

**SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE COMPLESSIVA DEL FESTIVAL DELLE CULTURE
- ANNO 2019
AI SENSI DELL'ART. 56 DEL DECRETO LEGISLATIVO 117 DEL 3 LUGLIO 2017**

L'anno duemiladiciannove _____, il giorno _____ (_____) del mese di _____ in Ravenna, presso la Residenza Comunale, Piazza del Popolo, 1 - 48121 Ravenna – con la presente scrittura privata, da valere ad ogni effetto e ragione di legge tra Il Comune di Ravenna, Servizio Politiche per l'Immigrazione e la cooperazione decentrata (CF. 00354730392), di seguito denominato “Comune”, in persona del rappresentante legale, Dott.ssa Daniela Poggiali, munita dei necessari poteri

e

L' associazione / organizzazione _____, con sede legale in _____, Via _____ cap _____ (codice fiscale _____ e iscrizione al Registro _____ n. _____), di seguito denominata “Associazione”, nella persona di _____, nato il _____ a _____, in qualita' di _____

Visto il D. Lgs. n. 117/2017 “Codice del Terzo Settore” ed in particolare l'art.56, comma 3;

PREMESSO - che con determinazione dirigenziale n. ____ del _____ è stata approvata la convenzione con l'Associazione / Organizzazione _____ per la gestione dei servizi di cui all'oggetto, stipulano quanto segue

ART. 1 – OGGETTO DELLA CONVENZIONE

La convenzione ha per oggetto :

- Assistenza al coordinamento organizzativo della manifestazione e alla programmazione degli eventi;
- Supporto alle attività di promozione;
- Segreteria organizzativa;
- Realizzazione dei video e del docufilm.

Tali attività dovranno svolgersi in raccordo con il referente indicato dal Comune

A titolo esemplificativo:

a) Assistenza al coordinamento organizzativo della manifestazione e alla programmazione degli eventi

L'associazione dovrà assicurare un gruppo di lavoro qualificato, coordinato dalla referente della Casa delle Culture dell'UO Politiche per l'Immigrazione e la cooperazione decentrata, Comune di Ravenna, al fine di garantire la realizzazione di spettacoli, laboratori, la “fiumana” per la manifestazione.

In particolare dovrà provvedere alle seguenti attività di assistenza operativa:

- Assistenza nelle fasi di start up del progetto;
- Assistenza alla preparazione delle riunioni operative;
- Assistenza alla raccolta dei dati di contenuto ed economici dei singoli incontri in programma e omogeneizzazione delle informazioni di contenuto ed economiche;
- Assistenza di staff per la gestione dei rapporti con gli artisti (lingue inglese e francese) e per la

redazione dei testi;

- Gestione operativa del programma.

b) Supporto alle attività di promozione

L'associazione aggiudicataria dovrà garantire la disponibilità di un gruppo di lavoro per le attività di promozione e comunicazione della manifestazione e delle singole serate evento.

L'organizzazione dovrà garantire figure adeguate per l'implementazione degli strumenti social di comunicazione, sito web istituzionale, e promuovere la campagna pubblicitaria, la stampa dei testi dei materiali informativi, la distribuzione dei materiali, l'acquisto degli spazi pubblicitari e di post sponsorizzati.

Specificatamente:

L'affidatario dovrà raccordarsi strettamente con l'Amministrazione comunale per le attività di comunicazione e per la realizzazione della campagna pubblicitaria ampia e partecipata, dovrà declinare l'immagine grafica del Festival 2019 e assicurare a propria cura e spese la stampa del materiale pubblicitario.

Tutto il materiale prodotto di comunicazione è sottoposto all'approvazione ed è di proprietà dell'Amministrazione comunale .

Sito internet

L'associazione aggiudicataria dovrà garantire il supporto necessario all'Amministrazione comunale ai fini di un'ampia implementazione del sito istituzionale e degli altri strumenti social del Festival (fb, twitter, instagram, etc.) fino ad almeno 20 giorni dopo la manifestazione. In particolare il servizio comprende:

- Raccolta e razionalizzazione delle informazioni e implementazione periodica delle piattaforme indicate dall'Amministrazione anche attraverso post sponsorizzati;
- Predisposizione periodica degli aggiornamenti;

Distribuzione

Il servizio dovrà garantire la distribuzione capillare sul territorio cittadino dei materiali realizzati, attraverso i più efficaci circuiti (musei, librerie, alberghi, teatri, cinema, ecc.).

Ufficio stampa

Il servizio dovrà garantire:

- Predisposizione dei materiali promozionali per la stampa;
- Adeguata mailing-list;
- Coordinamento generale;
- Servizio di rassegna stampa.

c) Segreteria organizzativa

L'affidatario dovrà sostenere gli oneri economici relativi alla realizzazione degli spettacoli e dei laboratori (associazioni, musicisti, regista video) del Festival delle Culture. In particolare a supporto dell'organizzazione generale della manifestazione e dei singoli incontri dovrà garantire:

- L'organizzazione dell'ospitalità dei partecipanti (organizzazione viaggi, pernottamenti, ristorazione);
- Il coordinamento e la gestione dell'allestimento tecnico;

- La gestione delle pratiche per le autorizzazioni e assicurazioni secondo le leggi vigenti.

d) - Realizzazione del video-documento

L'affidatario dovrà garantire la realizzazione dei video durante le giornate del Festival e per gli eventi del pre – Festival, compreso il “docufilm” della manifestazione e dovrà curare:

- Coordinamento redazionale;
- Produzione.

Tali attività dovranno svolgersi in raccordo con il referente indicato dal Comune

L'attività di supporto al coordinamento organizzativo della manifestazione e alla programmazione degli incontri dovrà garantire un massimo di n. 3 serate evento durante il Festival, almeno n.16 eventi come Pre-Festival, 2 eventi come Post-Festival.

L'associazione aggiudicataria si assumerà la responsabilità delle prestazioni e delle attività affidate in convenzione, nel rispetto di tutte le garanzie previste dalla legge in materia di sicurezza, ed avrà l'obbligo di definire con l'Amministrazione Comunale tempi e modalità di collaborazione per la realizzazione delle stesse.

ART. 2 – DURATA DELLA PRESTAZIONE

Le attività dovranno essere avviate immediatamente a seguito della sottoscrizione della Convenzione, che avrà durata presumibile dalla data di avvio delle prestazioni presumibilmente dal 18 marzo 2019 al 30 giugno 2019.

ART 3. - RIMBORSO PER L'ATTIVITA' DI CUI ALL'ART. 1

Per il rimborso spese il Comune si impegna ad erogare a favore dell'associazione un importo massimo di € 37.000,00 per la gestione dei servizi oggetto della presente convenzione. Il corrispettivo delle attività svolte dall'Associazione sarà costituito unicamente da rimborsi spese compiutamente rendicontati e documentati

Il Comune provvederà a liquidare la spesa entro 30 giorni dalla presentazione delle relative note e previa presentazione di apposita rendicontazione delle spese sostenute, nel rispetto del principio dell'effettività delle stesse, con esclusione di qualsiasi attribuzione a titolo di maggiorazione, accantonamento, ricarico o simili, e con la limitazione del rimborso dei costi indiretti alla quota parte imputabile direttamente all'attività oggetto della convenzione.

Può essere richiesto un anticipo dell'importo preventivato con specifica e motivata richiesta dell'aggiudicatario, nei casi in cui l'entità e le modalità della spesa siano tali che ad esse non si possa far fronte con le risorse a disposizione del soggetto. Resta fermo l'obbligo a carico dell'aggiudicatario di presentare una rendicontazione puntuale delle spese effettivamente sostenute

ART. 4 – OBBLIGHI DELL'ASSOCIAZIONE

Entro la data di stipula della presente convenzione, l'associazione ha presentato copia:

- dell'iscrizione al Registro delle organizzazioni di volontariato / promozione sociale;
 - della copertura assicurativa di cui all'art. 18 del D. Lgs. 117/2017;
 - dichiarazione attestante il permanere dell'Associazione entro i requisiti prescritti per l'iscrizione nel registro.
1. L'Associazione si impegna ad assicurare, ai sensi dell'art. 18 del D. Lgs. 117/2017 i propri aderenti e collaboratori contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento delle attività di volontariato/promozione prestata, nonché per la responsabilità civile verso terzi.
 2. La copertura assicurativa di cui all'art. 18 citato, costituisce elemento essenziale della convenzione, e gli oneri relativi sono ricompresi nel rimborso stabilito.

ART. 5 - RESPONSABILITA' CIVILE

L'associazione assume, in proprio, ogni responsabilità in caso di infortuni e danni arrecati a persone o cose, tanto dell'Amministrazione che di terzi, che dovessero verificarsi in dipendenza del servizio.

Sono a carico dell'Associazione:

- 1) L'adozione, nella prestazione del servizio, di tutte le cautele necessarie a garantire l'incolumità delle persone addette al servizio e di terzi; ogni e più ampia responsabilità, al riguardo, ricadrà, pertanto, sull'Associazione, restandone del tutto esonerata L'Amministrazione Comunale;
- 2) Il risarcimento di eventuali danni arrecati, a persone e cose, causati da eventi connessi al servizio richiesto.

ART. 6 – VERIFICHE E CONTROLLI

Il Comune vigilerà sul rispetto di quanto stabilito nella convenzione e a tal fine, potrà in qualsiasi momento verificare la corretta erogazione e l'efficacia delle prestazioni previste. Nel caso di accertate violazioni di quanto previsto nel presente atto, l'Amministrazione si riserva la facoltà di applicare la clausola espressa di cui all'art. 10.

Tutte le inadempienze dovranno essere contestate all'Associazione dall'amministrazione comunale con nota da inviare a mezzo Pec, entro 5 giorni lavorativi dall'infrazione, con specificazione del tipo di inadempienza contestata ovvero di altra particolarità.

All'associazione è concesso un termine di 7 giorni per contro-dedurre. Ove le giustificazioni non siano pervenute nel suddetto termine di 7 giorni o se la giustificazione adottata non sia riconosciuta motivata da cause di forza maggiore, sarà applicata la clausola suddetta.

Qualora si verificassero danneggiamenti agli immobili, mobili o materiali dell'amministrazione o dei locali sede del Festival o di terzi, a seguito di omissioni o per responsabilità dell'Associazione, l'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere alla predetta il risarcimento dei danni, compresi quelli prodotti a terzi.

ART. 7– DIVIETO DI SUB-APPALTO E DICSSIONE DEL CONTRATTO/CONVENZIONE

E' fatto divieto di sub-appalto e di cessione della convenzione.

ART. 8 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati personali contenuti nella presente convenzione viene effettuato nel rispetto di quanto stabilito dal Regolamento Europeo 679/2016, dal D. Lgs. 196 del 30 giugno 2003 (Codice Privacy) e successive integrazioni e decreti di armonizzazione come il D. Lgs. 101/2018.

L'associazione è responsabile del trattamento dei dati ed è responsabile dell'obbligo di riservatezza del proprio personale, volontario o retribuito, che è tenuto a non divulgare informazioni o notizie relative alle utenti.

ART. 9 – TRACCIABILITA' FLUSSI FINANZIARI

L'Associazione si impegna a rispettare gli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della L. n. 136/2010 e sue successive modifiche e integrazioni.

ART. 10 – RISOLUZIONE E RECESSO Il Comune può risolvere in ogni momento, previa diffida di almeno 10 giorni, la presente Convenzione per:

- provata inadempienza da parte dell'Associazione degli impegni previsti nei precedenti articoli, senza oneri a proprio carico se non quelli derivanti dalla liquidazione delle spese sostenute dall'Associazione stessa fino al ricevimento della diffida;
- gravi violazioni in ordine all'esercizio delle attività oggetto della presente Convenzione, contestate e non eliminate dall'Associazione entro il termine concesso, anche a seguito di diffide formali dell'Amministrazione Comunale;
- scioglimento dell'Associazione;
- modifiche dello Statuto che ne cambino sostanzialmente le finalità.

E' fatto salvo inoltre il diritto di recesso da parte del Comune per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, senza oneri a proprio carico se non quelli derivanti dalle spese sostenute dall'Associazione fino al ricevimento della comunicazione di recesso.

ART. 11 – FORO COMPETENTE Per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza del presente capitolato e della conseguente convenzione, è esclusivamente competente il Foro di Ravenna.

ART. 12 – SPESE, IMPOSTE E TASSE Tutte le spese, imposte e tasse inerenti alla sottoscrivenda Convenzione, comprese quelle accessorie, sono completamente a carico dell'associazione.

ART. 13 – NORME DI RINVIO Per quanto non espressamente previsto nella presente Convenzione, si farà riferimento alle vigenti disposizioni di legge, regolamenti nazionali e regionali, nonché alle disposizioni del codice civile.

Timbro e firma

La Dirigente

del Legale Rappresentante