

COMUNE DI FOZA

PROVINCIA DI VICENZA

Prot. n. _____

**CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI FOZA E IL CONSORZIO PRO
LOCO ALTOPIANO DEI SETTE COMUNI PER LA GESTIONE DEL
MUSEO ETNOGRAFICO, DELLA GUERRA E
DELL'EMIGRAZIONE DI FOZA**

L'anno DUEMILADIECI giorno _____ del mese _____ in
Foza, nella Residenza municipale, sita in via Roma n. 4 -----

TRA

il Comune di Foza (di seguito, per brevità, "Comune"), con sede legale in
Foza (VI) – via Roma n. 4, Codice Fiscale e Partita IVA n. 00537800245,
rappresentato dal dott. BORSATO GIANANDREA nato a Bassano del Grappa
(VI) il 19.04.1982, che interviene nella sua qualità di Responsabile delle Aree
amministrativa ed economico-finanziaria in base a decreto del Sindaco n. 1 del
04.01.2010 -----

E

il Consorzio Pro Loco Altopiano Sette Comuni, con sede legale in Roana (VI)
– Piazza S. Giustina n. 20, Codice Fiscale 93001400246, Partita IVA n.
03468060243, rappresentato dal Sig. ORO BRUNO, nato a Foza (VI) il
24.01.1986 , che interviene nella sua qualità di Presidente pro tempore;-----

PREMESSO

- che è in corso di realizzazione, nella restaurata ex Sede municipale di Foza,
l'allestimento del Museo Etnografico, della Guerra e dell'Emigrazione,
destinato ad ospitare sezioni espositive permanenti (tra le quali grande risalto
rivestirà la Sezione dedicata alla Grande Guerra nel territorio di Foza e
dell'Altopiano dei Sette Comuni) e mostre temporanee;-----

- che l'art. 115, comma 3, del D.lgs. 22.01.2004, n. 42 individua, quali modalità di gestione in forma indiretta delle attività di valorizzazione dei beni culturali ad iniziativa pubblica, l'affidamento diretto a istituzioni, fondazioni, associazioni, consorzi, società di capitali o altri soggetti, costituiti o partecipati, in misura prevalente, dall'amministrazione pubblica cui i beni appartengono; ai sensi del successivo comma 6, gli enti locali ricorrono ordinariamente alla gestione in forma indiretta, salvo il caso in cui non risulti conveniente ed opportuna la gestione in forma diretta; -----

- che l'art. 6, comma 3, del regolamento comunale di organizzazione e funzionamento del Museo Etnografico, della Guerra e dell'Emigrazione, in materia di gestione della struttura museale, così dispone : *“In carenza di sufficiente organico del Comune, il Museo viene gestito avvalendosi di soggetti esterni, pubblici o privati, tramite apposita convenzione e/o contratto di servizio, ai sensi dell'art. 115 del D.lgs. 22.01.2004, n. 42. Nel contratto di servizio sono specificati, tra l'altro, i livelli quantitativi e qualitativi di erogazione dei servizi e di professionalità degli addetti nonché i poteri di indirizzo e controllo spettanti al Comune quale titolare del servizio”*;

- che, nell'ottica della leale collaborazione con le forme associative e cooperative presenti nel territorio e ai sensi dell'art. 50, comma 1, del vigente Statuto comunale, nella gestione dei servizi pubblici il Comune di Foza valorizza le forme di integrazione e cooperazione con altri soggetti del settore pubblico o privato; -----

- che, con deliberazione di Consiglio Comunale n. ___ del _____, immediatamente eseguibile, si è provveduto ad approvare il suddetto schema di convenzione;-----

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 - Finalità

1. La presente convenzione regola i rapporti che si instaurano tra il Comune di Foza e il Consorzio Pro Loco Altopiano dei Sette Comuni per la gestione del Museo Etnografico, della Guerra e dell'Emigrazione di Foza. -----

Art. 2 – Durata

1. La presente convenzione ha durata pari ad anni 10 (dieci) decorrenti dalla data della sottoscrizione. -----

2. Alla scadenza la presente convenzione può rinnovata per uguale periodo previo accordo tra le parti e con espressa manifestazione di volontà da parte del competente organo d'indirizzo politico del Comune -----

3. E' data facoltà a ciascuna delle parti, in pendenza della durata della presente convenzione, di recedere dalla medesima dando un preavviso non inferiore a mesi 6 (sei) all'altra parte mediante raccomandata A.R. -----

Qualora intenda recedere il Comune, la relativa volontà di cessazione del rapporto va motivata in ragione di sopravvenuti motivi di pubblico interesse o di nuova valutazione dell'interesse pubblico originario o in ragione di inadempienze del Consorzio nella gestione della Sede museale, secondo quanto precisato al successivo articolo 6. -----

Art. 3 – Commissione di Gestione

1. Ai sensi dell'art. 11 del regolamento comunale di organizzazione e funzionamento del Museo Etnografico, della Guerra e dell'Emigrazione, è istituita un'apposita Commissione per la Gestione quale organismo di consultazione e partecipazione avente la funzione di esprimere pareri circa gli indirizzi per la gestione del Museo stesso. Ai sensi del comma 2 del medesimo articolo, di detta Commissione fanno parte, per tutta la durata della presente convenzione, il Presidente del Consorzio Pro Loco e almeno un rappresentante del personale dipendente del Consorzio Pro Loco che presta servizio presso la Sede museale di Foza. -----

2. In sede di Commissione di gestione si provvederà a monitorare gli aspetti applicativi della presente convenzione e a svolgere la pertinente attività consultiva circa l'andamento della gestione museale. -----

Art. 4 – Obblighi del Comune

1. Il Comune concede a titolo gratuito il locale al piano terra, sito alla destra dell'ingresso principale, quale sede operativa del Consorzio Pro Loco Altopiano dei Sette Comuni, con funzioni di Segreteria organizzativa, Ufficio informazioni al pubblico, Biglietteria e Bookshop. -----

2. Il Comune si impegna a sostenere le spese di gestione dello stabile adibito a sede del Museo Etnografico, della Guerra e dell'Emigrazione, quali le spese per utenze (corrente elettrica, metano, acqua, telefono), le spese di pulizia e le spese per interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria della struttura museale nonché del locale assegnato in concessione di cui al precedente comma. -----

3. Il Comune provvede a propria cura a corrispondere al Consorzio Pro Loco Altopiano dei Sette Comuni gli importi sostenuti per dotare il locale da adibire a Segreteria organizzativa, Ufficio informazioni al pubblico, Biglietteria e Bookshop di adeguate suppellettili d'arredo ai sensi del successivo art. 5, comma 1, per il complessivo importo di € 10.556,40 (comprensivo di IVA), come da progetto redatto dallo Studio Archeo Ed s.r.l. con sede a Padova in Via San Francesco n° 89 ed allegato alla presente convenzione. -----

Art. 5 – Obblighi del Consorzio

1. Il Consorzio provvede a propria cura ad arredare il locale da adibire a Segreteria organizzativa, Ufficio informazioni al pubblico, Biglietteria e

Bookshop. Il locale sarà arredato in conformità al progetto di “allestimento della biglietteria del Museo civico di Foza” redatto dallo Studio Archeo Ed s.r.l. con sede a Padova in Via San Francesco n° 89, pervenuto al protocollo comunale in data 19.07.2010 n. 3001 ed allegato alla presente convenzione; i relativi arredi sono acquisiti al patrimonio comunale. Il Comune, ai sensi del precedente art. 4, comma 3, riconosce al Consorzio il complessivo importo di € 10.556,40 (comprensivo di IVA) sostenuto per le spese di allestimento del locale. Il Consorzio provvede, altresì, a propria cura e a proprie spese a dotare il locale da adibire a Segreteria organizzativa, Ufficio informazioni al pubblico, Biglietteria e Bookshop di idonee apparecchiature informatiche per l’attività d’ufficio; le suddette apparecchiature, alla scadenza della presente convenzione, rimangono acquisite al patrimonio comunale. -----

2. Il Consorzio si impegna, altresì, a sostenere le spese ordinarie di segreteria (quali le spese per cancelleria e materiali di consumo), con esclusione delle spese per utenze e canoni che competono al Comune ai sensi del precedente articolo 4.-----

3. Il Consorzio provvede a mettere a disposizione proprio personale regolarmente retribuito per l’apertura e chiusura del museo, per la custodia della struttura, per la gestione della biglietteria e dell’Ufficio Informazioni al Pubblico e per la gestione delle visite guidate. Ai fini di una migliore fruizione a pubblico anche non di lingua italiana del Museo, il Consorzio si impegna a fornire personale in possesso di adeguata conoscenza delle principali lingue straniere. -----

4. Avvalendosi delle risorse umane e strumentali di cui ai precedenti commi, il Consorzio si impegna a garantire l'apertura settimanale del Museo e la custodia della struttura, secondo un orario di apertura minimo pari ad ore 1200 / anno, da articolare nel corso dell'anno secondo le indicazioni definite con deliberazione di Giunta Comunale previa consultazione della Commissione di cui all'art. 11 del regolamento comunale di organizzazione e funzionamento del Museo Etnografico, della Guerra e dell'Emigrazione. L'articolazione dell'orario terrà conto dei differenti livelli di potenziale afflusso turistico collegati alle diverse stagioni dell'anno, garantendo in ogni caso la più ampia fascia oraria giornaliera di apertura nei mesi di luglio e agosto. -----

5. Per quanto concerne la gestione delle operazioni di biglietteria, il personale dipendente del Consorzio è ritenuto responsabile per custodia del depositario (ai sensi degli artt. 1766 e ss. del Codice Civile) delle somme versate dai visitatori quale corrispettivo del biglietto d'ingresso. Il primo giorno di ciascuna settimana, il medesimo personale provvede a redigere un rendiconto dettagliato con i dati dei biglietti venduti, degli importi per singolo biglietto nonché del totale delle somme percepite nella settimana immediatamente precedente, nonché a trasmetterlo con tempestività all'Economo comunale unitamente al contante incassato. -----

Art. 6 – Disposizioni sull'osservanza degli orari d'apertura

1. Il Comune si riserva la facoltà di riscontrare che il Consorzio osservi gli orari concordati in sede di Commissione di Gestione. Eventuali aperture straordinarie saranno regolate nella medesima sede. -----

2. Per il verificarsi di eventuali situazioni difformi dalla presente convenzione il Comune di Foza ha la facoltà di richiedere al Consorzio di far fronte agli impegni assunti e nel caso di diniego di recedere dalla presente convenzione.

Art. 7 – Spese di registrazione

1. La presente convenzione è stipulata nella forma della scrittura privata registrata. -----

2. Le spese di registrazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono poste a carico del Consorzio. Agli effetti della registrazione, si applica il combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40 del D.P.R. n. 131/86. ----

Art. 8 – Trattamento dei dati personali

Il Comune ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 13 e 18 del D. Lgs. n. 196/2003 informa il Consorzio che tratterà i dati contenuti nella convenzione esclusivamente per lo svolgimento degli obblighi previsti dalle Leggi e dai Regolamenti comunali in materia. -----

Letto, approvato e sottoscritto

Per il Comune di Foza

Il Responsabile delle Aree amministrativa ed economico-finanziaria

Borsato dott. Gianandrea

Per il Consorzio Pro Loco Altopiano dei Sette Comuni

Il Presidente

Oro geom. Bruno