

**SCHEMA DI CONVENZIONE  
PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE  
DEGLI SPAZI MUSICALI “OFF” E  
DEL SERVIZIO DI CUSTODIA DI “MR.MUZIK-SALE PROVE” e  
“TORRE” POSTI IN VIA MORANDI N. 71 – MODENA**

L'anno 2022, questo giorno \_\_\_\_\_ presso gli uffici comunali di  
Via Galaverna 8,

**TRA**

**Comune di Modena**, nel seguito denominato anche Comune o Amministrazione Comunale, per cui agisce, esclusivamente nella sua qualità di Responsabile dell'Ufficio Sport e Giovani, la dott.ssa..... nata a Modena il ..... residente, per quanto attiene il presente atto, presso gli uffici di Via Galaverna 8,

**E**

....., nel seguito denominata anche “gestore”, o “Associazione” con sede in Modena, ..... per la quale agisce esclusivamente nella sua qualità di Legale rappresentante , nato/a .....

**si conviene e si stipula quanto segue:**

**Art. 1 - OGGETTO**

L’Amministrazione Comunale affida a ..... la gestione degli spazi destinati ad attività musicali **“Off - salone per eventi live” e “Mr.Muzik – sale prove” nonché lo spazio “Torre”** posti in Via Morandi n.71 a Modena.

Il **salone multiuso “OFF”** è destinato ad attività musicali, culturali, aggregative e ricreative rivolte ai giovani, la cui ideazione, progettazione e realizzazione è curata dal gestore. La capienza è fissata in 106 persone.

Lo **spazio Mr. Muzik** è costituito da n.5 sale - prove destinate all’attività di esercitazione musicale svolta da gruppi giovanili musicali e/o da singoli musicisti e da n.1 sala di coworking dotata di postazioni software e hardware per l'attività di post produzione musicale e video. La prenotazione degli spazi avviene attraverso un calendario gestito direttamente dal Comune di Modena attraverso l’attività del Centro Musica.

Lo **Spazio Torre** è costituito da uno spazio attrezzato per ospitare residenze artistiche, corsi di formazione artistica e attività performative. La programmazione delle attività che vi si tengono è a cura del Centro Musica.

## **Art. 2 - DURATA**

La presente convenzione decorre dalla sottoscrizione della presente convenzione e fino al 30/07/2024.

## **Art 3 – PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' E GESTIONE**

### **Salone multiuso "OFF"**

L'uso del Salone multiuso "OFF" è riservato alle attività statutarie del gestore **dal venerdì' alla domenica.**

Le altre giornate dal lunedì al giovedì sono riservate alla programmazione del Centro Musica che potrà utilizzarlo per attività propria o di terzi.

Il Comune di Modena, tramite il Centro Musica, al fine di svolgere particolari proprie iniziative, si riserva di disporre del Salone multiuso "OFF" fino ad un massimo di n. 30 intere giornate (anche serali) nell'anno solare ricadenti tra il venerdì e la domenica comunicandolo con congruo anticipo al gestore, questo anche in occasione di specifiche attività che coinvolgono gli altri spazi dell'Hub al fine di garantire la fruizione degli eventi da parte dell'utenza.

Il salone OFF dovrà essere utilizzato dal gestore per attività musicali corenti la proposta presentata.

Eventuali manifestazioni, spettacoli od iniziative aventi carattere pubblico, organizzate dal gestore nei giorni a lui riservati (e comunque nel limite massimo di 16 eventi in corso d'anno), dovranno essere concordate ed autorizzate dall'Amministrazione Comunale tramite il Centro Musica attraverso la sottoscrizione di apposito modulo di richiesta di autorizzazione da sottoscrivere con almeno 30 giorni di anticipo.

Il Comune, tramite il Centro Musica, potrà assegnare lo spazio OFF nelle giornate dal lunedì al giovedì anche al soggetto gestore, per dare ulteriore impulso all'aggregazione giovanile, qualora siano disponibili e il gestore ne abbia fatto richiesta con 30 giorni di anticipo. In tal caso è previsto il pagamento da parte del gestore al Comune di Modena delle tariffe approvate dall'Amministrazione Comunale al tempo vigenti.

Sia per le attività del Centro Musica, sia per le attività del gestore sia in caso di noleggio del salone OFF da parte di terzi, è in carico del soggetto gestore l'attività di custodia, di sorveglianza e di pulizia del salone, dei camerini, dei servizi igienici, delle pertinenze e dell'area cortiliva dell'Hub (come da piantina in allegato).

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale richiedere l'apertura del punto ristoro presente presso il Salone Off durante lo svolgimento delle proprie attività.

L'amministrazione ha facoltà di concedere l'utilizzo del salone multiuso a terzi per 5 ore, 8 ore o per la giornata intera.

Il Salone Off, salvo diversi accordi e specifiche esigenze dell'amministrazione che

saranno tempestivamente comunicate al gestore, osserverà un periodo di chiusura estiva nei mesi di giugno, luglio e agosto, nonché in concomitanza con le festività natalizie e pasquali.

L'utilizzo da parte del gestore del Salone Off nei previsti periodi di chiusura dovrà essere preventivamente concordato con il Centro Musica.

### **Sale prova Mr. Muzik**

Le sale prova Mr. Muzik sono costituite da n.5 sale - prove destinate all'attività di esercitazione musicale svolta da gruppi giovanili musicali e/o a singoli musicisti e da n.1 sala di coworking dotata di postazioni software e hardware per l'attività di post produzione musicale e video, il cui calendario di prenotazione è coordinato dal Centro Musica.

E' Compito del Gestore:

- l'accoglienza dei gruppi musicali e dei musicisti e dei creativi, e la regolamentazione dell'afflusso alle sale nel rispetto del calendario e delle modalità fornite dal Centro Musica
- la custodia e la sorveglianza dei locali e delle attrezzature ivi collocate negli orari di apertura dei servizi sotto indicati
- il controllo dell'effettivo diritto da parte dell'utenza ad usufruire delle strutture
- il controllo sul corretto utilizzo da parte dell'utenza delle attrezzature di cui sono dotate le sale – prove e il coworking.

Salvo diversa disposizione, l'orario di servizio da garantire per l'accesso e l'utilizzo delle sale-prove è il seguente:

- dal lunedì al giovedì: dalle ore 18.30 alle ore 23.30
- venerdì dalle 17.00 alle 23.30
- sabato: dalle ore 14.00 alle ore 20.30
- domenica: dalle ore 15.00 alle ore 18.30

Il servizio osserverà un periodo di chiusura estiva dal 1 al 31 agosto, nonché in concomitanza con le festività natalizie e pasquali.

### **Spazio Torre**

La gestione dello spazio Torre comprende attività di custodia e presidio in occasione di iniziative, residenze artistiche e corsi di formazione organizzati dal Centro Musica. Di norma le attività per cui è richiesta custodia con apertura e chiusura dello spazio e accoglienza dell'utenza, si svolgono

- dal lunedì al giovedì dalle ore 18.30 alle ore 23.30
- venerdì, sabato dalle ore 14.30 alle ore 23.30
- domenica: dalle 10.00 alle 13.00 e dalle 14.30 alle 18.30 dalle 20.00 alle 23.30.

Sarà cura dell'Amministrazione comunicare con congruo anticipo al gestore le date in cui sarà richiesta l'attività di custodia e presidio.

Per particolari iniziative, ed in via eccezionale, sarà facoltà dell'Amministrazione Comunale richiedere al soggetto gestore una dilatazione dell'orario di servizio, a seconda delle esigenze espresse dai richiedenti o da servizi interni all'Amministrazione stessa.

La direzione, il coordinamento ed il monitoraggio delle attività di cui ai punti precedenti sono compito del Responsabile Culturale del Centro Musica, che opererà al riguardo sulla base degli indirizzi programmatici delineati dall'Assessorato alle Politiche Giovanili.

#### **Art. 4 - OBBLIGHI A CARICO DEL GESTORE E CONDIZIONI DI ESERCIZIO**

Il Gestore si obbliga a condurre la gestione in modo lodevole e corrispondente alle funzioni delle strutture ed alle prescrizioni dell'Amministrazione, secondo principi di massima trasparenza e correttezza.

Il personale impiegato dal Gestore, i cui nominativi e ruoli dovranno essere comunicati preventivamente alla Amministrazione Comunale, dovrà essere idoneo al servizio richiesto sulla base della normativa vigente in materia della sicurezza dei luoghi di lavoro e nonché in materia di primo soccorso e di somministrazione di alimenti e bevande. E' responsabilità del Gestore garantire forme contrattuali nel rispetto della legge vigente per i soggetti impiegati nelle attività oggetto della presente convenzione.

Il Gestore si impegna a garantire il rispetto delle norme in essere relative alla sicurezza e alle disposizioni in materia relativamente alle attività di concerti, eventi spettacoli dal vivo, con particolare riferimento al rispetto della capienza e delle normative di accesso e permanenza sia inerenti ai luoghi pubblici che eventualmente riservati ai soci.

Il Gestore si impegna a garantire la tempestiva comunicazione al Centro Musica di eventuali disservizi, disfunzioni, guasti e quant'altro possa essersi verificato durante l'utilizzo dei locali.

E' compito altresì del Gestore contattare gli uffici competenti per segnalazioni di disfunzioni, blackout, emergenze ecc...durante gli orari di chiusura del Centro Musica, che si verifichino durante l'orario di apertura dei servizi e ne impediscano la loro fruizione.

Il Gestore si impegna per il Salone Off a provvedere alla minuta e ordinaria manutenzione degli impianti elettrici, idraulici e degli arredi.

Fra questi a titolo esemplificativo si intendono interventi di ripristino per perdite di rubinetti, scarichi wc, catenelle del bagno, sostituzione lampadine, sostituzione di maniglie rotte, sostituzione di piccoli arredi dei camerini e dei bagni quali specchi, portasapone, tende doccia, ecc., ripristino della pittura murale interna ad inizio

stagione, ripristino e manutenzione delle piccole attrezzature degli impianti audio e luci di proprietà dell'amministrazione ( microfoni, cavi, fari).

L'Amministrazione Comunale si riserva di richiedere al soggetto gestore servizi analoghi nei limiti del 20% rispetto a quanto previsto nel presente contratto alle medesime condizioni.

Il gestore dovrà garantire presso il salone OFF il servizio di ristoro provvedendo all'ottenimento delle necessarie autorizzazioni di legge. Il punto di ristoro dovrà essere aperto esclusivamente in concomitanza con le attività del salone OFF.

Il punto di ristoro dovrà essere fornito di generi di consumo genuini e della migliore qualità ed in quantità sufficiente a garantire un pronto e soddisfacente servizio per il pubblico.

La vendita di generi avariati, adulterati e/o contenenti sostanze nocive e comunque non corrispondenti alle disposizioni in materia di igiene e sanità pubblica, darà motivo senz'altro alla risoluzione immediata del contratto senza pregiudizio delle sanzioni stabilite dalla legge per simili trasgressioni.

I prezzi dei generi di consumo non dovranno essere superiori alla media di quelli praticati nei consimili esercizi della città.

La distinta dei generi e dei prezzi dovrà mantenersi affissa entro adatta tabella, nel punto di ristoro, nel modo più facilmente visibile al pubblico.

Il personale addetto al punto di ristoro dovrà possedere l'abilitazione SAB (Somministrazione Alimenti e Bevande) e i nominativi del personale autorizzato alla somministrazione dovranno essere comunicati all'Amministrazione, così come eventuali sostituzioni.

Sono a carico del Gestore le spese di gestione del punto di ristoro del salone "Off" (compenso del personale impiegato, costo delle forniture di cibi e bevande) a fronte dell'introito delle entrate da consumazioni.

Il Gestore si impegna a fornire i nominativi e i cv degli addetti all'utilizzo delle strumentazioni audio, luci e di backline al fine di garantire un corretto funzionamento delle stesse.

E' in ogni caso a carico del Gestore:

- la custodia e sorveglianza delle strutture oggetto della presente convenzione;
- la gestione dei contatti con il Servizio Tecnico di Manutenzione del Comune di Modena e dei gestori delle utenze per segnalazioni di disfunzioni o blackout nello stabile durante gli orari di chiusura del Centro Musica, e il rapporto con il Centro Musica per comunicare tempestivamente disfunzioni sopraggiunte durante l'orario di servizio;
- il controllo dell'uso corretto delle strutture e delle attrezzature presenti da parte degli utenti;
- il controllo dello stato generale del Salone Off , delle Sale-prove Mr. Muzik della Torre e del coworking al termine dell'utilizzo di terzi con particolare

attenzione allo spegnimento delle attrezzature, delle illuminazioni, alla chiusura delle porte, all'attivazione degli allarmi;

- la pulizia dell'area cortiliva posta davanti l'ingresso principale del salone OFF e delle sale prova Mr Muzik e dell'intera area recintata sul retro (ove immette l'uscita di sicurezza fino al cancello carraio) anche al fine di assicurarne le condizioni igieniche e il decoro dell'area (rimozione di bottiglie, bicchieri, cicche di sigarette, cartacce e quant'altro prodotto in termini di spazzatura/immondizia dagli avventori nelle giornate/serate di apertura);
- la cura del verde (sfalcio erba e cura delle piccole piante e/o essenze) delle tre aiuole site davanti all'ingresso delle sale prova di Mr. Muzik anche al fine di assicurarne le condizioni igieniche e il decoro;
- la cura del verde (sfalcio erba) sul retro del Salone OFF e piu' precisamente dell'intera area recintata (ove immette l'uscita di sicurezza fino al cancello carraio) anche al fine di assicurarne le condizioni igieniche e il decoro. L'area di pertinenza (vedi piantina allegata) va tenuta sgombra e libera da rifiuti anche nei periodi di sospensione delle attività.

In specifico si richiede al gestore:

#### **Salone Off**

- la minuta manutenzione del salone OFF dei relativi impianti e servizi igienici, dei camerini, delle pertinenze come sopra specificato;
- l'assistenza tecnica necessaria all'utilizzo del salone OFF per le proprie attività per la quale è tenuto a fornire all'amministrazione in sede di gara e tempestivamente in caso di variazioni, i nominativi di chi svolgerà la specifica attività;
- la presenza di adeguato e sufficiente personale di sicurezza in possesso di regolare licenza in occasione delle attività proposte;
- l'apertura della posizione Siae per le proprie attività e la verifica dell'apertura della posizione SIAE nei casi previsti dalla normativa vigente in caso di noleggio a terzi;
- la gestione del servizio in caso di noleggio da parte di terzi e verifica delle autorizzazioni rilasciate dall'amministrazione agli utenti;
- la verifica in caso di noleggio da parte di terzi della presenza di adeguato personale di vigilanza per attività di pubblico spettacolo preventivamente autorizzato dal Centro Musica;
- la verifica che l'assistenza fonica sia garantita esclusivamente da personale autorizzato preventivamente dal Centro Musica;
- la pulizia e sanificazione del salone OFF, dei relativi impianti e servizi igienici, dei camerini;

#### **Sale-prove Mr. Muzik, coworking, la Torre**

- verifica delle autorizzazioni per l'accesso rilasciate a terzi dal Comune, fornitura del materiale tecnico specifico per le attività come organizzato dal Centro Musica, oltre a assistenza agli utenti per l'utilizzo delle diverse strumentazioni (tra cui software presenti nei PC dello spazio coworking).

Il Gestore è tenuto all'individuazione fra il personale impiegato, di una figura di riferimento per l'Amministrazione Comunale e di raccordo con il Responsabile del

Centro Musica, alla quale affidare compiti di coordinamento delle attività e dei turni di servizio del personale.

Il coordinamento, con il Responsabile del Centro Musica, relativamente alla programmazione delle giornate di pertinenza del gestore, è da considerarsi imprescindibile in coerenza con l'attività complessiva realizzata dall'Amministrazione Comunale all'interno di 71MusicHub. L'attività di coordinamento è da svolgersi con incontri periodici, da prevedersi almeno 45 giorni prima dello svolgimento dell'attività prevista dal gestore e in ogni caso sempre prima di ogni formalizzazione pubblica e contrattuale da parte del gestore dell'attività prevista;

E' altresì richiesta la condivisione dei materiali promozionali relativi alla propria attività e la presentazione entro il mese di settembre di ogni anno, di un réport annuale consuntivo redatto sia in termini quantitativi che qualitativi dell'attività svolta, nonché la disponibilità ad incontrare l'Amministrazione Comunale almeno due volte l'anno per una verifica dell'andamento;

Sono a carico del Gestore:

- gli adempimenti e le spese per tutti gli obblighi di legge vigenti previsti nell'impiego del proprio personale per l'attività convenzionata;
- l'assolvimento di tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n°136/2010 – art. 3;
- l'assolvimento di tutti gli obblighi in materia fiscale, contributiva, di igiene pubblica e di sicurezza;
- l'impegno ad attuare la raccolta differenziata dei rifiuti;
- il rispetto delle norme nazionali e locali al tempo vigenti inerenti l'oggetto del servizio compreso quanto contenuto nei regolamenti, disciplinari d'uso e disposizioni del Comune di Modena;
- il rispetto della normativa vigente in materia di privacy e delle misure tecniche e organizzative adottate o che verranno adottate dal Comune di Modena in adeguamento a tale normativa con particolare riguardo agli aspetti relativi alla sicurezza informatica e alla riservatezza delle informazioni e dei dati di cui viene a conoscenza. A tal fine il soggetto gestore verrà nominato, se previsto, con apposito atto, responsabile esterno del trattamento dei dati;
- l'osservanza da parte dei propri operatori/collaboratori del Codice di comportamento in vigore per i dipendenti del Comune di Modena approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 601/2013 e succ. modifiche visionabile sul sito internet istituzionale dell'Amministrazione Comunale.

## **ART. 5 - RESPONSABILITA' E SICUREZZA**

L'Amministrazione Comunale non è responsabile del rapporto che intercorre tra il Gestore e il proprio personale impiegato nel servizio oggetto del presente appalto, nonché di eventuali danni causati dagli stessi a terzi, nell'esercizio delle funzioni a loro assegnate.

Il Gestore solleva il Comune di Modena da ogni e qualsiasi responsabilità per danni

che potessero derivare a persone e/o a cose per effetto della gestione e/o dell'uso dei locali in dipendenza del contratto di appalto. Il Gestore risponderà direttamente dei danni alle persone e/o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento senza diritto di rivalsa sul Comune o di compenso da parte del concedente stesso. Il Gestore sarà inoltre responsabile di ogni danno che i locali, e più in generale la struttura, dovesse subire a causa di sua incuria, negligenza, trascuratezza o comunque colpa e come tale avrà l'obbligo di rimborsare eventuali danni oppure, alternativamente, di ripararli a sua cura e spese.

Pertanto il Gestore dovrà dotarsi, mantenendola in vigore per tutta la durata della convenzione, di polizza assicurativa RCT/RCO stipulata con primaria compagnia assicurativa che preveda:

- il soggetto gestore dell'impianto come contraente;
- l'indicazione esplicita dell'attività assicurata, coincidente con l'attività relativa all'affidamento della gestione;
- un massimale unico minimo di Euro 1.000.000,00

#### **Art. 6 - ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

E' a carico del Comune di Modena:

- la manutenzione straordinaria di tutti i locali e degli spazi adiacenti la struttura
- la manutenzione ordinaria dei locali e degli spazi adiacenti la struttura ad eccezione della minuta manutenzione e degli interventi previsti a cura ed onere del gestore al precedente art. 4
- il controllo e la supervisione di tutte le attività
- il pagamento delle utenze nei termini di cui all'art. 7
- la corresponsione del corrispettivo di cui all'art 8 della presente convenzione

#### **Art. 7 - UTENZE**

Sono a carico del Comune di Modena le spese relative alle utenze idriche, elettriche, di riscaldamento e quelle relative alla raccolta ed al trasporto dei rifiuti solidi urbani fermo restando la quota di rimborso di seguito indicata.

Per tutte le utenze usufruite nel periodo di affidamento della gestione, il gestore rimborserà, nei termini di legge, a titolo di contributo, al Comune di Modena la somma forfettaria di Euro 6000,00 (iva compresa), da versare all'Amministrazione Comunale in tre rate:

- la prima al 30/03/2023 per € 2.000,00
- la seconda al 31/12/2023 per € 2.000,00
- la terza al 30/06/2024 per € 2.000,00.

#### **Art. 8 - CORRISPETTIVO A FAVORE DEL CONCESSIONARIO**

Per gli oneri derivanti dalla presente convenzione, l'Amministrazione Comunale erogherà al gestore, nei termini di legge, la somma di Euro **23.500,00** oltre a oneri



iva per la gestione fino al 30/07/2024.

Il corrispettivo sarà erogato in cinque tranches, previa verifica da parte dell'Amministrazione Comunale dell'effettivo svolgimento delle attività programmate:

- la prima di € 5.000,00 oltre oneri iva entro il 31/12/2022, quale acconto per la programmazione e avvio delle attività;
- la seconda di € 5.000,00 oltre oneri iva entro il 30/06/2023;
- la terza di € 5.000,00 oltre oneri iva entro il 31/12/2023;
- la quarta di € 5.000,00 oltre oneri iva entro il 30/03/2024
- la quinta di € 3.500,00 oltre oneri iva al termine dell'affidamento di gestione, previa verifica del regolare svolgimento delle attività previste.

#### **Art. 9 - DIVIETI E RISPETTO DELLE NORME**

E' vietato cedere in tutto o in parte il presente contratto.

E' fatto divieto al gestore, senza la preventiva formale autorizzazione dell'Amministrazione Comunale, di apportare modifiche che comportino variazioni sostanziali del fabbricato, degli impianti, attrezzature ed arredi in dotazione, intendendosi con ciò anche l'aggiunta di parti o strutture nuove (anche se mobili e/o temporanee). In caso di mancato assolvimento del presente articolo da parte del Gestore sarà cura dell'Amministrazione imporre il ripristino della situazione antecedente e considerare di fatto responsabile il Gestore di eventuali danni o disfunzioni arrecati che potranno comportare la quantificazione economica del danno subito dall'Amministrazione.

Il Gestore si obbliga a rispettare le norme, i regolamenti e le disposizioni Comunali vigenti in materia.

#### **Art. 10 - CONDIZIONI DI RILASCIO**

Le strutture oggetto di convenzione vengono prese in carico dal gestore nello stato di fatto in cui si trovano. Alla scadenza della presente convenzione, il Gestore sarà tenuto a consegnare le strutture di Via Morandi n.71, nonché le attrezzature e gli arredi ivi contenuti, nello stato di conservazione quale risulta dal verbale di consegna, salvo il normale deperimento d'uso.

#### **Art. 11 - VERIFICHE**

I funzionari delegati dall'Amministrazione comunale hanno diritto di accesso nei locali di Via Morandi n.71 per la vigilanza dell'opera di gestione e per l'accertamento dell'osservanza delle disposizioni contenute nella presente convenzione.

#### **Art.12 - VARIAZIONI**

Ogni eventuale variazione alla presente convenzione che intervenga successivamente

alla sua stipula ed in corso di validità della stessa, deve essere concordata fra le parti e formare oggetto di un apposito atto aggiuntivo.

### **ART. 13 - RISOLUZIONE ANTICIPATA**

La convenzione può essere risolta anticipatamente con il consenso delle parti, previa concordata regolazione dei rapporti pendenti; La convenzione potrà altresì essere risolta unilateralmente, con provvedimento di revoca, da parte dell'Amministrazione Comunale al verificarsi di una delle seguenti circostanze:

- per inadempimento agli impegni assunti con la presente convenzione
- quando vi siano ripetute inadempienze da parte del gestore agli obblighi contrattuali, non regolarizzate in seguito a diffida formale del Comune;
- quando vi sia anche una singola inadempienza che comporti disfunzioni particolarmente gravi;
- in caso di violazione del "Codice di Comportamento del Comune di Modena"
- quando il gestore o i propri associati pongano in essere atti che costituiscano direttamente o indirettamente grave violazione di legge o regolamento, ovvero inosservanza di ordinanze o prescrizioni dell'Autorità Comunale;
- quando siano modificate le finalità perseguite dal gestore;
- quando il gestore venisse dichiarato fallito;
- quando la struttura venga utilizzata per scopi diversi da quelli previsti;

Alla risoluzione anticipata potrà procedersi dopo aver contestato l'addebito ed esaminato le eventuali controdeduzioni.

### **Art. 14 – TRACCIABILITA'**

Il Gestore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche e integrazioni.

### **Art. 15 – MODIFICHE ASSETTO SOCIETARIO**

Nel caso in cui, in costanza del rapporto di convenzione, si verificano modifiche nella denominazione e/o nell'assetto del concessionario, il rapporto convenzionale non si risolve di diritto e prosegue in capo al nuovo soggetto. Tuttavia il Comune si riserva la facoltà di valutare il permanere delle condizioni che hanno consentito l'affidamento ed eventualmente revocarlo, dando luogo alla risoluzione della convenzione, nulla essendo dovuto in questo caso al concessionario.

### **Art. 16 – RECESSO**

Il Comune potrà recedere dalla convenzione, con preavviso non inferiore a 2 mesi comunicato con lettera raccomandata, per sopraggiunti motivi di pubblico interesse o in attuazione di disposizioni normative obbligatorie che comportino la cessazione della gestione.

Fermo restando la possibilità di risolvere la convenzione senza alcun preavviso qualora vi sia il consenso delle parti, il recesso dalla convenzione da parte del gestore per sopravvenuta e comprovata impossibilità ad adempiere agli obblighi contrattuali, potrà essere preso in considerazione qualora richiesto al Comune con almeno 6 mesi

di anticipo mediante pec o lettera raccomandata.

#### **Art. 17 – FORO COMPETENTE**

Ogni controversia in relazione alla validità, interpretazione, risoluzione ed esecuzione della presente convenzione o alla medesima connessa, sarà sottoposta ad un tentativo di mediazione. Le parti si impegnano a ricorrere alla mediazione prima di iniziare qualsiasi procedimento giudiziale. In caso di fallimento del tentativo di mediazione, le controversie verranno deferite in via esclusiva al Foro di Modena.

#### **Art.18 - NORME DI RINVIO**

Per tutto quanto non tassativamente determinato nella presente convenzione, le parti contraenti fanno riferimento alle disposizioni di legge e norme vigenti in materia.

Letto, approvato, sottoscritto

Le parti

p. COMUNE DI MODENA  
.....

p. ....  
Il Legale Rappresentante