

**9 agosto 2013**

**Deliberazione n. 154**

**Gestione Sala musica Newsic di Assisi periodo 1.08.2013 – 31.12.2015.**

L'anno duemilatredici, il giorno **nove**, del mese di **agosto**, alle ore **10,00** e seguenti, in Assisi, nella Sede Comunale di "Palazzo dei Priori", si è riunita la Giunta Comunale, debitamente convocata nelle forme usuali, nelle persone dei Signori:

Ricci Claudio	Sindaco
Lunghi Antonio	Vice Sindaco
Cannelli Lucio	Assessore
Massucci Moreno	Assessore
Mignani Francesco	Assessore

Assume la Presidenza il dr. ing. Claudio Ricci

Partecipa alla seduta il Segretario Generale dr.ssa Claudia Bianchi.

**Il Relatore: f.to Assessore Moreno Massucci**

**IL RESPONSABILE UFFICIO  
SOCIALI E CONTRATTI**

In ordine alla regolarità tecnica si esprime  
il seguente parere: Favorevole  
f.to dr.ssa Angela Gatto

**IL DIRIGENTE SETTORE  
ISTITUZIONALE E FINANZIARIO**

In ordine alla regolarità contabile si esprime  
il seguente parere: Favorevole  
f.to dr.ssa Patrizia Laloni

**IL DIRIGENTE SETTORE  
ISTITUZIONALE E FINANZIARIO**

f.to dr.ssa Patrizia Laloni

Con allegati

---

IL PRESIDENTE DI SEDUTA

f.to dr. ing. Claudio Ricci

IL SEGRETARIO GENERALE

f.to dr.ssa Claudia Bianchi

## LA GIUNTA COMUNALE

**VISTA** la relazione dell'Ufficio:

“Con propria deliberazione nr. 73 del 14.04.2011 è stato autorizzato l'affidamento della gestione della sala musica, attivata presso la scuola media di Via E. Toti in Santa Maria degli Angeli, all' Associazione “Una Musica Migliore” (iscritta al n. 524 del Registro Regionale del Volontariato), per il periodo 30 giugno 2011/30.06.2013, mediante stipula di apposita convenzione (Racc. nr 3977 del 12/07/2011).

L' Associazione è costituita prevalentemente da giovani e prevede tra le varie attività quella di contribuire allo sviluppo e all' integrazione sociale e culturale dei giovani e degli adolescenti. In considerazione di quanto sopra, l'ufficio ha potuto constatare, durante la gestione della sala prove, un notevole miglioramento ed incremento dell' utenza che ha ben gradito l'affidamento della gestione ad una associazione di volontariato. Tale forma infatti, consente una maggiore e più diretta partecipazione dei giovani alla gestione coinvolgendoli anche nell'organizzazione di iniziative musicali in tutto l'ambito territoriale. I risultati conseguiti dall'Associazione sono evidenziati nella relazione annuale acquisita al prot, nr 0020694 del 4/7/2013, presente in atti. Nella stessa nota l'Associazione chiede di poter continuare detta gestione per proseguire con continuità le attività intraprese.

In merito a detta richiesta di rinnovo si ritiene di poterla accogliere, per un periodo pari a 2,5 anni e mantenendo inalterato il rimborso spese di € 800,00 al mese come previsto dalla vigente convenzione che prevede una apertura minima della sala prove dalle ore 15.00 alle ore 22.00 da lunedì al venerdì.

Il rinnovo della convenzione può essere accolto anche alla luce dell'attività svolta nell'anno 2012, evidenziata nella relazione presente in atti, che riporta i risultati conseguiti in termini di coinvolgimento dei giovani del territorio e risultati raggiunti. Anche in merito agli orari di apertura, la stessa Associazione garantisce dal lunedì al venerdì una chiusura posticipata alle ore 23.30 e l'apertura del sabato pomeriggio dalle 15.00 alle 19.00.

In merito alla copertura assicurativa l'Ufficio ha accertato che, attualmente, le polizze assicurative generali stipulate dal Comune coprono i rischi per responsabilità civile, incendio e furto”;

**CONSIDERATO** che la formula della gestione tramite associazione di volontariato garantisce una maggiore apertura della sala con costi inferiori rispetto a quelli che si dovrebbero fronteggiare qualora, per lo stesso periodo si affidasse la gestione a cooperativa sociale (circa euro 20,00/ora, iva compresa);

**VISTA** la DGM n. 39 del 5.2.2003 con la quale è stato reso parere favorevole alla Giunta Regionale per l'iscrizione dell'Associazione "Una Musica Migliore" al registro regionale delle associazioni, oggi iscritta al n. 524 del Registro Regionale del Volontariato;

**RITENUTO** che lo scopo e le finalità dell' Associazione richiedente sono consone a quanto previsto dalla legge 285/97, sulla base della quale è stato finanziato l'allestimento della sala musica, (attività di volontariato atta a favorire lo sviluppo e l'integrazione sociale e culturale dei giovani e degli adolescenti);

**RITENUTO**, per quanto sopra, di dover rinnovare l'affidamento della gestione della sala musica all' Associazione richiedente e di dover procedere, con il presente atto, alla riapprovazione dello schema di convenzione( allegato A) da stipulare con l'Associazione stessa del regolamento d'uso ( allegato B);

**DATO ATTO** che, come previsto dall' art 2 della legge sul volontariato n. 266 del 11/8/1991 e dall' art. 4 della L.r. nr 15 del 25/5/1994 le spese effettivamente sostenute per l'attività prestata sono da prevedersi sotto forma di rimborso spese all'Associazione in questione per un importo di € 800,00 / mese;

**VISTA** la legge Regionale n. 26/2009;

**VISTA** la L. n. 285/1997;

**VISTO** il piano sociale di zona approvato con D.C.C. n. 207/2000;

**VISTO** l'art. 49 del D.Leg.vo n. 267/2000;

**VISTA** la Legge quadro sul volontariato nr. 266 del 11/8/91 nonchè la L.R. nr 15 del 25/5/1994;

Ad unanimità di voti, legalmente resi,

### **DELIBERA**

Per quanto sopra esposto e qui da intendersi integralmente riportato:

1) Di autorizzare il rinnovo dell'affidamento della gestione della sala prove musicali attivata presso la scuola media di Via E. Toti in Santa Maria degli Angeli all' Associazione "Una Musica Migliore" per il periodo : 1.08.2013 – 31.12.2015 mediante stipula di apposita convenzione cui schema allegato al presente atto (ALL.A) e regolamento d'uso (ALL.B) atti entrambi da intendersi parte integrante e sostanziale del presente atto.

- 2) Di riconoscere, all'Associazione, un rimborso spese di Euro 800,00/mese per un totale complessivo di euro 23.200,00 per il periodo di convenzionamento.
- 3) Di fronteggiare la spesa di euro 4.000,00 relativa alla corrente annualità mediante imputazione al cap. 700/86 del bilancio 2013 e di dare atto che la spesa afferente alle intere annualità 2014 e 2015 verrà prevista nei bilanci degli anni di riferimento.
- 4) Di nominare responsabile del presente procedimento la D.ssa Maria Giovanna Fraulo, già inserita nel gruppo tecnico nominato con D.G.M. n. 699 del 24.10.2000 e costituito per l'elaborazione del Piano Sociale di Zona (in particolare per i progetti ex Legge n. 285 / 1997).
- 5) Di dichiarare, con ulteriore voto unanime espresso legalmente, questo atto immediatamente eseguibile a norma dell'art. 134, 4° comma del D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000, stante la necessità di riaprire la struttura.

\*\*\*\*\*

**COMUNE DI ASSISI**  
**( Provincia di Perugia)**

**Racc. N. ....**

Convenzione per affidamento gestione sala musica . Periodo : 1.08.2013 – 31 .12.2015

L'anno duemilatredecim il giorno .....del mese di ..... , nella Civica Residenza,

**TRA**

D.ssa Angela Gatto nata a Castrovillari (Cs) il 15 maggio 1963 ( C.f. GTT NGL 63E55 C349K ) e domiciliata ai fini del presente atto presso la sede municipale la quale interviene in quest'atto in nome, per conto e nell'interesse esclusivo del Comune di Assisi - P.I. 00313820540 - che rappresenta, giusta delega dirigenziale ;

**E**

2) Il Sig Borsellini Pierluigi nato ad Assisi (PG) il 13.4.1977 e residente in Bastia Umbra (PG) Via Firenze n. 5P - C.F. BRSPGL77D13A475S il quale interviene in quest'atto in qualità di Presidente, in nome, per conto e nell'interesse esclusivo della Associazione Una Musica Migliore ( iscritta al n. 524 del registro regionale del volontariato della Regione Umbria ) nel proseguo denominata Associazione P.I. 01350810543 -, come risulta dalla certificazione presente in atti:

**PREMESSO**

Che con atto n. .... del ..... la Giunta Municipale deliberava di autorizzare il rinnovo dell'affidamento della gestione della sala prove musicali allestita in Santa Maria degli Angeli presso la scuola media in via E. Toti ,a favore dell' Associazione Una Musica Migliore di Santa Maria degli Angeli , per il periodo 1.08.2013 – 31.12.2015;

CIO' PREMESSO SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

**ART. 1 OGGETTO E OBIETTIVI**

La presente convenzione ha per oggetto la gestione della sala prove allestita in Santa Maria degli Angeli presso la scuola media in via E. Toti .

Le prestazioni richieste sono rivolte a garantire il buon funzionamento della struttura di cui trattasi . Il servizio viene svolto, all'interno del locale già predisposto allo scopo ed è finalizzato a garantire la socializzazione e l'integrazione dei giovani che frequentano la sala, tenendo conto delle esigenze dei medesimi onde evitare anche il crearsi di situazioni di devianza o di rischio sociale.

L'individuazione degli utilizzatori del servizio avviene a cura della Associazione che garantisce la fruizione sulla base delle prenotazioni che alla stessa perverranno.

Qualora invece pervenissero all'Associazione e/o al Comune richieste di utilizzo continuativo, le stesse verranno valutate e del loro accoglimento si terrà conto in fase di programmazione delle attività . Dette richieste verranno inoltrate alla Associazione per consentire alla stessa la stesura di un calendario di utilizzo nel lungo periodo .

**ART. 2 - OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELL'ASSOCIAZIONE**

La Associazione dovrà osservare le leggi vigenti ed ogni altra normativa in materia di assicurazioni sociali, igiene, medicina del lavoro, prevenzione infortuni.

La stessa, pertanto, sarà responsabile della sicurezza del proprio personale nonché dei danni causati a terzi in dipendenza del servizio affidato con esonero di ogni responsabilità e rivalsa nei confronti del Comune.

La Associazione si impegna ad assicurare, di norma, la continuità del servizio garantendo la sostituzione del personale assente per qualsiasi motivo e di quello ritenuto inidoneo a giudizio insindacabile dei servizi dell'Ente.

L' Associazione si impegna ad assicurare gli interventi attenendosi alle direttive ed ai programmi eventualmente predisposti dai servizi dell'Ente rispettando le indicazioni tecnico-organizzative dei predetti servizi ed in particolare il disciplinare d'uso approvato dalla Giunta Comunale in fase di primo affidamento del servizio e quello allegato al presente atto e di cui al successivo art. 8 .

L' Associazione dovrà altresì vigilare sul rispetto del regolamento da parte degli utilizzatori della struttura e comunicare ai Servizi comunali i nominativi di eventuali soggetti che violano dette prescrizioni .

Due volte l'anno l'Associazione si obbliga a presentare relazione sull'attività svolta nel semestre precedente e comunque, entro il mese antecedente la scadenza della presente convenzione e, in ogni caso qualora ciò fosse richiesto dal Servizio, l' Associazione impegna a trasmettere al Servizio comunale una relazione di verifica sullo sviluppo dell' attività svolta .

La relazione semestrale di cui sopra, dovrà, altresì, essere corredata dalla copia dei registri sui quali vengono annotati : i nominativi degli utilizzatori della sala prove, i giorni e gli orari

**ART.3 - COMPITI DEL COMUNE**

L'amministrazione , attraverso il responsabile del procedimento nominato, esplica funzioni di indirizzo e coordinamento tecnico ed amministrativo, svolge funzioni di controllo in merito al rispetto dei locali e al corretto utilizzo delle attrezzature e strumenti .

IL PRESIDENTE DI SEDUTA

IL SEGRETARIO GENERALE

f.to dr. ing. Claudio Ricci

f.to dr.ssa Claudia Bianchi

In particolare l'amministrazione svolge detti compiti mediante:

- analisi dell'impatto della struttura nel territorio, in termini di adesione;
- predisposizione eventuali iniziative particolari da svilupparsi all'interno della struttura, con il responsabile tecnico del soggetto gestore;
- verifica dei risultati e proposte di modifica del servizio;
- controllo della regolare esecuzione delle prestazioni.

#### **ART. 4 - MONTE ORARIO**

Il monte orario sarà determinato di concerto tra Comune e Associazione e comunque dovrà essere garantita l'apertura minima dalle ore 15,00 alle ore 22,00 dal lunedì al venerdì (esclusi i festivi) e verrà riconosciuto per la gestione della stessa, un rimborso spese pari a Euro 800,00 mensili, somma da ritenersi disponibile per il periodo di cui al successivo articolo 5.

L'associazione "Una Musica Migliore" si impegna entro il 30 di ogni mese a rimettere al Servizio una nota per il rimborso spese. Nessun ulteriore e/o diverso emolumento sarà riconosciuto all'Associazione per la gestione di cui trattasi né la stessa potrà pretendere dagli utilizzatori (singoli / gruppi) della struttura alcun compenso.

L'associazione "una Musica Migliore" e per la stessa il Presidente, dichiara che, non avendo per oggetto esclusivo o principale l'esercizio di attività commerciale, riveste sotto l'aspetto fiscale ai sensi dell'art. 87, 1° comma lett. C del TUIR 22/12/86 n. 917, la qualifica di ente non commerciale, pertanto al contributo in oggetto, non deve essere operata, in sede di erogazione, la ritenuta d'acconto del 4% in quanto il contributo stesso è destinato al finanziamento di attività non commerciale.

Il Comune si riserva, di variare gli orari di apertura o chiusura della sala in base alle effettive esigenze dell'utenza e del servizio.

#### **ART. 5 - DURATA DELL'AFFIDAMENTO**

L'affidamento della gestione di cui trattasi avrà durata dal 1.08.2013 al 31.12.2015. Il rapporto avrà durata diversa in ipotesi di interruzione per cause individuate nella presente convenzione.

#### **ART. 6 - PENALITÀ RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Qualora la Associazione non ottempererà a tutti gli obblighi previsti nella presente convenzione verrà applicata una penale da euro 250,00 a euro 500,00 quantificata dal Responsabile dei Servizi Sociali, salva la risoluzione in tronco del rapporto, comunicata a mezzo raccomandata. Il Comune di Assisi si riserva comunque il diritto di recesso unilaterale in ogni tempo con semplice preavviso di un mese in caso di inadempienze da parte dell'Associazione nell'esecuzione dei servizi oggetto della convenzione.

In particolare, determinerà il recesso unilaterale dalla presente convenzione:

- la constatazione del mancato rispetto del disciplinare d'uso già approvato con DGM n. 26 del 30.1.2002 e di quello allegato (ALL. A) al presente atto, che l'Associazione dichiara di conoscere perfettamente e che, controfirmato, è da considerarsi parte integrante;
- l'utilizzo della struttura per fini diversi da quelli previsti e/o il percepire compensi ulteriori e/o diversi dal rimborso spese fissato nel precedente art. 4.

Della applicazione delle penalità e dell'esercizio del diritto di recesso il Comune informerà l'Associazione con lettera raccomandata A.R. comunicando l'entità e le motivazioni. Qualsiasi riserva non sarà presa in considerazione dal Comune se non formulata per iscritto con lettera raccomandata entro 10 giorni dal fatto che l'ha originata. Riserve pervenute oltre il predetto termine non saranno prese in considerazione. L'Associazione, nonostante la riserva, non potrà sospendere o anche solo rallentare il servizio. Il riesame delle riserve avverrà prima del pagamento della rata successiva al mese in cui la riserva è pervenuta.

#### **ART. 7 - SPESE CONTRATTUALI**

Le parti danno atto che la presente convenzione non è soggetta a registrazione in termine fisso ai sensi dell'art. 10 dell'allegato 9 - parte II della tariffa di cui all'art. 5 del D.P.R. 26/10/1972 nr 634 e che l'atto è da registrarsi solo in caso d'uso. Le spese inerenti il presente atto relative a bolli e quant'altro sono a carico dell'Associazione.

#### **ART. 8 - FORO COMPETENTE**

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza dell'appalto, il foro competente è in via esclusiva quello di Perugia.

Quest'atto è stato dalle parti stesse riconosciuto conforme alla loro volontà ed, in segno di accettazione incondizionata, firmano come appresso.

**IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO**

**L' ASSOCIAZIONE AFFIDATARIA**

IL PRESIDENTE DI SEDUTA

IL SEGRETARIO GENERALE

f.to dr. ing. Claudio Ricci

f.to dr.ssa Claudia Bianchi

SETTORE ISTITUZIONALE E FINANZIARIO  
UFFICIO SERVIZI SOCIALI E CONTRATTI

### **REGOLAMENTO D'USO SALA PROVE MUSICALI**

#### **Art. 1- Oggetto del regolamento**

Il presente regolamento disciplina l'utilizzo della sala prove attrezzata, sita presso la Scuola media via E. Toti in Santa Maria degli Angeli, che è gestita da Associazione di volontariato individuata dal Comune e inoltre stabilisce le regole che gli utilizzatori dovranno rispettare.

#### **Art. 2 – Orari funzionamento**

La Sala prove resterà aperta ( orario minimo ) dal Lunedì al Venerdì , esclusi i festivi, con orario 15.00 – 22.00.

Nel periodo estivo, per periodo da concordarsi con il Comune, la Sala potrà rimanere chiusa .

#### **Art. 3 – Prenotazioni per l'utilizzo**

La Sala prove potrà essere utilizzata esclusivamente su prenotazione da inoltrare all'Associazione che gestisce la struttura. La stessa garantirà una turnazione tra soggetti, gruppi, associazioni, qualora pervenissero richieste varie. In presenza di più richieste di utilizzo per lo stesso giorno/orario, deciderà in base alla priorità della data di richiesta . Per la prenotazione della sala prove, da effettuarsi presso la sala dovrà essere compilata una richiesta d'uso specificando il giorno richiesto. Dovranno però essere inoltrate al Comune richieste di utilizzo continuativo e programmato. Dette richieste verranno inoltrate all'Associazione per consentire alla stessa la stesura di un calendario di utilizzo nel lungo periodo .

#### **Art. 4 – Disdetta**

In caso di necessità o forza maggiore le prenotazioni potranno essere disdettate, non oltre il secondo giorno precedente quello prenotato. In caso di non utilizzo della sala prove dovrà essere avvertito il responsabile dell'Associazione che si occupa della gestione della sala.

Se il gruppo/soggetto/associazione, non provvederà a quanto sopra descritto non potrà fare uso della sala per tre mesi consecutivi.

#### **Art. 5 – Strumentazione**

La strumentazione interna alla sala prove e l'impianto, di proprietà comunale, non potranno essere usati in esterno, né rimossi dal locale in cui sono installati, se non previo consenso dell'Ufficio.

#### **Art. 6 – Danni**

E' dovere degli utilizzatori e dell'Associazione affidataria della gestione comunicare immediatamente difetti e danni di impianti e/o di strumentazione che si verificheranno all'interno della sala – prove. Tale comunicazione dovrà essere diretta al

IL PRESIDENTE DI SEDUTA

f.to dr. ing. Claudio Ricci

IL SEGRETARIO GENERALE

f.to dr.ssa Claudia Bianchi

Responsabile Servizi Sociali del Comune appena il danno viene rilevato e si dovrà evitare di usare la sala prove fino all'accertamento ed eliminazione degli inconvenienti.

**Art. 7 – Accorgimenti**

E' obbligatorio per gli utilizzatori:

1. utilizzare la sala prove con la maggior cura possibile evitando di danneggiare l'unità immobiliare e le attrezzature in essa contenute;
2. al termine delle prove accertarsi che tutto sia in ordine e pulito;
3. al fine di evitare involontari danni alla struttura e alle persone all'interno della sala – prove è vietato fumare e mangiare;
4. è vietato danneggiare le pareti interne della sala – prove. In particolare è vietato imbrattarle o apporre scritte. Per eventuali comunicazioni dovrà essere usata una apposita bacheca.

**Art. 8- Penalità**

A coloro che non rispetteranno questo regolamento in ogni suo punto sarà impedito l'uso della sala- prove per un periodo 1 mese e fino 3 mesi in caso di infrazione ripetuta.

**Art. 9 – Registro**

Presso la sala – prove sarà predisposto un registro in cui l'Associazione curerà di annotare il nominativo di ogni utilizzatore o gruppo in persona del responsabile. A fine utilizzo l'utente apporrà la propria firma .

Art. 10 – L'Amministrazione Comunale si riserva a proprio insindacabile giudizio di modificare e/o integrare le prescrizioni di cui al presente disciplinare d'uso.

**IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO**

**D.ssa Angela Gatto**

**PER ACCETTAZIONE INCONDIZIONATA DELLE SUESPOSTE PRESCRIZIONI REGOLAMENTARI :**

**IL PRESIDENTE DELL'ASSOCIAZIONE .....**



Per copia conforme all' originale

**IL RESPONSABILE UFFICIO  
AFFARI ISTITUZIONALI**

ASSISI, li 23.08.2013

Dott.ssa Anna Rosa Passeri

## CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

N. \_\_\_\_\_ del reg. Pubblicazione

Copia della presente deliberazione è pubblicata all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi

con decorrenza dal 23.08.2013

**IL MESSO COMUNALE**

al 07.09.2013

**IL MESSO COMUNALE**

**IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO**

---

Il presente provvedimento:

◇ è stato comunicato ai signori capigruppo con prot. n. 0025756 del 23.08.2013

---

La presente deliberazione: