

CONVENZIONE CON IL COMUNE DI COLLE SAN MAGNO

Considerato che l'art.3, comma 6, del Regolamento del Museo vivo della memoria, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n.11 del 27 aprile 2012, prevede che il Comitato di gestione del Museo possa proporre *“accordi o convenzioni con associazioni, fondazioni e organizzazioni di volontariato per la gestione del Museo e delle iniziative culturali connesse”*, e che l'art.4, comma 5, del medesimo Regolamento prevede che il Museo possa avvalersi di *“associazioni che abbiano stipulato una convenzione con l'amministrazione”*;

che in data 18 dicembre 2013, con atto registrato presso l'Agenzia delle entrate di Cassino (23.12.2013, prot.3373-3), è stata costituita l'Associazione amici del Museo vivo della memoria di Colle San Magno, con sede in Colle San Magno (Fr), via Domenico Di Murro 66, c.fiscale 91025990606 , e l'Associazione ha tra le finalità statutarie (art.3) *“la gestione del Museo vivo della memoria di Colle San Magno, previo protocollo di intesa con il Comune”*;

che in data 18 gennaio 2014 l'Assemblea dell'Associazione ha provveduto alla costituzione degli organi sociali, eleggendo il presidente e il consiglio direttivo, che a sua volta, nella medesima giornata, ha eletto la vice presidente-tesoriere e il segretario;

che nella successiva convocazione del 1° marzo 2013, l'Assemblea ha provveduto ad eleggere il Comitato dei revisori dell'Associazione;

Vista l'esigenza di garantire l'efficace gestione del Museo vivo della memoria e l'organizzazione di iniziative di promozione culturale coerenti con le finalità del Museo medesimo;

**il Comune di Colle San Magno e
l'Associazione amici del museo vivo della memoria di Colle San Magno
sottoscrivono la seguente convenzione**

**articolo 1
durata e oggetto della convenzione**

1. Il Comune di Colle San Magno (di seguito “Comune”) affida all'Associazione Amici del museo vivo della memoria di Colle San Magno” (di seguito “Associazione”) la gestione del Museo vivo della memoria (di seguito “Museo”), nonché l'organizzazione e gestione di attività culturali e iniziative promozionali coerenti con le finalità del Museo, nei limiti e con le modalità stabiliti dalla presente convenzione.
2. La convenzione ha durata triennale, e termina il 31.12.2016. La convenzione può essere rinnovata d'intesa tra le parti.
3. La convenzione può essere risolta anticipatamente:
 - a) per rinuncia dell'Associazione, comunicata con almeno 90 giorni di preavviso
 - b) per gravi inadempienze dell'Associazione, contestate in forma scritta dall'Amministrazione comunale, anche su proposta degli organi del Museo, ed acquisite le controdeduzioni dell'Associazione
 - c) per l'eventuale soppressione del Museo
 - d) per gravi e imprevedibili cause di forza maggiore.

segue....

articolo 2

obblighi dell'associazione

1. Per l'intera durata della convenzione, l'Associazione ha il dovere di:
 - a) garantire l'apertura al pubblico del Museo negli orari stabiliti dall'Amministrazione, con la presenza di almeno un operatore museale
 - b) negli orari di apertura del Museo, assicurare la vigilanza nei locali del Museo e la custodia degli oggetti, documenti, attrezzature tecnologiche, pubblicazioni e di ogni altro materiale esposto, nonché degli arredi e degli altri beni mobili e immobili di pertinenza del Museo e/o di proprietà dell'Amministrazione collocati nei locali
 - c) negli orari di apertura del Museo, assumere tutte le iniziative necessarie per tutelare la sicurezza dei luoghi e delle cose e anzitutto l'incolumità delle persone
 - d) assicurare l'accoglienza dei visitatori e il servizio di guida e di informazione, secondo le indicazioni del Direttore scientifico del Museo
 - e) garantire in particolare il servizio di guida per le visite di scuole altri gruppi organizzati, negli orari concordati con la direzione del Museo
 - f) gestire l'attività di biglietteria, la raccolta di offerte liberali e la vendita di pubblicazioni, materiali multimediali e di ogni altro oggetto, a norma dell'art.5, lettera (e), del Regolamento, curando la contabilità e la custodia dei proventi
 - g) curare la gestione del sito internet del Museo
 - h) collaborare alla cura della catalogazione e degli inventari
 - i) collaborare alle attività integrative e alle iniziative programmate dalla direzione del Museo
 - j) collaborare alle attività di sviluppo del Museo, ivi compresa la integrazione delle collezioni e del sistema espositivo, la cura di pubblicazioni e materiali multimediali, le iniziative di promozione e di comunicazione esterna.
2. L'Associazione ha il dovere di garantire la piena trasparenza del bilancio delle attività di gestione del Museo, trasmettendo all'Amministrazione ogni informazione richiesta e pubblicando sul sito internet del Museo i dati nei modi e nei tempi stabiliti dall'Amministrazione medesima.
3. Le attività di cui al presente articolo sono curate dall'Associazione nel rispetto degli indirizzi impartiti dagli organi dell'Amministrazione e delle disposizioni, anche metodologiche, del Direttore scientifico del Museo.
4. Gli operatori dell'Associazione sono tenuti a rispettare, in quanto compatibili, gli obblighi previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, e dagli ulteriori codici di comportamento adottati dal Comune di Colle San Magno e dall'Unione di Comuni "cinque città".

segue....

articolo 3
obblighi dell'amministrazione comunale

1. Per l'intera durata della convenzione, l'Amministrazione comunale ha il dovere di:
 - a) mettere a disposizione dell'Associazione i locali del Museo in condizioni di efficienza e di adeguatezza dal punto di vista della sicurezza dei luoghi e degli oggetti ivi esposti o comunque contenuti
 - b) garantire la disponibilità di almeno un operatore museale dipendente dell'Amministrazione, coordinandone l'impiego con l'Associazione
 - c) assicurare la formazione degli operatori museali
 - d) garantire la manutenzione ordinaria e straordinaria del Museo, degli arredi, degli impianti e di ogni materiale e oggetto esposto o comunque collocato nei locali del Museo
 - e) assicurare le utenze idriche, elettriche e telefoniche, e il pagamento dei relativi costi, nonché la pulizia e il riscaldamento dei locali
 - f) garantire la copertura assicurativa anti-infortunistica per gli operatori e per i visitatori del Museo
 - g) coinvolgere l'Associazione in ogni propria iniziativa di promozione culturale connessa con le finalità proprie del Museo
 - h) erogare il contributo finanziario annuale di cui al successivo articolo 4.
2. L'Amministrazione, anzitutto tramite il Direttore scientifico e gli altri organi del Museo, ha il dovere di assicurare continuità di informazioni, indirizzi e direttive affinché l'Associazione possa adempiere con semplicità ed efficacia ai compiti stabiliti dalla presente convenzione.
3. Resta dovere e prerogativa esclusiva dell'Amministrazione assumere ogni decisione sulle modalità della bigliettazione (gratuità, eventuali tariffe, accordi e scambi con altri musei, ecc.), nonché sulla vendita nei locali del Museo di pubblicazioni, materiali multimediali e di ogni altro oggetto, a norma dell'art.5, lettera (e), del Regolamento.

segue....

Articolo 4 disposizioni finanziarie

1. Per lo svolgimento dei compiti stabiliti dalla presente convenzione, l'Amministrazione:
 - a) garantire all'Associazione un contributo finanziario, stabilito annualmente nel bilancio di previsione del Comune; per l'anno 2014 il contributo è fissato in € 1.000,00 (mille), e potrà essere incrementato secondo le necessità e le disponibilità di bilancio
 - b) consente all'Associazione, nel primo triennio di validità della presente convenzione, anche in considerazione delle peculiari difficoltà della fase di avvio delle attività del Museo, di introitare i proventi della vendita nei locali del Museo di pubblicazioni, materiali multimediali e di ogni altro oggetto, a norma dell'art.5, lettera (e), del Regolamento, nonché delle offerte liberali raccolte nel Museo e degli eventuali proventi per la vendita di biglietti o per la conduzione di viste guidate di scuole e altri gruppi organizzati
 - c) concorda con l'Associazione, anche su proposta di quest'ultima, le iniziative di sponsorizzazione e di raccolta di contributi di ogni altro genere
 - d) assicura all'Associazione altre risorse finanziarie, derivanti da finanziamenti europei, statali e regionali, per le attività previste dalla presente convenzione, con le modalità previste dalle normative di riferimento per tali finanziamenti
 - e) specifica all'Associazione gli obblighi contabili, ivi compresi gli obblighi di trasparenza di cui al precedente articolo 2, comma 2, garantendole un'adeguata assistenza tecnica.
2. L'Associazione può erogare agli operatori museali un rimborso spese per le attività loro individualmente affidate, in proporzione all'impegno di ciascuno, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità in tal senso. In nessun caso l'incarico affidato ad un operatore, con o senza rimborso spese, costituisce presupposto per un rapporto di lavoro, dipendente o autonomo, con l'Amministrazione comunale.
3. L'Associazione collabora con l'Amministrazione per le attività di individuazione di finanziamenti europei, statali e regionali e di sponsorizzazioni private, nonché per la elaborazione delle relative richieste, della documentazione necessaria, della successiva rendicontazione.

articolo 5 altre attività ed iniziative

1. L'Associazione, d'intesa con il Direttore scientifico del Museo, può organizzare attività culturali e didattiche integrative con l'offerta culturale del Museo, nonché attività di promozione sul territorio, organizzazione di eventi, spettacoli, manifestazioni e convegni, produzione di pubblicazioni ed altri materiali multimediali comunque riferibili ai fini istituzionali del Museo e agli scopi statutari dell'Associazione.
2. In particolare l'Amministrazione si impegna ad avvalersi della collaborazione dell'Associazione per la gestione di progetti di sviluppo del Museo e delle sue attività, che si avvalgano di finanziamenti europei, statali o regionali.
3. L'Amministrazione e l'Associazione concorderanno, per tali attività, i compiti assegnati all'Associazione, l'eventuale contributo finanziario a carico dell'Amministrazione o, in alternativa, le specifiche modalità di autofinanziamento consentite all'Associazione.