

CONVENZIONE PER IL SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI SERVIZI

INTEGRATIVI PRESSO IL MUSEO CAMBONINO DI CREMONA

TRA

Il Comune di Cremona, codice fiscale/partita IVA 00297960197, con sede a Cremona in piazza del Comune n. 8, di seguito denominato "Comune", nella persona del Direttore del Settore Cultura, Musei e City Branding, Bondioni Maria Chiara, codice fiscale , nata a il , autorizzata alla stipula in forza del decreto di nomina sindacale n. 0070375 del 30 settembre 2021,

e

- l'Associazione Auser Volontariato Comprensorio di Cremona ODV, codice fiscale 93017040192, associazione regolarmente iscritta nel Registro Provinciale del Volontariato, di seguito indicata come "Associazione", con sede a Cremona in via Brescia, n. 207, nella persona del suo rappresentante legale, , codice fiscale , nata a , il , domiciliata per la carica presso la sede dell'Associazione stessa ;

Premesso

- che l'art. 56 del D. Lgs 3 luglio 2017, n. 117 prevede la possibilità, per gli enti locali, di stipulare convenzioni con le organizzazioni di volontariato e di promozione sociale iscritte da almeno sei mesi nel Registro Unico nazionale del Terzo Settore;

- che il Comune, per lo svolgimento delle attività elencate nell'art. 1 della presente convenzione, intende avvalersi dell'apporto dell'Associazione, apporto avente natura integrativa e non sostitutiva dei servizi prestati istituzionalmente dal Comune;

• che l'Associazione opera nei settori in cui rientrano le attività previste dalla convenzione, mediante strutture locali autonome, affiliate alla stessa;

• che, nel territorio di competenza, la struttura locale, affiliata all'Associazione, che ha avviato esperienze concrete nei settori delle attività oggetto della convenzione ed è in possesso dei requisiti giuridici e dei mezzi tecnici e umani necessari allo svolgimento delle attività convenzionate, è l'Associazione affiliata AUSER Insieme Università Popolare di Cremona APS;

• che la Giunta regionale con delibera n.1018 del 17 dicembre 2020 ha stabilito tra i Criteri e modalità di riconoscimento regionale di musei e raccolte museali in Lombardia e di adesione dei musei lombardi al sistema museale nazionale il seguente ;

“ Requisito minimo VII.1: Orario di apertura

Il numero di ore settimanali di apertura deve essere definito in base alle dimensioni e alla rilevanza del museo/raccolta museale. In ogni caso, per garantire a tutte le fasce di visitatori la possibilità di accesso, sarà considerato requisito minimo la seguente apertura per tutto il corso dell'anno:

- 5 giorni settimanali, compreso il sabato e/o la domenica, per un totale di almeno 24 ore, per i musei; nel caso di aperture stagionali, l'apertura dev'essere di almeno 100 giorni all'anno, fatte comunque salve eventuali diverse disposizioni normative;

- lo schema di convenzione è stato approvato con determinazione dirigenziale n. del 16 dicembre 2021 n. 2485/2021;

Si conviene e si stipula quanto segue

Art. 1

Oggetto

Il Comune affida alla Associazione il supporto alla gestione dei seguenti servizi

integrativi del Museo Cambonino :

A) servizio di accoglienza;

B) servizio di sorveglianza;

C) servizio didattico;

D) condivisione e cooperazione nella definizione di progetti e attività culturali

La gestione dei servizi di cui sopra avverrà in accordo con il curatore del Museo,

attraverso il coordinamento organizzativo, tecnico e scientifico dei competenti

uffici facenti capo al Sistema Museale.

Art. 2

Modalità di svolgimento delle attività

Il museo è aperto al pubblico dal 15 settembre al 15 giugno dal martedì al sabato

dalle 8.00 alle 13.00 , ad eccezione del periodo 15 dicembre 10 gennaio e nella

settimana che precede la Pasqua.

A) Servizio di accoglienza

L'accesso al Museo Cambonino è gratuito e regolato dalla compilazione di un registro.

E' richiesta la presenza di un addetto all'accoglienza nei periodi di apertura al pubblico. In caso d'apertura straordinaria, potrà essere richiesto personale oltre l'orario previsto.

L'Associazione dovrà fornire alla Direzione del Museo statistiche mensili sull'andamento delle presenze e degli ingressi in museo rilevate dal registro degli ingressi .

L'addetto alla accoglienza gestirà prenotazioni e calendario del servizio didattico e verificherà l'avvenuto pagamento del servizio per gli studenti in visita da parte

della scuola di provenienza.

B) Servizio di sorveglianza

Il servizio di sorveglianza deve essere fornito tutti i giorni di apertura del Museo, indicativamente da almeno un addetto - numero implementabile in base alle necessità - secondo l'orario sopra indicato. Se gli orari di apertura del museo varieranno, potranno cambiare conseguentemente gli orari dei servizi richiesti.

In caso d'apertura straordinaria per un massimo di 100 (cento) ore, potrà essere richiesto personale oltre l'orario previsto.

Il servizio consiste nella apertura e chiusura del museo, nella sorveglianza degli spazi museali visitati dal pubblico, nel controllo di ambienti, oggetti e altro materiale esposto, nel vigilare che il comportamento dei visitatori sia corretto anche nel rispetto delle norme Anticovid e tale da evitare pericoli di danneggiamento a persone e cose. Consiste altresì nella capacità di rispondere adeguatamente alle richieste dei visitatori, fornendo correttamente notizie generali sul museo. Il calendario dei servizi integrativi richiesti sarà fornito settimanalmente dall'ufficio di segreteria del museo, salvo la possibilità di effettuare variazioni per far fronte a esigenze imprevedibili. L'Associazione dovranno dotare il personale di n. 1 apparecchio telefonico mobile già attivato e operativo, da tenersi sempre in perfette condizioni tecniche.

All'addetto alla sorveglianza spetta anche:

- uso delle chiavi del museo;
- sorveglianza sul regolare svolgimento delle pulizie;
- accensione e spegnimento delle luci negli ambienti della Cascina Museo;
- collaborazione alla sorveglianza sulle attività di manutenzione e sullo stato di conservazione e di sicurezza del museo, segnalando il verificarsi di problemi con il

curatore del Museo e i competenti uffici;

- accoglienza e comunicazione delle indicazioni necessarie a tecnici, fornitori,

utenti che abbiano necessità specifiche, previa intesa con il curatore del Museo e i

competenti uffici;

- movimentazione arredi e allestimenti museali all'interno del museo, ivi compreso

l'allestimento degli spazi in occasione di conferenze, concerti, proiezioni e altri

eventi ospitati di consueto nel museo, con l'esclusione di eventi che utilizzano una

propria organizzazione;

Disservizi o emergenze rilevati dal personale di sorveglianza o di biglietteria

dovranno essere segnalati tempestivamente al curatore del Museo e al

Responsabile della sicurezza. Tutte le prestazioni dovranno essere eseguite in

modo corretto, puntuale e soddisfacente per il Comune.

C) Servizio didattico

Effettuazione di visite e percorsi guidati, laboratori, lezioni secondo gli indirizzi del

curatore del Museo.

D) Condivisione e cooperazione nella definizione di eventi e attività

culturali

L'Associazione si renderà disponibile a condividere momenti di ideazione,

progettazione e realizzazione di eventi e attività culturali volte a promuovere e

favorire lo sviluppo del territorio e la valorizzazione storico-culturale, sociale,

ambientale, attraverso l'impegno di risorse umane, di strumenti e risorse

adeguate.

Art. 3

Esecuzione delle attività

Il luogo di esecuzione delle attività è il Museo del Cambonino, con sede a

Cremona in viale Cambonino, 22.

L'Auser Volontariato Comprensorio di Cremona ODV per l'esecuzione delle attività individuate nell'art. 1 della presente convenzione, si avvale dell'Associazione Auser Insieme Università Popolare di Cremona APS, la quale mette a disposizione un numero di volontari adeguato sulla base delle attività svolte, coadiuvato all'occorrenza da personale dipendente e/o assimilato dell'Associazione.

L'attività dei volontari non deve configurarsi come sostitutiva di quella svolta dal personale del Comune.

Il Comune fornirà all'Associazione le attrezzature, i macchinari ed i materiali necessari per lo svolgimento delle attività previste dall'art.1 della citata convenzione.

Nel caso di assenza del personale l'Associazione si impegna a darne comunicazione al Comune di Cremona almeno due giorni prima e si impegna ad assicurare comunque un servizio minimo essenziale secondo le indicazioni che verranno date dal Comune. In caso di interruzione del servizio per cause di forza maggiore l'Associazione deve darne tempestiva comunicazione al Comune ed assicurare un servizio minimo d'emergenza.

Allo scopo di garantire quanto sopra specificato, si chiede che l'Associazione possa sostenere la presenza di almeno due persone in contemporanea dedicate ai servizi di accoglienza e di sorveglianza, all'occorrenza, di collaborazione scientifica.

Art. 4

Obblighi del Comune

Il Comune si impegna a:

- fornire ogni tempestiva informazione utile per l'espletamento delle attività individuate nell'art. 1 della presente convenzione;

• identificare le modalità di coordinamento dell'attività dei volontari con quella

istituzionale svolta dagli operatori comunali;

• garantire l'eventuale formazione ai volontari impegnati in alcune attività

indicate al precedente art. 1;

• fornire, attraverso la struttura comunale competente, i supporti tecnici,

operativi, organizzativi necessari per l'espletamento delle attività concordate, in

particolare per i servizi che necessitano di coordinamento e di omogeneità delle

prestazioni.

• controllare e verificare periodicamente l'efficienza, l'efficacia, la quantità e la

qualità del servizio prestato dall'Associazione attraverso incontri/relazioni e

richieste alla Associazione, di informazioni riguardanti i risultati delle prestazioni.

Art. 5

Obblighi della Associazione

L'Associazione si impegna, oltre al rispetto degli obblighi derivanti dalla presente

convenzione, a garantire:

- l'esistenza delle condizioni necessarie a svolgere con continuità, per il tempo

concordato, le attività oggetto della convenzione, fatta salva la facoltà di recedere

in ogni momento secondo le modalità enunciate nel successivo art. 9;

- il rispetto della libertà e della dignità personale e sociale dell'utente, delle sue

convinzioni religiose e opinioni politiche;

- la competenza specifica per le attività oggetto della presente convenzione;

- l'osservanza del programma di servizio e delle modalità di coordinamento con

gli operatori comunali stabiliti dal Comune;

- il rispetto degli scopi e delle metodologie indicate dai competenti organi

comunali;

- la tempestiva informazione in merito a ogni variazione e notizia utile alla corretta gestione del servizio;

- l'invio dei nominativi dei volontari impiegati nelle attività in oggetto con gli eventuali aggiornamenti in caso di variazioni, tenendo conto dei casi di forza maggiore;

- la stipula di apposita polizza assicurativa, per i volontari che prestano la loro opera, contro gli infortuni e le malattie connesse allo svolgimento delle attività convenzionate, nonché per la responsabilità civile verso i terzi per qualsiasi evento o danno generato dallo svolgimento delle suddette attività, tenendo indenne il Comune da qualunque responsabilità per danno o incidente, anche *in itinere*, che dovessero verificarsi a seguito dell'espletamento delle attività in parola.

Art. 6

Responsabilità

L'Associazione opera mediante la struttura locale affiliata.

I responsabili della gestione dei servizi al fine di facilitare le comunicazioni e la realizzazione degli stessi sono:

a. il conservatore del Museo Cambonino;

b. il legale rappresentante dell'Associazione Auser Insieme Università Popolare di Cremona APS .

I responsabili della gestione vigilano, reciprocamente, sullo svolgimento delle rispettive attività avendo cura di verificare che gli operatori rispettino i diritti, la dignità e le opzioni degli utenti e dei fruitori delle attività stesse e che queste ultime vengano svolte con modalità tecnicamente corrette e nel rispetto delle normative specifiche del settore.

Art. 7

Rimborso delle spese

All'Associazione sarà riconosciuto un rimborso spese non superiore a Euro 20.000,00, da erogare a seguito di una rendicontazione che tenga conto delle

seguenti voci:

- oneri derivanti dalla polizza assicurativa per i volontari, che l'Associazione è tenuta a stipulare ai sensi dall'art. 18 del D. Lgs 3 luglio 2017, n. 117;
- quota-parte delle spese di funzionamento dell'Associazione;
- spese eventualmente sostenute a livello locale per la formazione dei volontari;
- spese derivanti dall'utilizzo degli automezzi di proprietà dell'Associazione ed in comodato d'uso;
- spese vive che i volontari, impegnati nelle attività convenzionate, dovessero assumere;
- spese inerenti il personale dipendente e/o assimilato delle Associazioni impegnate nelle attività come da oggetto della presente Convenzione.

La liquidazione del rimborso avverrà a seguito della richiesta avanzata dalle Associazioni - corredata dalla documentazione relativa alle spese sostenute - con cadenza trimestrale e da versare alla stessa tramite bonifico bancario.

A conclusione del servizio dell'anno di riferimento l'Associazione provvederà a chiedere il saldo dell'importo dovuto producendo copia delle relative spese sostenute per l'ultimo periodo di riferimento.

L'Associazione dovrà far pervenire comunque al Comune una relazione descrittiva complessiva delle attività svolte nell'anno, sottoscritta dal rappresentante legale dell'Associazione stessa.

Eventuali modificazioni delle modalità di pagamento debbono essere preventivamente stabilite in accordo tra le parti.

Art. 8

Durata

La convenzione decorre dal 1 gennaio 2024 e scade il 31 dicembre 2024 .

La convenzione non si rinnova tacitamente.

La convenzione può essere rinnovata sulla scorta di un giudizio favorevole da parte degli uffici competenti del Comune

Art. 9

Risoluzione del rapporto

E' attribuita a ciascuna delle parti la facoltà di recedere dalla presente convenzione dandone preavviso all'altra nel termine di almeno due mesi, con raccomandata con ricevuta di ritorno.

Nel caso in cui il Comune accerti a mezzo di apposita relazione da parte dei competenti organi comunali, che i servizi convenzionati non sono forniti in conformità a quanto concordato, ovvero non sono eseguiti con la dovuta diligenza, oppure che sussistono comunque situazioni tali da vanificare la realizzazione delle attività descritte nel precedente art. 1 della presente convenzione, dopo aver contestato almeno tre volte, a mezzo di lettera raccomandata, all'Associazione le irregolarità rilevate, può dichiarare la risoluzione del rapporto. La stessa procedura con le stesse conseguenze può essere attivata dall'Associazione qualora venga riscontrata l'inadempienza, anche parziale, da parte del Comune degli obblighi di cui all'art. 4.

In caso di recesso di una delle due parti, spetterà all'altra parte il rimborso delle spese affrontate nel corso dell'attività svolta fino a quel momento.

Art. 10

Sospensione o riduzione del servizio

Il servizio prestato dalla Associazione non può essere sospeso o ridotto, salvo:

- i casi di forza maggiore, non imputabili all'Associazione

- in presenza di cause gravi, dovute al Comune.

L'Associazione e il Comune si impegnano reciprocamente a definire e verificare, almeno una volta l'anno, l'andamento del servizio al fine di garantirne l'adeguato svolgimento. Fatto salvo l'impegno di entrambe le parti di comunicare tempestivamente le cause di forza maggiore che possano impedire parzialmente o complessivamente il servizio.

Art. 11

Clausola compromissoria

Le parti si impegnano a risolvere amichevolmente tutte le controversie che dovessero comunque insorgere tra loro in dipendenza della presente convenzione.

In caso di mancato accordo, qualsiasi controversia relativa all'interpretazione, esecuzione o risoluzione del presente accordo, sarà devoluta alla competenza di un collegio arbitrale composto da tre membri, due dei quali nominati uno da ciascuna della Parti, e il terzo, con funzioni di Presidente nominato di comune accordo dai primi due o, in mancanza di accordo, dal Presidente del Tribunale di Cremona, su ricorso della Parte più diligente. Il medesimo Presidente del Tribunale di Cremona dovrà, inoltre, su istanza della Parte interessata, nominare l'arbitro della Parte che non vi avesse provveduto entro il termine di 15 (quindici) giorni dal ricevimento della lettera racc. a.r. con la quale l'altra Parte ha manifestato la volontà di adire il collegio arbitrale.

Il collegio arbitrale, avrà sede in Cremona

Il collegio deciderà in via irrituale, secondo equità, entro il termine massimo di 90 (novanta) giorni dalla sua costituzione e il relativo lodo sarà inappellabile.

Le spese per la costituzione e il funzionamento del collegio arbitrale saranno anticipate dalla Parte che ne richiede l'intervento e graveranno definitivamente sulla Parte soccombente.

Art. 12

Foro competente

Per le materie non delegabili ad arbitri sarà competente il Foro di Cremona.

Art. 13

Registrazione della Convenzione

La presente convenzione, è esente sia dall'imposta di bollo sia dall'imposta di registro in virtù del disposto dell'art. 82 del D. Lgs 3 luglio 2017 n. 117.

Le eventuali spese inerenti e conseguenti alla stipula della presente convenzione sono a carico del Comune di Cremona.

Art. 14

Rinvio

Per tutto quanto non espressamente previsto dalla presente convenzione si fa rinvio alle norme del Codice Civile e alle disposizioni legislative nazionali e regionali che regolano l'attività di volontariato.

Letto, approvato e sottoscritto.

Cremona,

Comune di Cremona

Associazione Auser Volontariato Comprensorio di Cremona ODV