisogni del territorio e che siano in dialogo con l'Amministrazione e/o altre realtà del territorio, con una particolare attenzione rivolta all'Istituto Scolastico.</p>	<p>max punti 20</p>
<p>3. Capacità operativa e radicamento sul territorio</p> <p>La valutazione terrà conto delle capacità operative espresse dall'associazione in termini di coinvolgimento della Comunità, di rilevanza delle esperienze maturate in ambiti di attività analoghi a quelli oggetto della convenzione e attività già prestata nella valorizzazione culturale all'interno del territorio Comunale.</p>	<p>max punti 20</p>
<p>4. Sostenibilità del piano economico e finanziario per la gestione</p> <p>Verrà valutata la sostenibilità della proposta in termini economici, in termini di entità del contributo da corrispondere a parziale copertura dei costi di gestione previsti.</p>	<p>max punti 10</p>

In sede di esame delle proposte potranno essere richiesti chiarimenti al fine di conseguire una migliore valutazione delle stesse.

I punteggi relativi agli elementi di valutazione di cui sopra saranno attribuiti sulla base del confronto fra le varie proposte seguendo un criterio comparativo.

L'individuazione in via definitiva avverrà con provvedimento del Responsabile Servizio Amministrazione Generale - Segreteria e Servizi alla Persona.

11. VERIFICHE PRELIMINARI E STIPULAZIONE DELLA CONVENZIONE

Il Comune di Tavazzano con Villavesco verifica, preventivamente alla stipula della convenzione, l'effettivo possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura, oggetto di autocertificazione presentata insede di ammissione.

Le spese relative alla registrazione in caso d'uso della convenzione, saranno a carico della Controparte.

Il Comune di Tavazzano con Villavesco si riserva di interrompere la procedura in qualsiasi momento, per motivate ragioni di pubblico interesse, senza che i partecipanti abbiano nulla a pretendere.

12. ULTERIORI INFORMAZIONI

Eventuali chiarimenti possono essere richiesti, all'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune di Tavazzano con Villavesco, via e-mail, all'indirizzo: urp@comune.tavazzano.lo.it.

Responsabile del procedimento è: dott. Angelo Zurzolo, Responsabile del Servizio Amministrazione Generale - Segreteria e Servizi alla Persona.

L'esito della procedura sarà pubblicato all'albo pretorio comunale sul sito internet comunale all'indirizzo: www.comune.tavazzano.lo.it, nell'home page sotto la voce "news" e nella sezione Amministrazione trasparente, "Bandi di gara e contratti - Avvisi e bandi".

13. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati saranno trattati, sia in forma cartacea che con strumenti elettronici, per fini istituzionali, per gestire gli adempimenti istruttori ed amministrativi relativi alla sua istanza o previsti nel presente procedimento e per adempiere a prescrizioni previste dalla legge, nonché, ove necessario, per finalità di verifica autocertificazioni, pubblicazione in albo o amministrazione trasparente e per archiviazione e conservazione entro i tempi previsti dalla legge. I trattamenti sopra descritti sono leciti ai sensi dell'Art. 6 par. 1 lett. C ed E del GDPR. Tutti i dati saranno trattati da personale autorizzato e non saranno oggetto di diffusione. Gli interessati possono esercitare in ogni momento i diritti previsti dal Regolamento UE 679/16, con la modulistica a disposizione nel sito web istituzionale.

I dati di contatto del Responsabile della Protezione dei dati (DPO), nonché il modello completo di informativa, sono pubblicati sulla sezione privacy del sito web istituzionale.