



Città di Nardò

Provincia di Lecce

Area Funzionale 5[^]

SCHEMA DI CONVENZIONE

E

CAPITOLATO D'ONERI

PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI GESTIONE DEL MUSEO DELLA MEMORIA E DELL'ACCOGLIENZA SITO IN SANTA MARIA AL BAGNO – NARDO'

C.I.G.

L'anno 2024 il giorno del mese di presso gli uffici comunali dell'Area Funzionale 5.a di C.so Vittorio Emanuele II

TRA

Il Comune di Nardò (di seguito denominato Comune) con sede in Nardò alla Piazza Cesare Battisti n. 7, C.F. 82001370756, rappresentato da, nato a il, nella sua qualità di

E

il soggetto affidatario (di seguito denominato affidatario) C.F., P.IVA con sede in alla via, in persona del legale rappresentante nato a il residente in alla via

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 - Oggetto

Il presente atto disciplina l'affidamento dei servizi di gestione del Museo della Memoria e dell'Accoglienza - sito in Santa Maria al Bagno (frazione del Comune di Nardò).

L'affidamento riguarda i servizi di gestione, informazione, educazione culturale, animazione, promozione e valorizzazione del Museo, nonché i servizi di apertura, custodia, accoglienza, guida e supporto alla fruizione, manutenzione e funzionalità ordinaria della struttura e dei beni affidati.

Le attività di gestione devono essere finalizzate alla promozione, valorizzazione e fruizione del Museo, devono garantire il mantenimento in buono stato dei beni ed il loro miglioramento estetico e funzionale, la cura e la manutenzione degli elementi di arredo.

Tutti gli interventi da operarsi devono essere svolti nel rispetto delle norme di buona tecnica e buona pratica e devono assicurare il mantenimento delle condizioni di sicurezza, pulizia e decoro, al fine di garantire la piena fruibilità degli ambienti agli utenti/turisti/visitatori.

Orari, tempi, periodi e modalità di apertura e chiusura del Museo devono essere concordati con i competenti uffici del Comune nel rispetto del progetto tecnico di gestione e dei requisiti stabiliti dal bando di gara.

Fatto salvo il rispetto delle condizioni migliorative previste nei documenti di gara e delle eventuali limitazioni imposte da leggi e regolamenti, a garanzia della qualità del servizio deve essere assicurata un'apertura continuativa nel tempo di minimo quindici ore settimanali o di cento giorni se stagionale.

Art. 2 - Finalità

La finalità dell'affidamento è quella di garantire una corretta gestione della struttura, dei beni, delle attività, dei luoghi e degli spazi dal punto di vista della promozione, valorizzazione, animazione e fruizione culturale e turistica.

Gli obiettivi gestionali ed il modello organizzativo adottato devono assicurare la funzionalità della gestione e il perseguimento delle finalità indicate rendendo ancor più il Museo strumento di educazione e di crescita culturale del territorio, di coesione e sviluppo sociale nonché attrattore qualificato di turismo, ambiente e cultura.

La gestione deve essere condotta in conformità al progetto offerto in gara, salvo le eventuali variazioni non essenziali richieste per la migliore organizzazione dei servizi.

L'affidatario assicura la gestione in forma diretta, avvalendosi della collaborazione di operatori aventi adeguata formazione, professionalità e/o competenza in relazione all'esecuzione delle specifiche attività richieste per la conduzione della struttura.

Art. 3 - Importo, durata dell'affidamento e variazioni della Convenzione

Il Comune riconosce all'affidatario un supporto economico annuale pari ad € 5.000,00 (cinquemila/00) onnicomprensivi, a titolo di sostegno pubblico alla gestione del bene culturale oggetto dell'affidamento.

La durata della convenzione è di anni 5 (cinque) con decorrenza dalla data di sottoscrizione della stessa o del verbale di consegna del servizio.

Alla scadenza l'Amministrazione Comunale, con proprio atto motivato, può prorogare l'affidamento per ulteriori anni 3 (tre), qualora ciò sia giudicato conveniente per l'Amministrazione medesima.

L'affidatario deve comunque garantire, con le medesime modalità previste dalla convenzione, lo svolgimento dei servizi essenziali sino all'effettivo subentro del nuovo gestore e comunque non oltre anni 1(uno) dopo la scadenza.

Fatto salvo quanto previsto dai successivi articoli, il Comune può in ogni momento e con un preavviso di gg. 30 (trenta) recedere unilateralmente dalla convenzione, qualora intervengano motivi di prevalente interesse pubblico.

Ai sensi dell'art. 120 del D.lgs 36/2023, la convenzione con l'accordo delle parti può essere modificata, oltre che nei casi specificatamente previsti dalla legge e la proroga di cui sopra, per

l'aggiunta di servizi, non prevedibili alla data della sottoscrizione, che si rendessero necessari o opportuni in relazione a mutate esigenze del mercato culturale o dell'Amministrazione, della disponibilità di nuove tecnologie, dell'ampliamento della gamma dei servizi o per analoghe fattispecie.

In caso di lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria e/o di miglioramento o adeguamento della struttura, che siano programmati o che si rendano necessari per circostanze imprevedibili, l'affidatario deve consentire al Comune lo svolgimento degli stessi concordando le relative modalità in maniera tale da rendere minime le interferenze con la normale attività.

In caso di lavori di particolare entità e/o durata da eseguirsi sulla struttura, si può procedere alla modifica della durata del contratto o delle sue condizioni per tenere conto delle particolari circostanze.

Art. 4 - Attività di gestione

Per la gestione oggetto della convenzione l'affidatario non è tenuto a versare alcun corrispettivo al Comune.

Costituisce corrispettivo della gestione lo svolgimento da parte dell'affidatario dei servizi di gestione, informazione, educazione culturale, animazione, promozione e valorizzazione del Museo, nonché i servizi di apertura, custodia, accoglienza, guida e supporto alla fruizione, manutenzione e funzionalità ordinaria della struttura e dei beni affidati.

L'affidatario può trattenere i corrispettivi delle attività economiche esercitate presso gli spazi affidati ma non può richiedere al Comune alcun corrispettivo per l'assolvimento degli obblighi posti a suo carico.

In particolare, all'affidatario spettano:

- i proventi derivanti dall'attività di gestione;
- le entrate derivanti da attività di servizio;
- i proventi derivanti da ticket connessi a servizi di animazione, fruizione, valorizzazione e promozione in chiave turistico/culturale del Museo;
- i proventi connessi ad attività di promo/commercializzazione di prodotti legati ad editoria, materiale promozionale, merchandising e/o gadget, previa apposita intesa anche sui contenuti con l'Amministrazione Comunale;
- i proventi derivanti da servizi, eventi, iniziative, laboratori didattici, visite, escursioni, pacchetti e quant'altro sia realizzato e organizzato con finalità di promozione, valorizzazione e fruizione del Museo in chiave turistico/culturale.

L'affidatario può – assumendone ogni onere di carattere amministrativo, commerciale e fiscale – esercitare all'interno del Museo attività di vendita di materiale promozionale, divulgativo e illustrativo del Museo stesso e di prodotti anche editoriali legati alle eccellenze turistico/culturali e ambientali del territorio.

Resta in ogni caso inteso che le attività anche economiche devono essere esercitate secondo i principi generali di universalità del servizio pubblico, senza discriminazioni o ingiustificate limitazioni di accesso.

L'affidatario assicura la gestione in via diretta. E' vietata la cessione anche parziale del presente contratto, pena la risoluzione *ipso facto* dello stesso; eventuali variazioni dell'assetto societario, della ragione sociale e della composizione dell'affidatario devono essere comunicate tempestivamente per iscritto al Comune e si intendono approvate qualora nei sessanta giorni successivi non siano notificate all'affidatario eccezioni e/o opposizioni.

L'affidatario può avvalersi della collaborazione di altri soggetti per lo svolgimento di attività accessorie (pulizia dei locali, servizi di biglietteria, piccola manutenzione, ecc.) ovvero per

attività che richiedano particolare qualificazione e/o specializzazione dandone comunicazione al Comune. In tale evenienza l'affidatario rimane comunque responsabile nei confronti del Comune per ogni pregiudizio che dovesse derivare da fatto o colpa di dipendenti o terzi dallo stesso incaricati.

Art. 5 - Oneri a carico dell'affidatario

L'affidatario deve provvedere con oneri a proprio carico:

- alla manutenzione ordinaria di spazi e beni;
- alla pulizia, all'ordine ed alla cura dei luoghi;
- alla fornitura e messa in opera di quanto ritenuto necessario per la corretta attività gestionale, compreso allestimento e sistemazione degli spazi espositivi;
- alla stipula di idonea polizza assicurativa contro gli infortuni e la RCT-RCO verso terzi, che tenga indenne il Comune da eventuali incidenti a persone e/o cose che possano verificarsi durante la gestione, con massimali non inferiori ad € 500.000,00 per sinistro/persona;
- all'ottenimento di tutte le eventuali autorizzazioni, pareri, nulla osta e/o atti di assenso, comunque denominati, necessari a svolgere attività, iniziative ed eventi correlati alla gestione.

L'affidatario provvede alla realizzazione di quanto previsto nella proposta tecnica di gestione di cui all'offerta tecnico/qualitativa, che costituisce parte integrante e sostanziale della convenzione.

Restano a carico del Comune le utenze di energia elettrica, di climatizzazione, di riscaldamento, di acqua e fogna entro il limite di spesa storico e, comunque, nei limiti di un corretto e ragionevole utilizzo della struttura. Eventuali consumi eccedenti saranno addebitati all'affidatario.

Restano a carico del Comune l'esecuzione dei lavori di manutenzione straordinaria dell'immobile e degli impianti.

Art. 6 - Autorizzazioni amministrative

L'affidatario deve munirsi preventivamente di tutte le autorizzazioni, nulla osta e/o atti di assenso, comunque denominati, di carattere amministrativo e sanitario eventualmente necessari per lo svolgimento delle attività e delle iniziative di propria competenza.

Eventuali adempimenti, lavori e/o interventi necessari per l'ottenimento delle predette autorizzazioni sono a carico dell'affidatario.

Le attività svolte nell'ambito dell'affidamento non devono creare disagio e/o molestie ai residenti ed, in particolare, deve essere garantito il rispetto delle prescrizioni in materia di emissioni acustiche.

Art. 7 - Ticket e servizi a pagamento

L'affidatario, fatto salvo quanto sopra stabilito riguardo al libero accesso a luoghi, spazi e strutture, è autorizzato ad esercitare attività economiche e ad erogare servizi a pagamento compatibili con la destinazione e le finalità dell'affidamento, in linea con i più avanzati modelli di impresa culturale in ambito nazionale ed europeo. Ticket, biglietti e tariffe praticate devono essere esposte in luogo ben visibile al pubblico.

L'affidatario può altresì esercitare, previo ottenimento delle necessarie autorizzazioni e nel rispetto del decoro dei luoghi, pubblicità visiva e fonica con l'obbligo di ottemperare al pagamento della relativa imposta comunale sulla pubblicità.

Art. 8 - Divieti

E' fatto divieto all'affidatario di servirsi di beni, luoghi e spazi oggetto dell'affidamento per usi e finalità diversi da quelli stabiliti nella convenzione.

Art. 9 - Risoluzione

La convenzione si risolve di diritto ex art. 1456 del Codice Civile mediante lettera raccomandata senza bisogno di messa in mora nei seguenti casi:

- frode, dolo, colpa grave nell'esecuzione dei servizi;
- grave o ripetuta inosservanza da parte dell'affidatario riguardo gli obblighi nascenti dalla convenzione;
- manifesta incapacità nell'esecuzione dei servizi;
- inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie delle maestranze;
- sospensione dei servizi da parte dell'affidatario senza giustificato motivo;
- reiterate situazioni di mancato rispetto delle modalità di esecuzione contrattuali o reiterate irregolarità o inadempimenti;
- perdita dei requisiti richiesti per l'esecuzione dei servizi;
- cessione non autorizzata del contratto o variazioni nell'assetto societario o nella composizione dell'affidatario non approvate dal Comune, che possano configurare una cessione non autorizzata dell'attività o a cui possa conseguire una variazione sostanziale della capacità tecnica o professionale del soggetto affidatario.

La risoluzione del rapporto giuridico non libera l'affidatario dai propri obblighi e dalle proprie responsabilità, a fronte delle quali l'Amministrazione può agire anche giudizialmente per il ristoro di eventuali danni patiti.

Art. 10 - Oneri

Sono a carico dell'affidatario tutti gli oneri fiscali, contributivi e di qualsiasi altro genere connessi allo svolgimento delle proprie attività legate alla gestione del bene sollevando completamente il Comune da qualsivoglia responsabilità.

Art. 11 - Foro competente

Per le controversie derivanti dalla convenzione, che non sia possibile comporre in via amministrativa, è competente il Foro di Lecce.

Art. 12 - Trattamento dati personali e disposizioni finali

Nel rispetto della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali, l'affidatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga a conoscenza o in possesso, in particolare per quanto attiene al trattamento dei dati sensibili, di non divulgarli in alcun modo né di farne oggetto di comunicazione senza l'espressa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.

L'affidatario si impegna a trattare i dati personali dei soggetti fruitori nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa sulla privacy, in relazione al trattamento, allo scambio, al trasferimento ed alla comunicazione dei dati personali dei soggetti fruitori.

L'affidatario adotta le misure organizzative procedurali, sia a rilevanza interna che esterna, necessarie a garantire la sicurezza delle transazioni e della archiviazione dei dati stessi.

E' fatto assoluto divieto all'affidatario di diffondere i dati personali gestiti in relazione alle attività e di comunicarli ad altri soggetti pubblici e/o privati, fatte salve le eccezioni di legge (es. attività di comunicazione di dati a strutture sanitarie in caso di incidenti e/o infortuni, etc...).

Per quanto non espressamente previsto e regolamentato dal presente atto, si rinvia alle disposizioni normative vigenti in quanto applicabili e compatibili con la natura dell'atto.

Le parti si impegnano a rivedere i termini della convenzione sulla base di modifiche legislative o normative che dovessero intervenire.

Nardò,

Il Dirigente Area Funzionale 5
(Ing. Nicola D'Alessandro)