

**Invito a partecipare alla procedura ad evidenza pubblica
di co-progettazione per la gestione degli spazi di aggregazione del 110Caffè di Perugia e
l'annesso bar/caffetteria, promuovendo l'organizzazione di eventi di intrattenimento musicale e
culturale, di studio, di condivisione degli spazi a favore della collettività studentesca,
anche mediante l'occupazione di cittadini con fragilità e disabilità,
ai sensi dell'art. 55 del d. lgs. n. 117/2017, del DM n. 72/2021
e degli artt. 10-13 della L.R. (Umbria) n. 2/2023.**

SCHEMA DI CONVENZIONE

(da adattare e completare al termine della co-progettazione con l'ente ETS selezionato)

Tra:

— Agenzia per il Diritto allo Studio Universitario della Regione Umbria (C.F./P. IVA [●]), con sede in via Benedetta 14 - Perugia, rappresentato da [●], ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. 267/2000, di seguito anche “Amministrazione”;

— [DENOMINAZIONE EAP] (C.F./P. IVA [●]), iscritto al RUNTS nella sezione [●], con sede in [●], rappresentato dal legale rappresentante pro tempore [●], di seguito anche “Ente Attuatore Partner” o “EAP”. -

Premesso che

1) L'Amministrazione, ai sensi dell'art 55 del D. Lgs. 117/2017 (Codice del Terzo Settore - CTS), del D.M. n. 72/2021 e della legge regionale 2/2023, ha attivato una procedura di co-progettazione ad evidenza pubblica per la gestione integrata del bar e per la programmazione/gestione degli eventi presso gli spazi aggregativi del 110Caffè.

2) Con Decreto dell'Amministratore Unico n. [] del []/[]/[], è stato approvato l'Avviso e, all'esito della procedura, è stato individuato l'EAP quale partner per la realizzazione degli interventi.

3) Le Parti intendono formalizzare la collaborazione secondo il modello di amministrazione condivisa delineato dalla Corte Costituzionale n. 131/2020 e recepito dalle Linee Guida ministeriali (D.M. n. 72/2021).

Art. 1 – Oggetto della Convenzione

1. La presente Convenzione disciplina il partenariato tra ADISU ed EAP per: (i) la gestione del bar 110Caffè; (ii) la programmazione, organizzazione e gestione di eventi culturali e musicali di comunità; (iii) le attività di comunicazione, fundraising, monitoraggio e valutazione connesse.

2. La gestione del bar comprende tutte le attività di somministrazione nel rispetto della normativa igienico-sanitaria, della sicurezza e dei regolamenti comunali, incluse eventuali aree esterne/dehors secondo concessioni applicabili.

Art. 2 – Finalità e principi

1. La collaborazione persegue finalità di interesse generale (art. 5 CTS) in ambito culturale e sociale, nel rispetto dei principi di sussidiarietà orizzontale, trasparenza, efficacia, economicità e partecipazione.

2. La presente Convenzione costituisce accordo di partenariato nell’ambito dell’amministrazione condivisa, ai sensi dell’art. 11 legge n. 241/1990, e non configura appalto o concessione di servizi.

Art. 3 – Durata

1. La durata massima dell’attività di collaborazione è fissata in 6 anni.

2. Il periodo di prima efficacia della presente convenzione è di tre anni, decorrenti dalla relativa sottoscrizione. Alla fine del predetto periodo, qualora il rapporto di collaborazione si sia svolto con soddisfazione per entrambe le Parti e in un clima di reciproca fiducia, permanendo i requisiti, previsti dall’Avviso, da parte dell’EAP, si attiverà l’ulteriore periodo residuo dei tre anni, senza necessità di formalizzare un nuovo accordo o un atto integrativo alla presente convenzione. A tale ultimo proposito, l’Agenzia invierà formale comunicazione di avveramento della condizione sopra indicata con successiva accettazione formale da parte dell’EAP.

Art. 4 – Ruoli e responsabilità

1. Amministrazione: (a) mette a disposizione gli spazi secondo planimetrie allegate (Allegato A); (b) mantiene la titolarità degli indirizzi strategici e approva il Piano delle Attività; (c) coordina il Tavolo di monitoraggio; (d) vigila sul rispetto dei regolamenti e delle norme.

2. EAP: (a) gestisce operativamente il bar (SCIA/comunicazioni sanitarie, HACCP, personale, approvvigionamenti); (b) cura la programmazione e l’organizzazione degli eventi, gli adempimenti SIAE/diritti connessi, la comunicazione; (c) garantisce standard di qualità e sicurezza; (d) cura raccolta dati e rendicontazione. Per gli eventi in coprogettazione l’EAP ne è anche l’organizzatore. Per gli eventi organizzati in autonomia dall’Agenzia l’EAP garantisce il servizio “gestione eventi e controllo accessi” come definito nelle specifiche tecniche di cui all’allegato 04 dell’avviso.

3. [eventuale cooptazione, da parte dell’EAP, di soggetti ulteriori ai sensi dell’art. 5, c. 1 lett. e) della legge regionale n. 2/2023 per la realizzazione di attività secondarie e strumentali a quelle principali svolte dall’EAP].

Art. 5 – Procedura di co-progettazione e Piano delle Attività

1. Entro 30 giorni dalla sottoscrizione, le Parti definiscono in Tavolo congiunto: (i) Piano delle Attività (calendario, target, format integrati “evento + bar”); (ii) Piano di Monitoraggio & Valutazione (indicatori, fonti dati, frequenze).
2. Il Piano delle Attività è aggiornabile, previo accordo scritto delle Parti, senza alterare la natura della Convenzione.
3. L’Agenzia potrà comunque organizzare in autonomia o autorizzare a terzi l’organizzazione di eventi non previsti nella co-progettazione.

Art. 6 – Regime giuridico dell’uso degli spazi

1. L’utilizzo degli spazi è strumentale all’attuazione degli obiettivi; l’EAP li impiega nel rispetto dei regolamenti comunali, dell’Amministrazione e delle leggi statali (concessioni uso beni, occupazione suolo per dehors, sponsorizzazioni, ecc.).
2. L’EAP rispetta i limiti d’uso, gli orari, i regolamenti comunali e le regole tecniche indicate nell’allegato 04 dell’avviso di coprogettazione.

Art. 7 – Profili economico-finanziari e riparto costi/ricavi

1. Entrate proprie dell’EAP: ricavi da bar; vendita di prodotti; eventuali contributi/sponsorizzazioni/donazioni; introiti da bigliettazione, fatto salvo il regime di non lucratività, ai sensi del CTS.
2. Utenze, autorizzazioni (mantenimenti di quelle esistenti e nuove), tasse: I costi saranno sostenuti dall’ EAP.

Art. 8 – Personale, volontari e compliance EAP

1. L’EAP impiega personale idoneo e formato (HACCP/sicurezza), potendo avvalersi di volontari secondo la normativa EAP.
2. L’EAP mantiene i requisiti di iscrizione al RUNTS e trasmette le autodichiarazioni/visure aggiornate su richiesta.

Si applica l’art. 16 del CTS, anche ai fini delle tutele occupazionali.

Art. 9 – Sicurezza, assicurazioni e responsabilità

1. L'EAP rispetta la normativa su sicurezza nei luoghi di lavoro, prevenzione incendi, capienza e piani di emergenza; coordina con l'Amministrazione gli adempimenti del gestore.
2. L'EAP stipula polizze R.C. Terzi e infortuni per attività bar/eventi, e copertura per responsabilità civile verso terzi (RCT) per danni cagionati a persone o cose ivi inclusi i danni arrecati all'immobile, durante lo svolgimento delle attività, con idonei massimali. L'Amministrazione mantiene le coperture per l'immobile.

Art. 10 – Comunicazione e identità

1. Co-branding degli eventi (logo A.Di.S.U. + EAP) e piano editoriale condiviso; rispetto delle Linee Guida di comunicazione istituzionale.
2. Uso dell'immagine del 110Caffè in coerenza con l'identità culturale del luogo.

Art. 11 – Monitoraggio, valutazione e reportistica

1. È istituito un Tavolo di Monitoraggio che condivide e verifica: (i) KPI (Key Performance Indicators) culturali (spettatori, numero eventi/utilizzi, tasso di riempimento, partnership, nuovi format); (ii) KPI economici (quali fatturato bar, scontrino medio, uso bar da parte del pubblico); (iii) KPI qualità (soddisfazione pubblico/bar, reclami); (iv) KPI sociali (volontari, residenti coinvolti).
2. L'EAP invia report trimestrali e un report finale secondo schemi condivisi con l'amministrazione.

Art. 12 – Trasparenza e tracciabilità

1. L'Amministrazione pubblica avvio ed esiti della coprogettazione nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

Art. 13 – Trattamento dati personali

1. Le Parti sono autonome titolari del trattamento. Si impegnano a scambiarsi i dati necessari ai sensi del Reg. (UE) 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003, secondo informative e misure di sicurezza.

Art. 14 – Conflitti d’interesse, anticorruzione e codice etico

1. L’EAP adotta misure di prevenzione dei conflitti d’interesse e osserva i principi di legalità e trasparenza; aderisce al Codice di comportamento dell’A.Di.S.U. e alle disposizioni ANAC applicabili.

Art. 15 – Modifiche progettuali

1. Modifiche al Piano delle Attività vengono definite di concerto nell’ambito del tavolo congiunto.

Art. 16 – Inadempimenti e risoluzione

1. In caso di gravi inadempimenti, previa diffida con termine di 15 giorni per adempiere, l’Amministrazione può risolvere la Convenzione, fermo restando il recupero delle somme non dovute e il risarcimento degli eventuali danni.

Art. 17 – Recesso e forza maggiore

1. Ciascuna Parte può recedere per giusta causa con preavviso di 90 giorni; sono disciplinati gli effetti economici e la gestione degli eventi già calendarizzati.

2. Eventi di forza maggiore consentono la riprogrammazione senza oneri.

Art. 18 – Rinvii e norme finali

1. Per quanto non previsto, si applicano l’art. 55 del D. Lgs. 117/2017, il D.M. n. 72/2021, la legge regionale Umbria n. 2/2023 e i regolamenti comunali pertinenti (concessioni uso beni; occupazione suolo; contributi; sponsorizzazioni).

2. Foro competente: il tribunale di Perugia.

Sottoscrizione