ALLEGATO 4 all'Avviso pubblico
Schema di accordo di partenariato per le compagini

ACCORDO DI PARTENARIATO

per la partecipazione all'avviso pubblico e per la gestione dello stabile comunale "Ex Scuola Elementare Viboldone", sito in Via Attilio Folli 13, San Giuliano Milanese

Tra le associazioni di seguito indicate:

1) [DENOMINAZIONE DEL CAPOFILA], codice fiscale [...], con sede legale in [...], iscritta al RUNTS sezione [OdV / APS], repertorio n. [...], iscritta all'Albo comunale delle associazioni, in persona del legale rappresentante [NOME E COGNOME], di seguito "Capofila";

2) [DENOMINAZIONE COMPONENTE 1], codice fiscale [...], con sede legale in [...], iscritta all'Albo comunale delle associazioni, in persona del legale rappresentante [NOME E COGNOME], di seguito "Componente";

3) [DENOMINAZIONE COMPONENTE 2], codice fiscale [...], con sede legale in [...], iscritta all'Albo comunale delle associazioni, in persona del legale rappresentante [NOME E COGNOME], di seguito "Componente";

Aggiungere i blocchi necessari per ciascun componente. Capofila e Componenti sono di seguito denominati, congiuntamente, "Compagine".

Premesso che

- il Comune di San Giuliano Milanese (di seguito "Comune") ha pubblicato un avviso pubblico per l'assegnazione in concessione in comodato d'uso gratuito dello stabile comunale "Ex Scuola Elementare Viboldone", sito in Via Attilio Folli 13 (di seguito "Stabile"), a un soggetto unico, anche in qualità di capofila di una compagine di associazioni del territorio (di seguito "Avviso");
- l'art. 5 dell'Avviso prevede che la compagine si intenda costituita quando l'istanza è corredata di accordo formale di partenariato sottoscritto da tutti i componenti, con conferimento al capofila del mandato a rappresentare la compagine nei rapporti con il Comune, e di progetto di gestione e utilizzo dello Stabile elaborato in forma congiunta;
- le parti hanno elaborato in forma congiunta il progetto di gestione e utilizzo dello Stabile, che costituisce l'Allegato A al presente accordo;
- ciascuna parte dichiara di possedere i requisiti richiesti dall'Avviso per la propria posizione (iscrizione all'Albo comunale delle associazioni e requisiti generali per contrattare con la Pubblica Amministrazione, nonché non titolarità né fruizione di spazi comunali di cui all'art. 4, lett. d), dell'Avviso; per il Capofila anche iscrizione al RUNTS come OdV o APS) e di non essere impresa sociale;

Tutto ciò premesso, le parti convengono e stipulano quanto segue.

Art. 1 – Premesse e allegati

Le premesse e gli allegati costituiscono parte integrante e sostanziale dell'accordo. Sono allegati:

a) Allegato A – Progetto di gestione e utilizzo dello Stabile, elaborato in forma congiunta;

b) Allegato B – Ruoli, attività e responsabilità di ciascun componente (Scheda 1);

c) Allegato C – Ripartizione degli oneri di utenze, manutenzione ordinaria, altri oneri di gestione e assicurazione (Scheda 2);

d) Allegato D – Ripartizione delle iniziative annuali (Scheda 3).

Art. 2 – Oggetto e finalità

Con il presente accordo le parti costituiscono una compagine per partecipare all'Avviso e, in caso di assegnazione, per gestire congiuntamente lo Stabile e realizzare il progetto di gestione e le iniziative a favore della cittadinanza previste dall'art. 8 dell'Avviso, con progettazione condivisa e corresponsabilità, nel rispetto delle finalità di interesse generale della concessione. La compagine non dà vita a un nuovo soggetto giuridico, né a un'associazione o a una società.

Art. 3 – Efficacia e durata

L'accordo è efficace dalla sottoscrizione ed è valido per la partecipazione all'Avviso. Qualora la concessione sia assegnata alla Compagine, l'accordo resta in vigore per l'intera durata della concessione, compreso l'eventuale periodo di rinnovo disposto dal Comune, e fino alla riconsegna dello Stabile. Qualora la Compagine non risulti assegnataria, l'accordo si scioglie senza alcun onere per le parti.

Art. 4 – Mandato al Capofila

I Componenti conferiscono al Capofila mandato collettivo speciale con rappresentanza, gratuito e irrevocabile per tutta la durata dell'accordo, salvo giusta causa, a rappresentare la Compagine nei rapporti con il Comune. In forza del mandato il Capofila:

a) presenta l'istanza di partecipazione all'Avviso e la documentazione connessa, e riceve ogni comunicazione del Comune;

b) sottoscrive l'atto di concessione, riceve in consegna lo Stabile e lo riconsegna alla scadenza;

c) trasmette al Comune le relazioni, la documentazione e le comunicazioni previste dall'Avviso e dall'atto di concessione, compresa la relazione annuale;

d) richiede al Comune le autorizzazioni, comprese quelle per le modifiche della composizione della Compagine e per eventuali opere sullo Stabile;

e) stipula e mantiene in vigore la polizza assicurativa di cui all'art. 13 dell'Avviso e ne consegna copia al Comune.

Il Capofila è il referente unico del Comune per la realizzazione del progetto di gestione e per l'andamento della gestione. Il Capofila informa i Componenti di ogni comunicazione ricevuta dal Comune entro [cinque (5)] giorni.

Art. 5 – Progettazione e gestione congiunta

Le parti progettano e gestiscono congiuntamente l'utilizzo dello Stabile secondo il progetto di gestione allegato. A tal fine istituiscono un tavolo di coordinamento, composto dal Capofila e da un rappresentante di ciascun Componente, che si riunisce almeno [ogni tre mesi] e ogni volta che il Capofila o un Componente lo richiedano. Il tavolo:

a) definisce il calendario di utilizzo degli spazi e delle iniziative e ne verifica l'attuazione;

b) verifica il rispetto degli impegni assunti da ciascuna parte e dei termini verso il Comune;

c) predispone la relazione annuale da trasmettere al Comune;

d) assume le decisioni di gestione ordinaria.

Le decisioni del tavolo sono assunte a maggioranza dei presenti, con voto unico per ciascuna parte; per le decisioni che comportano oneri economici ulteriori rispetto a quelli di cui all'Allegato C, per quelle che modificano il progetto di gestione e per l'esclusione di un Componente è richiesta l'unanimità. Resta fermo che nessuna decisione può derogare all'Avviso e all'atto di concessione. Le riunioni sono verbalizzate.

Art. 6 – Ruoli, attività e responsabilità

Ruoli, attività e responsabilità di ciascuna parte nella realizzazione del progetto di gestione sono indicati nella Scheda 1. Ciascuna parte adempie con diligenza gli impegni assunti e risponde dell'operato proprio e delle persone, volontari compresi, di cui si avvale.

Art. 7 – Iniziative a favore della cittadinanza

Le parti realizzano, per ciascun anno di durata della concessione, almeno due iniziative a favore della cittadinanza e un'ulteriore iniziativa rivolta alla generalità della cittadinanza che prevede l'utilizzo degli spazi interni ed esterni dello Stabile e ne realizza la valorizzazione, come previsto dall'art. 8 dell'Avviso. La ripartizione delle iniziative tra le parti è indicata nella Scheda 3.

Il Capofila risponde nei confronti del Comune della complessiva e puntuale realizzazione delle iniziative. Se una parte non realizza un'iniziativa a lei assegnata, il tavolo di coordinamento provvede alla sua sostituzione con altra iniziativa di pari rilevanza, anche affidandola ad altra parte, informandone il Comune. Per la realizzazione delle iniziative non può essere chiesto al Comune alcun contributo economico, neppure parziale.

Art. 8 – Oneri economici

Gli oneri a carico del concessionario previsti dall'art. 7 dell'Avviso (utenze, intestate al concessionario; manutenzione ordinaria dello Stabile; TARI e altri tributi; pulizie; cura del verde; verifiche periodiche degli impianti; adempimenti in materia di sicurezza) e dall'art. 13 dell'Avviso (polizza assicurativa) sono ripartiti tra le parti secondo la Scheda 2. Il Capofila anticipa i pagamenti verso il Comune e verso terzi e ne chiede il rimborso ai Componenti, per la quota di spettanza, con rendiconto [semestrale], entro [trenta (30)] giorni dalla richiesta. Le spese per le iniziative sono a carico della parte che le realizza, salvo diverso accordo.

[Facoltativo: le parti istituiscono un fondo comune, alimentato dalle quote di cui alla Scheda 2, gestito dal Capofila con rendicontazione al tavolo di coordinamento.]

L'inadempimento interno di una parte non può essere opposto al Comune né giustificare il mancato adempimento degli oneri verso di esso.

Art. 9 – Responsabilità verso il Comune e rapporti interni

Nei confronti del Comune il Capofila è responsabile del corretto adempimento degli oneri e degli obblighi della concessione, anche per la parte di attività posta in capo ai Componenti. I Componenti non assumono obbligazioni solidali nei confronti del Comune: per ogni obbligazione derivante dalla concessione il Comune si rivolge al Capofila, salva la responsabilità di ciascuna parte per i fatti propri ai sensi di legge. I rapporti interni, compresa la ripartizione degli oneri, sono regolati dal presente accordo e non sono opponibili al Comune.

Nei rapporti interni ciascuna parte risponde dei danni causati allo Stabile, ai beni e ai terzi dalle proprie attività e da quelle delle persone di cui si avvale e tiene indenni le altre parti da ogni conseguenza, per quanto non coperto dalla polizza. Il Capofila che abbia pagato più della propria quota ha diritto di rivalsa verso la parte inadempiente.

Art. 10 – Requisiti da mantenere e perdita dei requisiti

Ciascuna parte si impegna a mantenere per tutta la durata della concessione l'iscrizione all'Albo comunale delle associazioni e i requisiti generali di cui all'Avviso; il Capofila si impegna a mantenere anche l'iscrizione al RUNTS. Ciascuna parte comunica immediatamente al Capofila, che informa il Comune, ogni circostanza che incida sui requisiti.

Il Componente che perde l'iscrizione all'Albo esce dalla Compagine e può essere sostituito con altro soggetto in possesso dei requisiti, previa autorizzazione scritta del Comune, con le modalità e alle condizioni previste dall'art. 5 dell'Avviso. Il Componente uscente resta tenuto agli impegni assunti fino alla data di efficacia dell'uscita, anche nei rapporti interni, e regola con la Compagine le rispettive partite. La perdita dei requisiti da parte del Capofila comporta le conseguenze previste dall'Avviso e dall'atto di concessione.

Art. 11 – Modifiche della Compagine, recesso ed esclusione

La composizione della Compagine non può essere modificata dopo la presentazione dell'istanza e, una volta intervenuta l'assegnazione, per tutta la durata della concessione, senza la preventiva autorizzazione scritta del Comune. Ogni accordo sulla sostituzione, il recesso o l'esclusione di una parte è subordinato a tale autorizzazione.

Il Componente può recedere con preavviso scritto di almeno novanta (90) giorni, restando tenuto agli impegni dell'annualità in corso, se il Comune autorizza la sostituzione o ritiene che il recesso non pregiudichi la realizzazione del progetto di gestione e le condizioni che hanno determinato il punteggio attribuito. Il Componente può essere escluso, con decisione unanime delle altre parti, in caso di grave o reiterato

inadempimento degli impegni assunti, previa diffida ad adempiere entro trenta (30) giorni.

Art. 12 – Utilizzo degli spazi da parte dei Componenti

L'utilizzo dello Stabile da parte di ciascuna parte avviene secondo il calendario di cui all'art. 5. Ciascuna parte custodisce gli spazi e le dotazioni utilizzati, li restituisce puliti e in ordine, segnala tempestivamente guasti e danni, rispetta le regole di sicurezza e di accesso e risponde delle chiavi o dei codici ricevuti. L'utilizzo degli spazi da parte di terzi è ammesso solo nel rispetto dell'atto di concessione e delle regole di accesso previste nel progetto di gestione.

Art. 13 – Comunicazione e immagine

Nelle comunicazioni relative allo Stabile e alle iniziative le parti danno evidenza al sostegno del Comune e concordano nel tavolo di coordinamento denominazione, materiali e canali di promozione, nel rispetto delle indicazioni del Comune per l'uso del nome e dello stemma.

Art. 14 – Dati personali e riservatezza

Ciascuna parte tratta i dati personali di cui viene a conoscenza in esecuzione dell'accordo nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e del d.lgs. 196/2003, come titolare autonomo per i dati dei propri associati, volontari e utenti, e si impegna a non diffondere le informazioni riservate delle altre parti. Il Capofila informa i legali rappresentanti dei Componenti sull'informativa del Comune allegata all'Avviso (Allegato 5).

Art. 15 – Scioglimento

L'accordo si scioglie alla conclusione della concessione, per decadenza, revoca o recesso dalla stessa, e dopo la riconsegna dello Stabile e la regolazione dei rapporti economici tra le parti. Non è ammesso lo scioglimento anticipato dell'accordo in corso di concessione senza l'autorizzazione del Comune.

Art. 16 – Controversie e disposizioni finali

Le parti tentano di risolvere in via amichevole, anche in sede di tavolo di coordinamento, le controversie sull'interpretazione ed esecuzione dell'accordo. In difetto, è competente il Foro di Lodi. Per quanto non previsto si applicano l'Avviso, l'atto di concessione e le norme del Codice civile e del d.lgs. 117/2017, in quanto compatibili. Le clausole dell'accordo non sono opponibili al Comune e non possono derogare all'Avviso e all'atto di concessione. L'accordo è sottoscritto con firma digitale [e registrato solo in caso d'uso].

Luogo e data _____

Firme dei legali rappresentanti:

Il Capofila	**Il Componente 1**
[DENOMINAZIONE]	[DENOMINAZIONE]
[NOME E COGNOME]	[NOME E COGNOME]
_____	_____
Il Componente 2	**Il Componente 3**
[DENOMINAZIONE]	[DENOMINAZIONE]
[NOME E COGNOME]	[NOME E COGNOME]
_____	_____

SCHEDA 1 – Ruoli, attività e responsabilità (Allegato B)

Parte	Ruolo nel progetto di gestione	Attività e spazi d'uso previsti	Referente (nome e contatto)
Capofila: [...]			
Componente 1: [...]			
Componente 2: [...]			
Componente 3: [...]			

Indicare per ciascuna parte anche le fasce orarie o i giorni di utilizzo degli spazi, in coerenza con il calendario del progetto di gestione. Indicare inoltre l'eventuale Albo/Consulta di afferenza (Sport, Sociale, Cultura).

SCHEDA 2 – Ripartizione degli oneri (Allegato C)

Parte	Utenze (quota %)	Manutenzione ordinaria e altri oneri di gestione (quota %)	Assicurazione (quota %)	Note
Capofila: [...]				
Componente 1: [...]				
Componente 2: [...]				
Componente 3: [...]				
Totale	100%	100%	100%	

Criteri di ripartizione possibili: quote uguali; in proporzione ai giorni o alle ore di utilizzo; in proporzione al numero di associati;

combinazione di criteri.

SCHEDA 3 – Ripartizione delle iniziative annuali (Allegato D)

Anno	Iniziativa (titolo e breve descrizione)	Periodo	Parte realizzatrice
Anno 1	Iniziativa 1:		
	Iniziativa 2:		
	Iniziativa aggiuntiva (tutta la cittadinanza, spazi interni ed esterni):		
Anno 2	Iniziativa 1:		
	Iniziativa 2:		
	Iniziativa aggiuntiva (tutta la cittadinanza, spazi interni ed esterni):		
Anno 3	Iniziativa 1:		
	Iniziativa 2:		
	Iniziativa aggiuntiva (tutta la cittadinanza, spazi interni ed esterni):		

Le iniziative devono coincidere con quelle indicate nella Sezione 7 dell'istanza. Per l'eventuale triennio di rinnovo la programmazione è presentata con la richiesta di rinnovo (art. 3 dell'Avviso).