

**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 e Turismo, Maria Chiara Bondioni, codice fiscale ....., nata a .....il ....., autorizzata alla stipula in forza del decreto di nomina sindacale del 30 settembre 2021, prot. 0070375/2022

**e**

ODV/APS, codice fiscale ....., organizzazione regolarmente iscritta al RUNTS (Registro Unico Nazionale del Terzo Settore), con sede a Cremona ....., nella persona del suo rappresentante legale, codice fiscale , nata a ), il

**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 di ODV/APS, apporto avente natura integrativa e non sostitutiva dei servizi prestati istituzionalmente dal Comune;
- che ODV/APS opera nei settori in cui rientrano le attività previste dalla convenzione mediante strutture locali autonome affiliate alla stessa;
- che ODV/APS.....

- che la Giunta Regionale nella delibera n.1018 del 17 dicembre 2020 ("Criteri e modalità di riconoscimento regionale di musei e raccolte museali in Lombardia e di adesione dei musei lombardi al sistema museale nazionale") prevede un'apertura di almeno *"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"* (Requisito minimo VII.1: Orario di apertura)

- lo schema di convenzione è stato approvato con determinazione dirigenziale n. del ..... n. ....;

### **Si conviene e si stipula quanto segue**

#### **Art. 1**

#### **Oggetto**

Il Comune affida ad ODV/APS il supporto alla gestione dei seguenti servizi integrativi del Museo della Civiltà Contadina - Cascina "Il Cambonino Vecchio" (d'ora in avanti denominato "Museo Cambonino") :

- A) servizio di accoglienza;
- B) servizio di sorveglianza;
- C) servizio didattico;
- D) condivisione e cooperazione di progetti e attività culturali (compresa la realizzazione del Microfestival di Teatro e Musica Antica).

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 ad eccezione delle due settimane del periodo natalizio e nella settimana che comprende la Pasqua con i seguenti orari: martedì: 8.30/13.00 – 13.30/16.00, mercoledì, giovedì, venerdì e sabato: 8.30/13.00.

#### **A) Servizio di accoglienza**

L'accesso al Museo Cambonino è gratuito.

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.

ODV/APS 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.

#### **B) Servizio di sorveglianza**

Il servizio di sorveglianza deve essere fornito tutti i giorni di apertura del Museo, 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 degli spazi museali, 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 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.

All'addetto alla sorveglianza spetta anche:

- l'uso delle chiavi del museo;
- la sorveglianza sul regolare svolgimento delle pulizie;
- l'accensione e spegnimento delle luci negli ambienti della Cascina Museo;
- la collaborazione alla sorveglianza sulle attività di manutenzione e sullo stato di conservazione e di sicurezza del museo, segnalando il verificarsi di problemi al curatore del Museo e ai competenti uffici;
- l'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;
- la 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 accoglienza e sorveglianza 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**

L'effettuazione di visite e percorsi guidati, laboratori e lezioni è svolto da personale adeguatamente preparato e competente secondo gli indirizzi del curatore del Museo.

### **D) Condivisione e cooperazione di eventi e attività culturali**

L'ODV/APS si renderà disponibile a condividere l'ideazione, la progettazione e la realizzazione di eventi e attività culturali, quali il Microfestival di Teatro e Musica Antica, volti 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, salvo le attività previste art. 2 lettera D) che potranno attuate anche in altri luoghi .

L'ODV/APS, per l'esecuzione delle attività individuate nell'art. 1 della presente convenzione, mette a disposizione un numero di volontari adeguato sulla base delle attività svolte, coadiuvato all'occorrenza da personale dipendente e/o assimilato dell'ODV/APS.

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

Il Comune fornirà ad ODV/APS le attrezzature, i macchinari e i materiali necessari per lo svolgimento delle attività previste dall'art.1 della citata convenzione.

Nel caso di assenza del personale ODV/APS 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'ODV/APS deve darne tempestiva comunicazione al Comune e assicurare un servizio minimo d'emergenza.

Allo scopo di garantire quanto sopra specificato, previa verifica della effettiva

necessità, si chiede che l'Associazione possa sostenere la presenza di almeno due persone in contemporanea.

#### **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;
- coordinare l'attività dei volontari con quella istituzionale svolta dagli operatori comunali;
- garantire l'eventuale formazione ai volontari impegnati nelle attività indicate al precedente art. 1;
- fornire, attraverso la struttura comunale competente, i supporti tecnici, operativi, organizzativi necessari per l'espletamento delle attività concordate; delle prestazioni.
- controllare e verificare periodicamente l'efficienza, l'efficacia, la quantità e la qualità del servizio prestato dall'ODV/APS.

#### **Art. 5**

##### **Obblighi dell'ODV/APS**

L'ODV/APS 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 dei visitatori, delle loro 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 il curatore e gli operatori comunali;
- 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;
- la comunicazione dei nominativi dei volontari e dell'eventuale personale dipendente 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, esonerando 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**

Il conservatore del Museo Cambonino e il legale rappresentante dell'ODV/APS sono responsabili della gestione dei servizi e vigilano reciprocamente sullo svolgimento delle rispettive attività.

#### **Art. 7**

##### **Rimborso delle spese**

All'ODV/APS sarà riconosciuto un rimborso spese annuo non superiore a Euro 25.000,00 (di cui € 5.000,00 da destinarsi alle attività di cui alla lettera D dell'art.2), che verrà erogato a seguito di una rendicontazione che attesti le seguenti voci:

- oneri derivanti dalla polizza assicurativa per i volontari, che l'ODV/APS è tenuta a stipulare ai sensi dall'art. 18 del D. Lgs 3 luglio 2017, n. 117;
- quota-parte delle spese strettamente legate alla gestione dei volontari e delle attività svolte presso il Museo Cambonino;
- spese eventualmente sostenute a livello locale per la formazione dei volontari che prestano il loro servizio presso il Museo Cambonino;
- eventuale rimborso delle spese documentate sostenute dai volontari l'attività svolta per il Museo Cambonino;
- spese inerenti il personale dipendente e/o assimilato e collaboratori di ODV/APS impegnate nelle attività come da oggetto della presente Convenzione.

A fine anno l'ODV/APS provvederà a chiedere il rimborso delle spese sostenute presentando apposita rendicontazione insieme ad una relazione descrittiva complessiva delle attività svolte, sottoscritta dal rappresentante legale dell'ODV/APS stesso.

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

#### **Art. 8**

##### **Durata**

La convenzione decorre dalla data di sottoscrizione e scade il 31 dicembre 2027 .

La convenzione non si rinnova tacitamente e necessita comunque 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'ODV/APS le irregolarità rilevate, può dichiarare la risoluzione del rapporto. La stessa procedura con le stesse conseguenze può essere attivata dall'ODV/APS 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, verrà corrisposto il rimborso delle spese affrontate nel corso dell'attività svolta fino a quel momento.

#### **Art. 10**

##### **Sospensione o riduzione del servizio**

Il servizio prestato dall'ODV/APS non può essere sospeso o ridotto, salvo:

- casi di forza maggiore, non imputabili all'Associazione
- cause gravi addebitabili al Comune.

L'ODV/APS e il Comune si impegnano reciprocamente a definire e verificare l'andamento del servizio almeno una volta all'anno, al fine di garantirne l'adeguato svolgimento. Entrambe le parti si impegnano a 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 manifesta 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**

### **Privacy**

Titolare del trattamento è il Comune di Cremona (nella persona del Sindaco pro tempore, legale rappresentante), con sede in Cremona - piazza del Comune, 8 - telefono 0372.4071 - PEC: [protocollo@comunedicremona.legalmail.it](mailto:protocollo@comunedicremona.legalmail.it)

Dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati: [responsabile.protezionedati@comune.cremona.it](mailto:responsabile.protezionedati@comune.cremona.it).

I dati sono trattati sulla base degli obblighi legali e contrattuali connessi alla conclusione della convenzione - art. 6 lett. b) ed e) Regolamento Ue 2016/679 - in funzione e per le finalità della convenzione (art. 1 della Convenzione stessa)

I dati saranno comunicati a terzi in forza della normativa vigente.

I dati personali non saranno né diffusi e né trasferiti ad un paese terzo o ad un'organizzazione internazionale e non saranno oggetto di processi decisionali automatizzati compresa la profilazione.

Alle parti della presente sono garantiti i diritti riconosciuti dal Regolamento Ue 2016/679 (artt. 15-21 e art.77 diritto di reclamo).

Le parti infine si impegnano al trattamento dei dati, nell'ambito delle attività indicate dall'art. 1 della convenzione, nel rispetto dei principi fondamentali sanciti dal Regolamento Ue 2016/679.

In particolare l'ODV/APS si impegna a firmare la nomina di responsabile del trattamento ex art. 28 GDPR.

## **Art. 15**

### **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,

Per il Comune di Cremona

La Dirigente del Settore Cultura e Turismo – Dott.ssa Maria Chiara Bondioni

Per ODV/APS Volontariato Comprensorio di Cremona ODV-ETS

la legale rappresentante

.....

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs.

82/2005 e s.m.i.