

OGGETTO: AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO IN CONVENZIONE DELLA GESTIONE OPERATIVA, VALORIZZAZIONE E ANIMAZIONE CULTURALE DEL TEATRO PARROCCHIALE DI AVIO A TITOLO SPERIMENTALE, RISERVATO AD ENTI DEL TERZO SETTORE AI SENSI DEL D.LGS. 117/2017.

Articolo 1 – Ente procedente, oggetto e finalità

Il Comune di Avio (TN) rende noto l'avvio di una procedura ad evidenza pubblica finalizzata all'individuazione di un Ente del Terzo Settore (ETS) per l'affidamento, in convenzione, della gestione operativa, dell'animazione culturale e della programmazione artistica del Teatro parrocchiale di Avio e dei relativi spazi accessori, come da schema di convenzione allegato (**allegato A**).

Si precisa che il Comune di Avio detiene la disponibilità del complesso teatrale in forza di apposita concessione d'uso stipulata con la Parrocchia di Santa Maria Assunta di Avio, proprietaria dell'immobile.

La collaborazione si configura quale modello di amministrazione condivisa per il perseguimento di finalità d'interesse generale, inclusione sociale e valorizzazione del patrimonio culturale locale, secondo quanto disposto dagli artt. 55 e 56 del D.Lgs. 117/2017 (Codice del Terzo Settore). Le attività culturali, artistiche e sociali realizzate all'interno della struttura dovranno svolgersi in armonia e nel rispetto della vocazione educativa, sociale e comunitaria propria della Parrocchia concedente, garantendo la piena compatibilità delle iniziative con la natura e il decoro del luogo.

Articolo 2 – Durata e periodo sperimentale

La convenzione avrà una durata complessiva di 3 anni, comprensiva di un periodo iniziale di sperimentazione di 12 mesi, con decorrenza dalla data di sottoscrizione della convenzione.

Il proseguimento dell'affidamento oltre il 12° mese è subordinato all'esito positivo di una verifica congiunta sul raggiungimento degli obiettivi progettuali.

È esclusa ogni forma di rinnovo tacito o automatico.

Articolo 3 – Modalità d'uso degli spazi ed eventi patrocinati

Il Teatro parrocchiale e i relativi locali accessori sono concessi in uso all'ETS per le finalità legate alla realizzazione del programma culturale approvato. L'ETS si impegna a custodire e conservare l'immobile, gli impianti e le attrezzature con la diligenza professionale e del buon padre di famiglia. In caso di danni derivanti da negligenza o uso improprio, l'ETS sarà tenuto al relativo risarcimento. Eventuali guasti o malfunzionamenti degli impianti dovranno essere tempestivamente segnalati agli uffici comunali. L'ETS è considerato responsabile di danni a persone o cose che dovessero verificarsi a terzi in dipendenza dello svolgimento della propria attività, sollevando il Comune da ogni pretesa risarcitoria.

L'ETS può concedere l'uso della sala o dei locali accessori a soggetti terzi (es. compagnie teatrali ospiti, associazioni locali), comunicandolo per iscritto per conoscenza al Comune e applicando e incassando la tariffa d'uso stabilita e approvata dalla Giunta Comunale.

L'ETS rimane il solo e diretto responsabile nei confronti del Comune per eventuali danni all'immobile o alle attrezzature cagionati da terzi autorizzati.

Il Comune si riserva il diritto all'uso gratuito della struttura per 15 giornate all'anno più ulteriori 15 giornate da dedicare alle prove, fruibili sia per eventi organizzati direttamente dall'Amministrazione, sia per iniziative promosse da soggetti terzi (associazioni, enti) con concessione del patrocinio comunale e autorizzazione espressa a potersi valere di tale possibilità. Qualora gli eventi siano organizzati direttamente dal Comune, l'ETS mette integralmente a disposizione il personale addetto all'accoglienza, alla sicurezza e prevenzione incendi, nonché il personale tecnico specializzato (audio, luci). Diversamente, per le iniziative promosse da soggetti terzi patrocinati rientranti nel suddetto monte giornate, l'ETS garantisce e copre a proprio carico solo i costi del personale di accoglienza e sicurezza, mentre mette a disposizione, se richiesto, le prestazioni del personale tecnico audio/luci in favore del soggetto terzo alla tariffa oraria agevolata di € 25,00/ora (oltre IVA, se dovuta). Per quanto riguarda le giornate dedicate alle prove l'ETS si occuperà della sola apertura e chiusura. Le spese di pulizia ordinaria e di ripristino dei locali a seguito di eventi comunali o patrocinati restano in ogni caso a carico del soggetto organizzatore o del Comune, rimanendo escluse dalle attività poste a carico dell'ETS.

Nel caso di utilizzi da parte dell'Amministrazione comunale eccedenti le giornate sopra indicate, la stessa riconoscerà all'ETS – in luogo della tariffa ordinaria – una somma forfettizzata in € 100,00.

Articolo 4 – Condizioni economiche e di gestione

Il Comune si fa carico dei consumi per le utenze energetiche e idriche della struttura fino a un tetto massimo annuo fissato nello schema di convenzione e corrispondente ad € 18.000. La spesa eccedente sarà interamente a carico dell'ETS, il quale provvederà al rimborso in favore del Comune a seguito di periodica rendicontazione effettuata dagli uffici comunali preposti.

Il Comune si fa inoltre carico della manutenzione della struttura, mentre resta a carico dell'ETS la pulizia della stessa.

L'ETS provvede alla copertura dei costi di gestione a proprio carico mediante i proventi derivanti dalle proprie attività autorizzate (biglietteria, corsi, attività varie), senza oneri finanziari diretti aggiuntivi a carico del Comune. L'ETS definisce le tariffe d'ingresso e le formule di abbonamento nel rispetto dei principi di trasparenza e massima fruibilità pubblica, prevedendo:

- agevolazioni e riduzioni di prezzo per residenti, giovani (under 26), anziani (over 65) e categorie svantaggiate;
- tariffe speciali per le rappresentazioni riservate alle scolaresche;
- adeguata pubblicizzazione dei prezzi praticati.

L'ETS è tenuto a presentare formalmente al Comune, entro il 30 agosto di ogni anno (ovvero entro 30 giorni dalla sottoscrizione della convenzione per il primo anno di gestione), la bozza dettagliata della programmazione culturale e del cartellone delle attività per la stagione successiva. Il Comune si riserva di esprimere la propria approvazione o di richiedere eventuali modifiche/integrazioni entro i successivi 30 giorni. L'esecutività della programmazione e la relativa pubblicizzazione sono subordinate all'esplicita approvazione del Comune.

Articolo 5 – Requisiti di partecipazione

Possono presentare domanda di partecipazione gli Enti del Terzo Settore di cui all'art. 4 del D.Lgs. 117/2017 in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del presente avviso:

- iscrizione al RUNTS (Registro Unico Nazionale del Terzo Settore) da cui risulti lo svolgimento di attività d'interesse generale coerenti con le finalità del presente avviso (settore culturale/spettacolo);
- previsione statutaria di finalità coerenti con le attività previste dal presente avviso;
- assenza delle cause di esclusione/incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione;

Articolo 6 – Obblighi ETS e assicurazioni (art. 18 D.Lgs. 117/2017)

L'ETS si obbliga a mantenere ininterrottamente l'iscrizione al RUNTS per tutta la durata della convenzione. La cancellazione dal RUNTS determina la risoluzione di diritto della convenzione.

A garanzia degli obblighi assunti e a tutela dell'immobile, l'ETS si obbliga a stipulare e mantenere attiva per l'intera durata della convenzione un'idonea polizza assicurativa di Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) e Prestatori di Lavoro (RCO), nonché per danni alla struttura, impianti e attrezzature, con primaria compagnia di assicurazione e massimale adeguato, pari ad almeno 2.000.000,00€ per la polizza RCT e 1.000.000,00€ per la polizza RCO, trasmettendone copia al Comune prima della consegna dei locali. Ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. 117/2017, l'ETS garantisce la copertura assicurativa obbligatoria di tutti i volontari impiegati nelle attività contro gli infortuni, le malattie connesse allo svolgimento delle attività e la responsabilità civile verso terzi.

Articolo 7 – Modalità di presentazione della domanda, contenuto proposta progettuale

Gli Enti del terzo Settore interessati dovranno presentare istanza di partecipazione alla procedura di selezione per l'affidamento del Teatro parrocchiale di Avio, oggetto del presente avviso, utile alla stipulazione di convenzione a norma dell'art. 56 del D.Lgs. 117/2017.

Ai fini della partecipazione alla procedura selettiva dovrà essere prodotta la seguente documentazione:

- domanda di partecipazione sottoscritta dal legale rappresentante;
- dichiarazione sostitutiva comprovante il possesso dei requisiti di partecipazione e l'iscrizione al RUNTS;
- proposta progettuale e gestionale articolata secondo i criteri di valutazione previsti dal presente bando, indicando in particolare i seguenti elementi:
 - proposta di stagione teatrale e musicale (prosa, contemporaneo, musica);
 - programma teatro ragazzi e scuole;
 - promozione di progetti culturali condivisi con le realtà del territorio;
 - piano di coinvolgimento dell'associazionismo locale;
 - organizzazione del personale e sicurezza: tecnici audio/luci, addetti accoglienza, squadra antincendio/primo soccorso D.Lgs. 81/2008.
 - piano di comunicazione, politiche tariffarie (riduzioni per residenti, giovani, anziani) e inclusione sociale;
- copia del documento di identità del legale rappresentante in corso di validità (non necessaria in caso di sottoscrizione con firma digitale);
- impegno a organizzare un numero minimo di eventi da indicare dettagliatamente per le categoria sopra indicate:
 - numero minimo per stagione teatrale (settembre – agosto) spettacoli teatrali o musicali;

- numero minimo per stagione teatrale (settembre – agosto) eventi teatro ragazzi e scuole.

I soggetti interessati dovranno far pervenire la propria candidatura entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 16 ottobre 2026 tramite servizio postale con raccomandata a.r., con consegna a mano presso l'Ufficio protocollo del Comune di Avio, sito in Piazza Vittorio Emanuele III, n. 1 oppure, preferibilmente, all'indirizzo PEC segreteria@pec.comune.avio.tn.it.

Articolo 8 – Criteri di valutazione della proposta progettuale

Nel caso pervenissero più candidature sarà nominata apposita commissione dall'Amministrazione comunale che, secondo i criteri di cui all'**allegato B**, disporrà di un punteggio massimo complessivo pari a 100 punti. Nel caso pervenisse una sola candidatura sarà valutata direttamente dalla Giunta comunale e, se la stessa sarà ritenuta idonea e di interesse per l'Ente, potrà procedersi con la stipula della convenzione.

In entrambi i casi il Comune si riserva di non procedere con la stipula della convenzione laddove la proposta fosse ritenuta non idonea, senza che il candidato possa reclamare alcunché.

Articolo 9 – Sopralluogo

Ai fini della corretta formulazione della proposta progettuale e gestionale, è prevista la possibilità, altamente raccomandata, di prendere visione dello stato dei luoghi e degli impianti.

Il sopralluogo presso il Teatro parrocchiale dovrà essere concordato con l'Ufficio biblioteca (avio@biblio.tn.it – 0464.684058) entro il giorno 09 ottobre 2026.

Articolo 10 – Stipula della convenzione

L'ETS individuato all'esito della graduatoria sarà chiamato alla sottoscrizione della Convenzione conforme allo schema allegato al presente avviso (**allegato A**), che ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Articolo 11 – Anticorruzione e privacy

L'ETS si impegna a rispettare il Codice di Comportamento e il Piano triennale di prevenzione della corruzione (parte del PIAO) del Comune di Avio.

Le Parti trattano i dati personali inerenti l'esecuzione della presente convenzione in conformità al Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e al D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.

Articolo 12 – Pubblicazione avviso

Il presente avviso viene pubblicato per 30 giorni consecutivi nel sito istituzionale del Comune di Avio e nella sezione Amministrazione trasparente.

Articolo 13 – Controlli

Il comune si riserva di effettuare controlli, anche a campione, ai sensi degli artt. 43 e 71 del DPR n. 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai richiedenti, avvalendosi delle informazioni in proprio possesso o detenute da altre Pubbliche Amministrazioni.

In caso di riscontrate omissioni e/o difformità il comune di Avio potrà richiedere all'ETS idonea documentazione integrativa atta a dimostrare la completezza e la veridicità dei dati indicati.

Nel caso di false dichiarazioni al fine di ottenere indebitamente i benefici previsti dal presente avviso si procederà alla denuncia all'Autorità Giudiziaria per le sanzioni penali conseguenti ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445/2000.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 sopra riportato, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, l'ETS decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 del DPR n. 445/2000), nel caso si applicherà il divieto di accesso a contributi, finanziamenti e agevolazioni per un periodo di 2 anni dalla data di adozione dell'atto di decadenza.

Articolo 14 – Comunicazione avvio del procedimento e istruttoria delle domande

Ai sensi dell'articolo 25 della L.P. n. 23/92 la comunicazione di avvio del procedimento si intende anticipata e sostituita dalle informazioni contenute nel presente bando.

Responsabile del procedimento è il Segretario comunale, dott. Luca Graif e la struttura competente è il Servizio Segreteria e affari generali del Comune di Avio.

Il termine di conclusione del procedimento è di 30 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione della candidatura.

Per informazioni o chiarimenti è possibile contattare l'ufficio Biblioteca del Comune di Avio al numero 0464/684858.

Il procedimento per l'individuazione dell'Ente sarà avviato al termine della raccolta delle domande e si concluderà con la stipula della convenzione.

Informativa privacy ai sensi del regolamento UE 679/2016

Ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e delle disposizioni della normativa nazionale, si informa che:

Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Avio, con sede in Piazza Vittorio Emanuele III, n. 1, 38063 – Avio (TN), tel. 0464-688888, -mail segreteria@comune.avio.tn.it, PEC segreteria@pec.comune.avio.tn.it.

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD) è il Consorzio dei Comuni Trentini con sede in Trento – Via Torre Verde, 23 – tel. 0461-987139, e-mail info@comunitrentini.it – consorzio@pec.comunitrentini.it.

L'informativa completa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del d.lgs. 196/2003, è consultabile sul sito istituzionale del Comune di Avio, sezione Amministrazione/Documenti e dati alla voce Privacy – Informativa Ufficio Segreteria e Affari generali.

Il Comune di Avio, in qualità di titolare, tratta i dati personali comunicati con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione di attività di interesse pubblico o comunque connesse all'esercizio dei poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

Il trattamento ha ad oggetto le seguenti categorie di dati: dati personali ordinari.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per la stipula della convenzione con il vincitore e la loro mancata comunicazione non consente di procedere all'istruzione dell'istanza.

I dati saranno trattati per il tempo necessario alla definizione del procedimento di scelta dell'ente, all'esecuzione dei controlli conseguenti e alla collaborazione effettiva per il periodo previsto in convenzione.

I dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea ed indicati nell'informativa dettagliata.

Il trattamento sarà effettuato con modalità cartacee e con strumenti automatizzati (informatici/elettronici) con logiche atte a garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati stessi.

I dati personali sono trattati prioritariamente dal Servizio Segreteria e Affari generali e in ogni caso dai Servizi comunali interessati dai controlli e dalle verifiche delle dichiarazioni rese.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda, o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD).

Allegati al bando:

- allegato A: schema di convenzione;
- allegato B: criteri di aggiudicazione e ripartizione dei punteggi.

Il Segretario comunale
dott. Luca Graiff

(documento firmato digitalmente)

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e disponibile presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3bis e 71 D.Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993).