

Rep. n.

COMUNE DI MONTEGRIDOLFO

PROVINCIA DI RIMINI

**OGGETTO: CONVENZIONE FRA IL COMUNE DI
MONTEGRIDOLFO E “-----” PER L’ESERCIZIO
DI ALCUNE ATTIVITA’ MUSEALI.**

L’anno DUEMILAVENTICINQUE il giorno ----- del mese di -----,
nella residenza comunale di Montegridolfo, con la presente scrittura privata,
tra i Signori:

DA UNA PARTE

Dott.ssa Mara Galvani, nata a Sassocorvaro il 28/09/1990, (C.F.
GLVMRA90P68I459S), domiciliata per la carica nella Residenza Comunale
di Montegridolfo, ubicata in Via Roma n. 2, la quale interviene nel presente
atto non in proprio, ma esclusivamente nella sua qualità di Responsabile
dell’Area Amministrativa del Comune di Montegridolfo, in forza del Decreto
Sindacale n. 5 del 24/07/2024, in nome e per conto del quale opera;

DALL’ALTRA

----- il/la quale interviene in qualità di -----, con
sede in -----;

RICHIAMATI:

-l’art. 118 della Costituzione che dà pieno riconoscimento e attuazione al
principio di sussidiarietà orizzontale e, in particolare, al comma 4 che recita
“Stato, Regioni, Città metropolitane, Province e Comuni favoriscono
l’autonomia iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di

attività di interesse generale, sulla base del principio di sussidiarietà”;

-il d.lgs. 22 gennaio 2004, n. 42, come modificato dal d.lgs. del 18 settembre 2024, n.139 “Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137”, e, in particolare, l’art. 101 “Istituti e Luoghi della Cultura” che individua musei, biblioteche, archivi, aree e parchi archeologici e complessi monumentali quali istituti e luoghi della cultura destinati alla pubblica fruizione e godimento;

-il D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117 recante “Codice del Terzo settore a norma dell’articolo 1, comma 2, lettera b) della Legge 6 Giugno 2016, n. 106” che riconosce il valore e la funzione sociale degli enti del Terzo settore, dell’associazionismo, dell’attività di volontariato quali espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo salvaguardandone la spontaneità e autonomia e ne favorisce l’apporto originale per il perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, anche mediante forme di collaborazione con lo Stato, le Regioni, le Province autonome e gli enti locali; l’art. 5 c. 1 lettera i) di tale Decreto che individua, tra le attività di interesse generale svolte dagli enti del Terzo settore, l’organizzazione e la gestione di attività culturali, artistiche o ricreative di interesse sociale, incluse attività, anche editoriali, di promozione e diffusione della cultura e della pratica del volontariato;

-l’art. 55 e 56 del citato D. Lgs 117/2017 comma tre, in base ai quali anche l’Ente locale, nell’esercizio delle proprie funzioni di programmazione e organizzazione a livello territoriale degli interventi e dei servizi nei settori di attività di cui all’articolo 5, del medesimo decreto, può ricorrere alla

sottoscrizione di apposita convenzione, con le organizzazioni di volontariato e associazioni di promozione sociale iscritte nei rispettivi registri regionali da almeno sei mesi, finalizzata allo svolgimento di servizi di interesse generale, se più favorevoli del ricorso al mercato;

PREMESSO

- **che** l'educazione, il senso civico e la promozione dei valori universali, la salvaguardia dell'ambiente, la tutela del patrimonio culturale e paesaggistico e la valorizzazione turistica del territorio costituiscono almeno due obiettivi fondamentali e programmatici che l'Amministrazione Comunale persegue;

- **che** per il conseguimento delle finalità in parola non si può prescindere dal coinvolgimento diretto dei cittadini, i quali affinano l'incisività del proprio apporto costituendosi in associazioni, al fine di assicurare certezza di principi, chiarezza di scopi e organizzazione nell'agire;

- **che** un'associazione la quale si prefigga il medesimo scopo di valorizzazione del territorio perseguito dall'Amministrazione Comunale, è in grado, spesso, in ordine al conseguimento del medesimo, di attivare risorse umane in misura maggiore rispetto all'ente pubblico, a parità di costi, grazie all'azione di volontariato che gli associati possono potenzialmente condurre;

- **che** con Determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa n. _____ del _____ è stato approvato lo schema di convenzione per la gestione congiunta del Museo della Linea dei Goti di Montegridolfo per l'annualità 2025/2027;

- **che** in esito alla procedura espletata è stata individuato come soggetto gestore del Museo della Linea dei Goti di Montegridolfo -----;

- **che** l'attuale dotazione organica del personale, in forza al Comune di Montegridolfo non consente di impiegare dipendenti addetti al Museo della Linea dei Goti, e l'Ente non è pertanto in grado di far fronte direttamente alle esigenze funzionali e operative richieste;

TUTTO CIO' PREMESSO

SI CONVIENE E SI STIPULA

Art. 1

Il Comune di Montegridolfo affida a -----, che accetta, la gestione delle attività da svolgersi nel Museo della Linea dei Goti ubicato in Via Borgo s.n.. Al fine di garantire la tutela e conservazione dei beni, l'aggiudicatario dovrà provvedere:

Alla custodia e controllo degli accessi che prevede:

-apertura e chiusura del museo con inserimento e disinserimento del sistema di allarme;

-sorveglianza e controllo delle sale e del materiale in esse contenute;

-presenza costante durante gli orari di apertura del Museo di personale nei luoghi accessibili ai visitatori, avente il compito di garantire il diretto controllo visivo dei locali e degli spazi per la salvaguardia di beni, opere, attrezzature ed altri beni museali;

-alla pulizia e al decoro all'interno del museo;

-a monitorare le condizioni conservative delle opere e degli spazi;

-a porre in essere quanto necessario per preservare scrupolosamente gli oggetti esposti segnalando tempestivamente ogni problematica all' Ente.

All'accoglienza che prevede:

-assistenza e accoglienza qualificata;

-informazione (anche in lingua inglese);

-progettazione e realizzazione di visite guidate al Museo per singoli o gruppi volte ad una migliore comprensione e valorizzazione del Museo stesso e dei relativi beni culturali che dovranno essere garantite durante tutto l'arco dell'anno;

-progettazione e realizzazione di laboratori didattici, attività a carattere educativo e formativo, seminari, convegni, rivolti a professionisti del mondo della scienza e della cultura, alle scuole presenti sul territorio, agli studenti post universitari e ad ogni categoria di pubblico (famiglie, adulti, anziani, ecc.) diversificate per fasce di utenza, anche in collaborazione col Comune per le analoghe attività da questi intraprese;

-ideazione, divulgazione e promozione dell'immagine e dell'attività del Museo in tutte le varie forme possibili (dépliant, pubblicazioni, internet, app, social e altri supporti multimediali) finalizzati al coinvolgimento di tutto il potenziale pubblico del Museo;

-realizzazione di eventi in assoluta ed esclusiva sintonia con la destinazione museale;

-realizzazione di piani di marketing territoriale utili al fine di aumentare l'attrattività del Museo;

-rilevazione giornaliera degli ingressi;

Alla gestione che prevede:

-elaborazione informatica di statistiche periodiche mensili utili alla conoscenza dell'entità e della tipologia del pubblico (numero di presenze diviso per periodo, provenienza, fascia d'età, ecc);

	-rilevazione della “customer satisfaction” mediante realizzazione di	
	questionari e raccolta di feedback on line sulla qualità dei servizi resi;	
	-realizzazione di piani di marketing territoriale utili al fine di aumentare	
	l'attrattiva del Museo;	
	-aggiornamento del sito internet e della pagina facebook del Museo;	
	-nominare un proprio responsabile del servizio il quale costituirà il proprio	
	referente unico con il quale il Comune di Montegridolfo si rapporterà per tutti	
	gli aspetti gestionali relativi al servizio in concessione;	
	-garantire sempre, negli orari e nei giorni di chiusura del Museo almeno un	
	addetto reperibile tramite cellulare per la gestione di tutte le emergenze;	
	-comunicare al Comune di Montegridolfo l'elenco nominativo degli addetti	
	impiegati nelle diverse attività. Tale elenco dovrà essere aggiornato in caso di	
	avvicendamento del personale;	
	-fornire il personale addetto ai rapporti con il pubblico di cartellino nominale	
	di riconoscimento;	
	-pulizie ordinarie dell'immobile;	
	-sono a carico dell'affidatario le spese per il personale (compreso il rimborso	
	spese al Direttore del Museo nominato dall'Amministrazione Comunale), la	
	cancelleria, la realizzazione grafica e la stampa di materiale promozionale, i	
	materiali di consumo e le attrezzature necessari per le pulizie e il	
	mantenimento del decoro, eventuali dotazioni informatiche;	
	-gestione e catalogazione nel sistema SBN (Servizio Biblioteche Nazionale) e	
	con standard ICCD Mic per beni custoditi nel Museo della Linea dei Goti;	
	-comunicare qualunque problematica di tipo gestionale concernente il Museo,	

o che ne riguardi le strutture stesse e le collezioni, portandola tempestivamente a conoscenza del Direttore del Museo e dell'Amministrazione Comunale;

-comunicare al Direttore del Museo ed all'Amministrazione Comunale qualsiasi attività all'interno del Museo che non sia la normale didattica, la visita delle collezioni, la ricerca e lo studio, specificandone tutte le caratteristiche e le modalità di svolgimento, che dovrà essere preventivamente autorizzata. Solamente dopo aver valutato la valenza scientifica della manifestazione, la compatibilità con la mission del Museo, e la presenza di tutte le condizioni di sicurezza del caso, verrà rilasciata l'autorizzazione a tenere /svolgere l'attività richiesta, alle condizioni che verranno dettate nella autorizzazione medesima.;

-rilevazione di ogni accesso alle vetrine o deposito/i, con giorno ed orari di accesso ed uscita, su apposito registro dedicato.

-gestione dell'Archivio "Alessandro Gaffarelli" (con apertura su richiesta);

-registrazione e contabilizzazione trimestrale di tutte le entrate di denaro, che saranno conservate in loco, o presso la sede comunale, e utilizzate per le necessità del Museo, dietro preventiva autorizzazione dell'Amministrazione Comunale e del Direttore del Museo;

-compilazione di un foglio di presenza al termine di ogni giornata di apertura, o al termine dei turni di lavoro se con cambio degli addetti, con indicazione del nome e cognome degli addetti, orario di entrata e di uscita, ed eventuali annotazioni sul lavoro della giornata.

-garantire l'apertura al pubblico, per almeno due ore nelle giornate del sabato

e quattro ore la domenica e nelle altre festività durante la stagione invernale, fermo restando la possibilità di prenotazione delle visite per gruppi anche fuori dagli orari stabiliti (l'apertura su richiesta viene assicurata fino a 24 ore settimanali);

- potenziare le aperture al pubblico durante la stagione estiva (da giugno a metà settembre, tutti i giorni dalle 10 alle 14 e dalle 16 alle 20);

-promuovere l'apertura prolungata e/o in orario serale del Museo, in occasione di eventi e iniziative promosse dall'Amministrazione o, previo accordo, da altri Enti pubblici o privati;

-individuare orari semplici, agevolmente comunicabili e comprensibili da parte degli utenti;

-comunicare tempestivamente agli organi di informazione le variazioni di orario.

Incassi:

Gli incassi derivanti dalle offerte resteranno a disposizione dell'----- per le attività museali e dovranno essere debitamente rendicontate.

Le attività extra che si svolgeranno presso il Museo (come laboratori o eventi culturali) potranno essere tariffate, con accordo preventivo dell'Ente che esprimerà il proprio parere anche sulla entità della tariffa. L'importo incassato sarà trattenuto al 100% dal gestore del Museo, salvo situazioni particolari che potranno essere preventivamente concordate.

L'----- potrà:

- porre in vendita nel bookshop del Museo pubblicazioni o altro materiale non di proprietà comunale previo assenso del Comune di Montegridolfo. In questo

caso gli incassi derivanti dalla vendita saranno trattenuti dal gestore del Museo.

Art. 2

La gestione del “Museo della Linea dei Goti” da parte dell’-----
-----” avrà la durata di anni 3 (tre), con decorrenza dalla data di sottoscrizione della convenzione. Alla scadenza naturale sarà possibile procedere alla proroga per mesi 6.

Art. 3

L’----- adempirà l’incarico di cui trattasi mantenendo una costante intesa con il Comune di Montegridolfo, alla cui competenza, acquisiti l’apporto e la collaborazione della predetta associazione, è ascritta la definizione delle linee generali di gestione.

L’Associazione adempirà altresì l’incarico nel rispetto di quanto contenuto nello Schema di Convenzione e allegato Regolamento del Museo Linea dei Goti, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale di Montegridolfo n. 26 del 15.05.2008.

Art. 4

Per svolgere il compito di cui trattasi l’-----” si gioverà di personale affidabile, qualificato e competente in materia; opererà assicurando un’esaustiva conoscenza ed una corretta fruizione dei reperti e dei materiali esposti nel Museo della Linea dei Goti anche mediante l’uso di strumenti conoscitivi e didattici, quali audiovisivi, pubblicazioni, dispense e materiale vario, utilizzabili anche per i laboratori didattici organizzati per le scolaresche in visita scolastica, che costituiscano dotazione della struttura.

Qualora l'-----, volesse avvalersi di accordi con altre Associazioni, gli stessi dovranno preventivamente essere approvati dall'Amministrazione Comunale.

Art. 5

L'-----" esonerando espressamente il Comune di Montegridolfo in merito, assume ogni onere derivante da danni a propri operatori o prestatori d'opera nonché da danni, riconducibili alla sua responsabilità, cagionati a persone o cose che dovessero verificarsi in occasione dello svolgimento delle attività oggetto della presente Convenzione.

L'-----:

- utilizzerà i locali in modo adeguato custodendoli con la diligenza del buon padre di famiglia (1804 c.c.) nel rispetto di tutte le norme di sicurezza, di igiene, dei regolamenti comunali e delle disposizioni di legge vigenti;
- Si farà carico di tutti gli obblighi assicurativi, antinfortunistici relativi ai propri associati e addetti ai servizi esonerando a tal fine, espressamente, il Comune di Montegridolfo da qualsiasi coinvolgimento in merito.
- è tenuta a segnalare ogni situazione e inconveniente che possa essere ravvisato come fonte di rischio sia per le cose che per le persone;
- dovrà segnalare all' Ufficio Tecnico del Comune di Montegridolfo tutti i danni, guasti, deterioramenti che possano interessare i locali, gli impianti, le attrezzature, i beni mobili e i beni culturali del Museo onde garantire un loro costante idoneo funzionamento e stato di

conservazione;

Compete al Comune di Montegridolfo dotarsi di polizza assicurativa per la responsabilità civile verso terzi, per furto, per danni ai reperti ed al materiale esposto al pubblico nonché a tutto l'altro materiale presente, compreso il materiale dell'Archivio "Alessandro Gaffarelli".

Art. 6

L'associazione:

- curerà la formazione dei propri incaricati;
- dovrà provvedere alla nomina di un responsabile incaricato dei rapporti con l'Amministrazione comunale;
- dovrà provvedere al funzionamento del Museo tramite una dotazione di personale in grado di assicurare un pieno rispetto di tutte le vigenti norme in materia di tutela e valorizzazione dei beni culturali. In particolare il personale adibito alle visite guidate e allo svolgimento delle attività didattiche dovrà possedere i seguenti requisiti minimi: (possesso di adeguate competenze storico artistiche, culturali, conoscenza della lingua inglese);
- Il personale adibito all'accoglienza dovrà possedere conoscenze storiche di base del Museo di Montegridolfo e una attitudine alla relazione sia nei confronti di visitatori italiani sia di visitatori stranieri.

Art. 7

L'-----" provvederà a presentare al Comune di Montegridolfo, allo scadere di ogni anno, una relazione sulle attività svolte con particolare riferimento ai Laboratori didattici effettuati nell'anno e le

attività relative all'Archivio "Alessandro Gaffarelli", corredata dal bilancio consuntivo dettagliato della gestione, dei dati concernenti le presenze, gli introiti e le spese accertati nell'anno. La rendicontazione dovrà necessariamente pervenire al Comune di Montegridolfo entro e non oltre il 15 Gennaio di ogni anno.

Art. 8

Il Comune riconosce all'-----" un contributo che viene annualmente individuato nel Bilancio Comunale per quanto concerne le Attività Museali che per il prossimo triennio è di:

- ANNO 2025 € 1.750,00

- ANNO 2026 € 3.500,00

- ANNO 2027 € 3.500,00

- ANNO 2028 € 1.750,00

Detta somma verrà corrisposta dietro presentazione di regolare rendiconto nelle seguenti modalità:

- 60% al 30 giugno

- 40% al 31 gennaio dell'anno successivo.

Le spese per le utenze sono a carico del Comune che rimane intestatario delle stesse.

Art. 9

L'-----" garantisce l'apertura al pubblico del Museo della Linea dei Goti adottando, di concerto con il Comune di Montegridolfo e in osservanza con quanto disposto dalla L.R. 18/2000 nella parte riguardante gli standard di qualità previsti per i Musei regionali, un congruo orario per le

visite allo stesso e cercando di estendere, secondo modalità da concordare con il Comune di Montegrolfo, all'intero anno la possibilità di fruizione dei beni in parola e assicurando la possibilità di visite guidate, a richiesta, anche in lingua inglese e francese. L'eventuale modifica dei percorsi didattici all'interno del Museo dovrà essere proposta all'Amministrazione Comunale che rilascerà apposita autorizzazione.

Art. 10

Il Comune di Montegrolfo, in caso di inosservanza da parte dell'-----" delle clausole contenute nella presente convenzione, può contestarne la violazione e ritenere la convenzione risolta, riservandosi eventualmente il diritto di richiedere il risarcimento dei danni. Qualora l'-----", per giustificati motivi, venga a trovarsi nella condizione di dover recedere dalla presente convenzione, dovrà comunicare al Comune di Montegrolfo la determinazione di rescinderla; detta comunicazione dovrà essere inviata tramite lettera raccomandata almeno tre mesi prima della data di effettiva risoluzione della convenzione stessa.

Nel caso in cui l'-----" receda dalla presente convenzione omettendo l'esecuzione delle predette modalità di risoluzione, dovrà corrispondere, a titolo di penale, la somma di € 1.000,00 al Comune di Montegrolfo.

Art. 11

A norma del D.lgs. 196/2003 si dichiara che i dati personali dell'incaricato saranno utilizzati per finalità strettamente connesse alla conclusione ed esecuzione di operazioni derivanti dalla presente scrittura nonché a finalità

connesse agli obblighi previsti da leggi e regolamenti delle normative comunitarie o da disposizioni impartite da autorità legittimate dalla legge o da organi di vigilanza e controllo.

Art. 12

Le parti eleggono domicilio legale nel Comune di Montegridolfo e per ogni eventuale controversia si intende riconosciuta la competenza del Tribunale di Rimini.

Art. 13

Tutte le spese inerenti e conseguenti al presente atto sono a carico dell'Associazione.

La presente convenzione, letta dai contraenti, è approvata e sottoscritta.

Per il Comune di Montegridolfo

Il Responsabile del Servizio

Dott.ssa Mara Galvani

Per l'Associazione

Il Presidente