

COMUNE DI TRIESTE

Cod.Fisc. e Part. IVA 00210240321

Dipartimento Scuola Educazione Promozione Turistica Cultura e Sport

Oggetto: Attività di accoglienza, informazione turistica e gestione del bookshop al “Visitor center” del Castello di San Giusto.

tra il Comune di Trieste, con sede in Piazza Unità d'Italia 4. (P.I. 0021024032)

e

l'Associazione

si conviene e stipula quanto segue:

premessi che

il comma 1 dell'art. 56 del D. Lgs. n. 3 luglio 2017, n. 117 (Codice del terzo settore) prevede che “le amministrazioni pubbliche possono sottoscrivere con le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale, iscritte da almeno sei mesi nel registro unico nazionale del Terzo Settore (il cui funzionamento è disciplinato dall'art. 53 del Codice in questione), convenzioni finalizzate allo svolgimento in favore di terzi di attività o servizi sociali di interesse generale, se più favorevoli rispetto al ricorso al mercato;

il comma 2 del medesimo articolo prevede che “le convenzioni di cui sopra possono prevedere esclusivamente il rimborso alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni di promozione sociale delle spese effettivamente sostenute e documentate”;

il comma 3 del medesimo articolo prevede che “l'individuazione delle organizzazioni di volontariato e delle associazioni di promozione sociale con cui stipulare la convenzione è fatta nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento, mediante procedure comparative riservate alle medesime”;

al Castello di San Giusto è operante il “Visitor center”, quale punto di informazione turistica e bookshop del Civico Museo del Castello di San Giusto;

il Comune di Trieste intende istituire presso il “Visitor center” del Castello di San Giusto un Ufficio di informazione e accoglienza turistica (IAT) ai sensi dell'art. 8 della L.R. 9 dicembre 2016, n. 21;

a seguito di procedura comparativa con determinazione n. dd. è stata individuata l'Associazione _____ con cui stipulare la convenzione per l'attività di accoglienza, informazione turistica e gestione del bookshop al “Visitor center” del Castello di San Giusto:

Art. 1 – Oggetto del contratto

Il Comune di Trieste, come sopra rappresentato, collabora con l'Associazione per l'attività di accoglienza, informazione turistica e gestione del bookshop al “Visitor center” del Castello di San Giusto.

Art. 2 – Modalità di svolgimento dell'attività

L'attività consiste nel curare l'accoglienza dei visitatori che si rivolgono al “Visitor center”, del Castello di San Giusto, con la presenza nella sede di un addetto, il quale dovrà fornire informazioni sulla città di Trieste e sul territorio limitrofo con particolare riferimento:

- al sistema della cultura, del patrimonio artistico e monumentale, del sistema museale
- alle bellezze paesaggistico-ambientali, a siti naturalistici, agli itinerari urbani pedonali di interesse turistico culturale
- agli eventi/iniziativa/manifestazioni/mostre in programma in città e nelle aree contermini
- al sistema turistico
- al sistema dei trasporti urbani ed extraurbani, terrestri, marittimi ed aerei
- ai programmi istituzionali di promozione turistica culturale.

L'Associazione provvederà alla distribuzione di materiale informativo relativo ai punti sopra

descritti ed in particolare con riferimento a eventi/iniziative/manifestazioni/mostre e programmi di promozione turistica culturale promossi, organizzati, coorganizzati, patrocinati dal Comune di Trieste e da altri enti istituzionali. Non è consentita la distribuzione di materiale promozionale con prevalente finalità commerciale.

La gestione del bookshop comprende le seguenti prestazioni:

- la vendita di cataloghi, volumi e gadget relativi ad iniziative dell'Amministrazione comunale e la vendita di eventuali altri volumi e gadget anche in conto vendita. La consegna ai visitatori di copie omaggio va autorizzata dal Comune di Trieste e va annotata sul registro degli omaggi unitamente al nominativo e ruolo del ricevente. Va prestata la massima attenzione a non confondere copie in vendita e copie omaggio. Di eventuali errori risponde il singolo addetto.
- gestione degli incassi. L'Associazione risponderà degli incassi sulla base delle risultanze derivanti dalle casse automatiche. Le somme introitate verranno ritirate dal personale comunale. L'Associazione sarà responsabile delle somme fino alla consegna al Comune di Trieste che verrà documentata in modo idoneo.

Il Comune di Trieste potrà fornire, oltre a quanto previsto nel presente articolo, delle indicazioni specifiche per la riscossione, la gestione e la rendicontazione degli incassi del bookshop.

La realizzazione di quanto sopra avverrà secondo lo schema progettuale presentato dall'Associazione.

Art. 3 – Durata

La Convenzione decorre dal _____ e ha la durata di tre anni, rinnovabili.

Art. 4 – Orario di apertura

Il "Visitor center" e il bookshop dovranno essere aperti con il medesimo orario di apertura del Castello di San Giusto, che attualmente è il seguente:

- dal 1° aprile al 30 settembre tutti i giorni dalle 10.00 alle 19.00
- dal 1° ottobre al 31 marzo da martedì a domenica dalle 10.00 alle 17.00.

Il Comune si riserva la possibilità di modificare gli orari che verranno tempestivamente comunicati.

Potrà essere richiesto, con adeguato preavviso, di svolgere il servizio durante l'apertura del Castello in occasione di eventi ed in particolare nel periodo estivo da giugno a settembre per la manifestazione Trieste Estate per un numero massimo di 300 ore.

Art. 5 – Sede

Il Comune di Trieste mette a disposizione dell'Associazione il Visitor Center al Castello di San Giusto con le attrezzature necessarie allo svolgimento dell'attività.

Art. 6 – Obblighi dell'Associazione

L'Associazione si obbliga a:

- utilizzare la postazione ricevuta dal Comune di Trieste all'interno del Castello di San Giusto per svolgere esclusivamente l'attività oggetto del presente atto;
- usare i beni ricevuti dal Comune di Trieste per lo svolgimento dell'attività con la diligenza del buon padre di famiglia e restituirli alla scadenza stabilita nello stato di normale efficienza, salvo il deperimento dovuto all'uso.

Art. 7 Personale da utilizzare

L'Associazione deve svolgere l'attività oggetto del presente atto con risorse umane qualificate, che siano funzionalmente dipendenti, o attraverso l'utilizzo di diverse forme contrattuali, coinvolgendo nell'attività anche i volontari e gli associati, nel rispetto di quanto previsto dalla

normativa vigente.

L'Associazione deve impiegare risorse umane fisicamente idonee, di provata capacità, onestà e moralità, idoneamente formate ed addestrate, con conoscenza del territorio e di lingue straniere.

Devono essere comunicati al Comune di Trieste i nominativi e i dati richiesti del personale utilizzato.

Durante l'attività gli addetti dovranno indossare un abbigliamento consono al luogo e tenere sempre un contegno irreprensibile nei rapporti con il personale degli uffici comunali ed una condotta rispettosa con il pubblico. Nell'espletamento dell'attività il personale (dipendenti, soci, volontari) dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

L'Associazione deve informare il personale che materialmente eseguirà il servizio in relazione ai contenuti della presente Convenzione e del Documento di Valutazione dei Rischi, alle caratteristiche specifiche della struttura, provvedendo alla formazione, informazione ed eventuale addestramento.

Art. 8 – Spese ammesse a rimborso

All'Associazione verrà riconosciuto il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate fino ad un importo massimo annuale di Euro 40.000,00 IVA compresa per l'esecuzione delle attività previste in Convenzione.

Sono rimborsabili a titolo esemplificativo:

- Carburante
- Spese per il trasporto pubblico
- Spese per il decoro dei volontari sostenute per lo svolgimento dell'attività
- Rimborso pasti eventualmente sostenute durante lo svolgimento dell'attività
- Spese per l'utilizzo del personale eventualmente impiegato
- Spese per la formazione, organizzazione e preventivo addestramento dei volontari
- Assicurazioni
- Dispositivi in dotazione ai volontari
- Costi generali di gestione imputabili all'attività
- Spese della stessa natura di quelle rimborsabili sostenute dal coordinatore dell'attività per i rapporti gestionali con il Comune di Trieste, l'organizzazione del servizio e la gestione dei volontari
- Somme di cui all'art. 17, comma 4 del D. Lgs. 3 luglio 2017, n. 117, qualora tale forma di rimborso sia prevista ed ammessa dall'Associazione
- Spese per la realizzazione di materiale promozionale
- Oneri per la copertura assicurativa dei soci volontari.

Il rimborso avverrà a seguito di presentazione di fatture/note spese corredate dalla documentazione delle spese sostenute.

Il Comune provvederà al rimborso entro 30 giorni dalla presentazione delle fatture/note spese documentate e il rimborso spese non potrà comunque superare la somma annuale di Euro 40.000,00 IVA inclusa.

Le fatture dovranno essere emesse in base alle normative vigenti e trasmesse esclusivamente in formato elettronico da inviare al: Comune di Trieste, Codice Univoco Ufficio B87H10.

Nessun utile è previsto per l'Associazione per l'attività di cui trattasi.

Art. 9 – Variazioni contrattuali

Le parti convengono di prevedere fin d'ora la possibilità d'integrare o modificare la presente Convenzione qualora richiesto per l'istituzione presso il "Visitor Center" del Castello di San Giusto di un Ufficio di informazione e accoglienza turistica (IAT) ai sensi dell'art. 8 della L.R. 9

dicembre 2016, n. 21.

Art. 10 - Responsabilità ed obblighi derivanti dai rapporti di lavoro

L'Associazione si assume l'impegno di rispettare tutti gli obblighi assicurativi e retributivi nei confronti del personale dipendente e di applicare integralmente tutte le norme contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e negli accordi locali integrativi di riferimento, nonché di rispettare la normativa vigente in materia di sicurezza fisica dei lavoratori.

L'Associazione è obbligata ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti e contrattuali in materia di lavoro e di assicurazioni sociali e previdenza, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

Art. 11 – Responsabilità per danni

L'Associazione è responsabile di qualsiasi danno che possa derivare dall'esecuzione dell'attività oggetto della Convenzione, in particolare ai beni immobili e mobili oggetto della Convenzione, nonché in generale a persone o a cose, nonché ai rischi gravanti sul personale addetto e sugli utenti, sollevando il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità al riguardo.

A garanzia di quanto sopra indicato l'Associazione ha stipulato la polizza di responsabilità civile dell'impresa n. _____ conservata in copia in atti.

L'Associazione si impegna entro i quindici giorni successivi alla scadenza a consegnare al Comune di Trieste la prova documentale dell'avvenuto pagamento relativo alla copertura assicurativa per i periodi successivi.

L'Associazione risponde, inoltre, direttamente di qualsiasi infrazione a leggi e regolamenti in materia antinfortunistica e di igiene del lavoro, tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Art. 12 – Osservanza dei codici di comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 53, comma 16

Nello svolgimento dell'attività di cui al presente atto l'Associazione ed i suoi collaboratori a qualsiasi titolo, sono tenuti ad osservare, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti nel Codice di Comportamento Aziendale, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 234 del 24 maggio 2018, nonché ad eventuali successivi Codici che il Comune di Trieste si obbliga a far conoscere e nel Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, approvato con D.P.R. 16.4.2013 n. 62, che vengono consegnati in copia all'atto della sottoscrizione della presente Convenzione.

La violazione di detti obblighi di condotta può comportare la risoluzione o decadenza del rapporto di cui al presente Convenzione.

Il presente atto può essere altresì risolto nel caso in cui non vengano effettuate da parte dell'Associazione le dichiarazioni di non trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. (non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque non aver attribuito incarichi a dipendenti cessati del Comune di Trieste che hanno esercitato nei suoi confronti poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa Amministrazione per il triennio successivo alla cessazione del rapporto).

Art. 13 - Controlli

Il Comune svolge il ruolo di coordinamento e controllo delle attività ed in particolare dovrà essere costantemente informato in ordine:

- al numero ed al nominativo dei volontari;
- ai dati relativi all'utilizzo del "Visitor Center".

Il Comune potrà verificare nel corso dell'attività il gradimento del servizio da parte dell'utenza.

Nel caso siano riscontrate irregolarità o inadempimenti nello svolgimento dell'attività il Comune inoltrerà per iscritto, tramite posta elettronica certificata o raccomandata, formale contestazione e

L'Associazione dovrà eliminare gli inconvenienti segnalati entro i termini indicati.

Art. 14 – Risoluzione contrattuale

Il Comune di Trieste si riserva la possibilità di risolvere il Contratto per le cause previste dall'art. 1453 e seguenti del Codice Civile e con le modalità ivi indicate.

Le parti convengono che si procederà alla risoluzione di diritto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile nei seguenti casi a seguito di invio all'Associazione della comunicazione con la quale il Comune di Trieste dichiara che intende avvalersi della clausola risolutiva:

- a) il venir meno dei requisiti indicati nell'Avviso per la manifestazione d'interesse da parte dell'Associazione;
- b) violazione degli obblighi di condotta previsti nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- c) per infrazioni all'art. 10 (oneri previdenziali e assistenziali);
- d) per un numero superiore a cinque inadempienze regolarmente contestate quando l'Associazione non abbia provveduto ad eliminare gli inconvenienti nei termini indicati;
- e) per la reiterata mancata applicazione del C.C.N.L.. In tale ipotesi il Comune di Trieste provvederà in ogni caso a segnalare il fatto alle autorità competenti per l'irrogazione delle sanzioni penali e amministrative previste dalle norme in vigore.

Art. 15 - Recesso

Entrambe le parti possono recedere dalla presente Convenzione dandone comunicazione scritta all'altra parte con preavviso di almeno 60 giorni senza obblighi di corrispondere rimborsi o indennizzi.

Nel caso di recesso da parte dell'Associazione il rimborso massimo annuo delle spese sostenute verrà ridotto proporzionalmente al periodo di durata della Convenzione.

Art. 16 - Controversie

Tutte le controversie che potessero sorgere relativamente al presente atto non risolubili in via amministrativa, saranno deferite alla competenza dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria. Il Foro competente è quello di Trieste.

Art. 17 - Tutela dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 (di seguito "Codice Privacy"), e successive modifiche e integrazioni, e dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (di seguito "GDPR 2016/679"), recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, si informa che i dati personali forniti dall'Associazione formeranno oggetto di trattamento nel rispetto degli obblighi di riservatezza previsti dalla normativa sopra richiamata cui è tenuto il Comune di Trieste. Si allega la relativa informativa.

Art. 18 - Spese

L'Associazione si accolla tutte le spese, diritti di segreteria, imposte e tasse inerenti e conseguenti al presente atto, salva l'applicazione dell'I.V.A. ai sensi di legge.

Art. 20 - Rinvio

Per quanto non previsto o non richiamato nel presente Convenzione si fa espresso riferimento alle disposizioni dettate dal Codice Civile.

Art. 21 - Domicilio

L'Associazione di avere il proprio domicilio fiscale a

Art. 22 - Clausole fiscali

Il valore presunto del presente atto è di Euro

Il presente atto è soggetto a registrazione solo in caso d'uso, ai sensi dell'art. 5, punto 2 del DPR 26/04/1986, n. 131.

Art. 23 - Accettazione espressa

Ai sensi e agli effetti dell'art. 1341, secondo comma del Codice Civile l'Associazione approva specificatamente le clausole contenute negli articoli 6,7,8,9,10,11,12,13,14.