

**COMUNE DI SAN VENANZO – PROVINCIA DI TERNI**  
**DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE**

**AREA AMMINISTRATIVA**

**UFFICIO CULTURA**

N.ro 35 DEL 27.02.2017	OGGETTO: MUSEO E PARCO VULCANOLOGICO DI SAN VENANZO - AFFIDAMENTO GESTIONE DEL SERVIZIO -
---------------------------	---

In data 27.02.2017 nel proprio ufficio;

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Premesso che sulla proposta della presente Determinazione:

Il Responsabile del servizio interessato, in ordine alla regolarità tecnica ed alla correttezza dell'azione amministrativa (art. 147 bis – comma 1 – del T.U. N. 267 del 18.08.2000 e s.m.) esprime parere: **FAVOREVOLE** -

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
AREA AMMINISTRATIVA

Il Responsabile del Servizio Finanziario, in ordine alla regolarità contabile (art. 147 bis – c. 1 – T.U. N. 267 del 18.08.2000 e s.m.) esprime parere: **FAVOREVOLE** -

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

- Visto il D. Lgs. 267 del 18.08.2000 "T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";
- Visto lo statuto comunale ed il vigente regolamento comunale di contabilità;
- Visto il vigente "Regolamento di Organizzazione" degli Uffici e dei Servizi;
- Visto il D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001;
- Vista la deliberazione di G.C. n. 43 del 11.5.2016 relativa all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per l'anno 2016;
- Visti i decreti del Sindaco n. 113, 114, 115 del 02.01.2017;

- Preso atto che il 31/12/2016 è scaduta la convenzione disciplinante la gestione del Museo e Parco Vulcanologico di San Venanzo affidata alla Associazione Pro Loco di San Venanzo;
- Preso atto che l'Associazione Pro Loco di San Venanzo non è più disponibile a proseguire la gestione del Museo e del Parco Vulcanologico;
- Richiamata la D.G.C. N. 18 del 22.2.2017 avente in oggetto "Autorizzazione alla stipula di convenzione per la gestione del Museo e Parco Vulcanologico di San Venanzo";
- Vista la bozza di convenzione redatta sulla base delle direttive contenute nella D.G.C. sopra richiamata;
- Ricontrato che l'Associazione GMP GAIA - Gruppo Mineralogico e Paleontologico - con sede in Pggiodomo (PG) P.zza Marconi n. 7 - Cap. 06040 - C.F. 01802060432 ha presentato una lettera d'intenti in cui dichiara di essere interessata alla gestione del Museo e Parco Vulcanologico di San Venanzo (nota prot. 671 del 13/2/2017);
- Ricontrato che l'Associazione non ha scopo di lucro e che il suo statuto prevede "la tutela, la divulgazione, la promozione e valorizzazione dei beni culturali in ambito geologico, paleontologico e delle scienze naturali in genere" e che quindi le sue caratteristiche sono idonee per il tipo di gestione richiesto;
- Rilevato che la gestione, secondo quanto previsto dall'art. 4 della bozza di convenzione, sarà remunerata con un contributo variabile di piccola entità con base di € 8.000,00 annui e che quindi è possibile in base alla normativa affiare in forma diretta la gestione viste le caratteristiche del soggetto affidatario e la gestione non commerciale del servizio;

#### DETERMINA

- Di approvare la bozza di convenzione, composta da n. 14 articoli, che allegata del presente atto ne forma parte integrante e sostanziale, disciplinante i rapporti tra Comune ed Associazione e le parti fondamentali relative alla gestione del Museo e Parco Vulcanologico di San Venanzo alla Associazione GMP GAIA Gruppo Mineralogico e Paleontologico - con sede in Pggiodomo (PG) P.zza Marconi n. 7 - Cap. 06040 - C.F. 01802060432, per anni tre dal 1/3/2017 al 31/12/2019;
- Di dare atto che la spesa a carico dell'Ente è contenuta nel bilancio di previsione 2016 - 2018 e sarà prevista anche nel redigendo bilancio 2017/2019 in via di approvazione.

# COMUNE DI SAN VENANZO

PROVINCIA DI TERNI

REPUBBLICA ITALIANA

CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEI SERVIZI RELATIVI AL MUSEO E PARCO VULCANOLOGICO TRA IL COMUNE DI SAN VENANZO E L'ASSOCIAZIONE ZXZXZXZX

L'anno XXXXXX il giorno XXXXX del mese di XXXXX in San Venanzo, presso la sede comunale, tra i Signori:

1. **POSTI STEFANO** nato a San Venanzo (TR) il 29.07.1967 che interviene esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse del Comune di San Venanzo che rappresenta nella qualità di Responsabile del Servizio (Decreto Sindacale n. xx del x.x.xxxx);
2. **XXXXXXXXXX** nato a XXXXXXXXXXXXXXXX residente per la carica in XXXXXXXXXXXXXXXX che interviene esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Associazione ZXZXZX con sede in xxxxxxxx, in qualità di Presidente pro-tempore - P.I. xxxxxxxxx;

Premesso:

che con deliberazione di Giunta Comunale n. xxx del xxxxxxx si è stabilito di avvalersi della Associazione XXXXXXX di XXXXX per le attività di promozione e fruibilità del museo e parco vulcanologico di San Venanzo;

Tutto ciò premesso si conviene e si stipula quanto segue:

## ART. 1 attività

Il Comune di San Venanzo si avvale della Associazione XXXXXXX, in persona del suo presidente, per le attività di promozione e fruibilità del "Museo e Parco Vulcanologico" di San Venanzo siti in San Venanzo.

IL'Associazione garantirà:

1. Apertura e chiusura degli spazi museali, con le modalità e secondo gli orari minimi di seguito indicati:

### **MUSEO E PARCO VULCANOLOGICO:**

PERIODO: da MARZO a SETTEMBRE:

APERTURA: 1 giorno a settimana, la domenica

ORARIO: dalle 10:00 alle 13:00 e dalle 15:00 alle 18:00;

PERIODO: da OTTOBRE a FEBBRAIO:

APERTURA: solo su prenotazione

2. Accoglienza del pubblico e visite guidate.
3. Riscossione tariffe d'ingresso.
4. Custodia e vigilanza dei locali e del materiale esposto, controllo delle modalità di visita nelle sale.
5. Rilevazione delle condizioni climatico - ambientali.
6. Azionamento e controllo impianti antintrusione, videocontrollo e antincendio.
7. Gestione dei Bookshops.
8. Apertura durante le festività nazionali ed i giorni ad esse collegati (cd. ponte).
9. Apertura straordinaria su prenotazione del museo in qualunque giorno ed ora della settimana ed in qualsiasi periodo dell'anno.
10. pulizia ordinaria dei locali e dei beni mobili ivi presenti da effettuarsi, anche ad opera di terzi, nel rispetto della vigente normativa in materia, al di fuori dell'orario di apertura al pubblico del museo mettendo a disposizione il materiale necessario alla pulizia.
11. promozione ed informazione per il turismo italiano e straniero mediante manifesti pubblicitari e inserimento on line delle modalità di apertura delle strutture museali.

12. Assistenza al pubblico per convegni, seminari, mostre temporanee, manifestazioni, dibattiti ed altre iniziative culturali del museo. Il tutto fino ad un massimo di 30 ore l'anno (da cumulare con quanto previsto nel seguente punto 13).

13. Garantire, se richiesto in forma scritta, l'accesso gratuito ai vari spazi museali a personalità del mondo politico, culturale e scientifico ospiti del Comune, con l'illustrazione della storia dei monumenti e delle opere in essi conservate. Il tutto fino ad un massimo di 30 ore l'anno, da cumulare con quanto previsto nel precedente punto 12.

## ART. 2 BIGLIETTERIA

L'ingresso dei visitatori al Museo e/o al Parco vulcanologico è consentito previo acquisto di biglietti che l'Associazione è tenuta a staccare da appositi blocchetti a madre e figlia o mediante altri sistemi di controllo, che comunque escludano il riutilizzo dei biglietti usati.

E' prevista la vendita di biglietti interi, ridotti e cumulativi, nonché la distribuzione dei biglietti gratuiti, per la visita del museo oggetto della convenzione.

La stampa dei biglietti di ingresso agli spazi museali è a totale carico dell'Associazione la quale provvederà, alla registrazione su apposito registro di carico e scarico dei bollettari numerati progressivamente e vidimati.

Il costo dei biglietti e le eventuali esenzioni e riduzioni verranno determinati annualmente dalla Giunta Comunale.

Per l'anno in corso il costo dei biglietti è il seguente:

### Museo e parco – visita guidata:

Scuole Infanzia e Primaria

Visita intera ½ giornata € 4,00

Visita intera con laboratori € 6,00

Scuola Secondaria di 1° grado

Visita intera ½ giornata € 5,00

Visita intera con laboratori € 7,00

Scuola Secondaria di 2° grado

Visita intera ½ giornata € 6,00

Visita intera con laboratori € 7,00

Gruppi – Singoli

€ 5,00 a persona con una gratuità ogni 20 ingressi dello stesso gruppo

Bambini

Da 6 a 11 anni: € 2,50

Oltre 11 anni: € 5,00

Minori 6 anni: gratis

### Visita guidata

Solo Museo € 3,00

Solo Parco € 2,00

Parco – visita non guidata: gratis per tutti

Si autorizza l'ingresso gratuito al museo per le scuole del Comune di San Venanzo di ogni ordine e grado.

L'Associazione potrà applicare tariffe aggiuntive al biglietto di ingresso per attività laboratoriali suppletive dal medesimo organizzate.

## ART. 3 – DECORRENZA E DURATA CONVENZIONE

La convenzione ha durata dal **01.03.2017** al **31.12.2019**.

Durante il periodo di vigenza contrattuale, l'Associazione si impegna inoltre a:

- curare eventuali altri spazi museali che dovessero essere attivati dal Comune; tali eventuali nuovi spazi comporteranno aggiornamenti del quadro contabile della presente convenzione;
- verificare la possibilità di modificare in senso estensivo gli orari di apertura o i servizi previsti dall'art. 1 del presente capitolato.

L'Associazione può utilizzare, sotto la propria responsabilità, anche al di fuori dell'orario di apertura, gli spazi del complesso museale, secondo le possibilità logistiche di ognuno, per svolgere attività consone all'importanza dei luoghi, e che possano consentirgli un aumento degli introiti.

La convenzione non è tacitamente rinnovabile né prorogabile.

#### **ART. 4 – CONTRIBUTO PER LE ATTIVITA'**

Per le attività connesse alla promozione e fruibilità del complesso Museo e Parco vulcanologico il Comune riconoscerà a consuntivo all'Associazione un contributo pari ad € **8.000,00** (ottomila) compresa IVA per ogni annualità prevista in convenzione.

Dal contributo annuo suddetto verranno detratte le spese per le utenze di cui al successivo art. 10, in quanto le stesse saranno pagate anticipatamente dal Comune.

Dall'importo rimanente saranno detratti gli incassi della vendita dei biglietti che rimarranno quale anticipo del contributo all'associazione.

Nel caso in cui gli ingressi annuali al Museo e Parco vulcanologico siano superiori a mille, il Comune riconoscerà un contributo aggiuntivo di € 300,00 ogni 100 ingressi superiori a mille ( a titolo di esempio si riporta la seguente fattispecie: ingressi tra 1001 e 1100 visitatori annui contributo aggiuntivo di € 300,00 - ingressi tra 1101 e 1200 visitatori annui contributo aggiuntivo di € 600,00 - ingressi tra 1201 e 1300 visitatori annui contributo aggiuntivo di € 900,00 e così a seguire).

#### **ART. 5 – APERTURA E INGRESSO**

L'ingresso al Museo e al Parco è consentito all'Associazione previo ritiro delle chiavi. In caso di attivazione del sistema di antintrusione ed incendio, l'Associazione dovrà intervenire nell'intero arco delle 24 ore; l'Associazione ha la facoltà di affidare il servizio di intervento durante gli orari di chiusura diurni e notturni ad un Istituto di vigilanza la cui scelta dovrà essere avallata dal Comune.

Le parti convengono che, in rispetto alla legislazione che regola la sicurezza dei luoghi aperti al pubblico e per tutelare nella più ampia misura possibile l'integrità delle opere d'arte e delle apparecchiature conservate nel Museo, il numero dei visitatori da ammettere di volta in volta nelle sale che li compongono dovrà essere compatibile con la sicurezza delle opere e delle persone.

L'Associazione, giornalmente, dovrà accuratamente ispezionare tutti gli spazi, verificare l'integrità delle collezioni e la funzionalità degli impianti prima dell'apertura e della chiusura.

#### **ART. 6 - BOOKSHOPS**

Il Comune autorizza l'Associazione affinché provveda alla attivazione e gestione dei Bookshops all'interno del Museo per la vendita di cartoline, poster, pubblicazioni, oggetti di artigianato artistico ed altro materiale relativo al settore naturalistico, dell'arte e del turismo.

Tutto il materiale, di cui sopra, dovrà essere sottoposto all'esame dell'Amministrazione Comunale proprietaria del museo e del parco, al fine di ottenerne la preventiva autorizzazione alla vendita.

I costi relativi all'installazione e mantenimento delle strutture di vendita sono tutti a carico dell'Associazione.

L'Associazione si impegna ad assumere direttamente con gli editori o con i fornitori abilitati i necessari accordi perché all'interno degli spazi di vendita siano presenti i cataloghi scientifici sistematici e le altre pubblicazioni edite ad iniziativa della Regione ad utilità dei musei umbri; si impegna, altresì, a riservare ampio spazio ai titoli di interesse turistico e d'argomento storico artistico, anche d'impianto topografico, attinenti alla storia delle città.

#### **ART. 7 - SCRITTURE CONTABILI**

L'Associazione, in qualità di revisore contabile, è obbligato a tenere tutte le scritture contabili previste dalle vigenti disposizioni di legge.

Le parti dichiarano espressamente che alle prestazioni oggetto del presente contratto saranno applicate le norme previste dal D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633, istitutivo dell'Imposta sul Valore Aggiunto e successive modificazioni.

#### **ART. 8 - PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI**

L'Associazione dovrà fornire l'elenco del personale che impiegherà nel servizio corredato per ciascun addetto dei seguenti dati:

1. cognome e nome;
2. luogo e data di nascita;
3. codice fiscale;

Ad eccezione dei servizi di pulizia, l'Associazione garantisce che le attività di cui all'art. 1 saranno espletate da personale qualificato.

Il personale addetto ai vari servizi dovrà portare ben visibile apposito cartellino di riconoscimento munito di fotografia. L'Associazione è tenuta ad osservare gli obblighi stabiliti dalla Legge sulla assicurazione del personale contro gli infortuni sul lavoro, l'assicurazione malattie e sulla previdenza sociale. L'Associazione esegue tutte le attività sotto la propria responsabilità, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nei confronti sia del personale che di terzi. L'Associazione è direttamente responsabile verso l'Amministrazione delle eventuali manomissioni e/o danni a beni mobili e immobili causati dal personale alle sue dipendenze, per il quale è tenuto a rispondere ai sensi di legge, dagli utenti o da terzi che accedano, a qualsiasi titolo, alla struttura. Per lo svolgimento delle attività inerenti il museo, l'Associazione si avvale in modo determinante e prevalente delle prestazioni personali, volontarie e gratuite dei propri aderenti. L'Associazione garantisce che tutto il personale operante è regolarmente assicurato con polizza di responsabilità civile verso terzi (dipendenti, volontari e/o associati), per qualsiasi evento che possa verificarsi, sollevando espressamente il Comune di San Venanzo da qualsiasi responsabilità per danni conseguenti l'attività oggetto della presente Convenzione.

#### **ART. 9 - INADEMPIENZE DEL SERVIZIO**

Qualora, nell'espletamento dei servizi, si verificassero inadempienze e l'Associazione, avutone avviso scritto, non provvedesse subito a rimuoverle, il Comune può provvedervi direttamente, senza intimazioni di mora e con diritto di rivalsa nei confronti dell'Associazione stesso giungendo, all'occorrenza, alla risoluzione della convenzione, senza che l'Associazione abbia nulla a pretendere dalla data di risoluzione.

#### **ART. 10 - ONERI A CARICO DELLE PARTI**

Le spese di ordinaria e straordinaria manutenzione degli immobili, degli impianti e delle aree ad essi circostanti fanno carico alla Amministrazione Comunale.

Sono a carico dell'Associazione tutte le spese relative alle utenze, tra cui, a titolo puramente indicativo e non esaustivo, telefono e/o ADSL, energia elettrica, acqua e riscaldamento.

Sono a carico dell'Associazione, oltre ai costi di materiale effettuazione delle pulizie dei locali concessi, quelli relativi a tutto il materiale di facile consumo (cartucce per stampanti e fax; materiale di cancelleria, ecc.).

#### **ART. 11 – CONTROVERSIE**

Per le controversie giudiziali è competente il Foro di Terni.

#### **ART. 12 – SANZIONI**

In caso di grave inadempienza o negligenza da parte dell'Associazione nella gestione delle attività convenzionate, verrà inflitta una sanzione pecuniaria di importo corrispondente al danno causato.

#### **ART. 13 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il trattamento dei dati personali avverrà nel rispetto di quanto stabilito dal D.L.vo n. 196/2003.

#### **ART. 14 - DISPOSIZIONI GENERALI**

Per quanto non previsto espressamente nel presente contratto, le parti fanno riferimento alle disposizioni di legge in materia.

L'Associazione elegge domicilio presso la residenza municipale.

La presente scrittura privata verrà registrata in caso d'uso.

Letto, approvato e sottoscritto.

ASSOCIAZIONE XXXXXXXXXXXX \_\_\_\_\_

COMUNE DI SAN VENANZO \_\_\_\_\_

DETERMINAZIONE N.

35

DEL

27/2/2017

La presente determinazione:

non comportando impegno di spesa non sarà sottoposta al visto del responsabile del servizio finanziario e diverrà esecutiva dopo il suo inserimento nella raccolta di cui all'art. 183 - comma 9 - D. Lgs. 267 del 18.08.2000.

comportando impegno di spesa sarà trasmessa al responsabile del servizio finanziario per la prescritta attestazione di regolarità contabile e copertura finanziaria di cui all'art. 151 comma 4 - D. Lgs. 267 del 18.08.2000 e diverrà esecutiva con l'apposizione della predetta attestazione.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

IL RESPONSABILE DELL'AREA

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

In relazione al disposto dell'art. 153 - comma 5 - D.lgs. n.267 del 18.08.2000

A P P O N E

Il visto di regolarità contabile

A T T E S T A

La copertura finanziaria della spesa.

Li,

27 FEB, 2017

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
Tonelli Roberto