CONVENZIONE PER LA GESTIONE
DEL POLO ARTISTICO CULTURALE SAN GIUSEPPE

L'anno duemilaventi (2020) il giorno diciotto del mese di febbraio, nel Comune di Palombara Sabina (RM), con sede in Via Piave n. 35, Palombara Sabina (RM) 00018, sono presenti:
- Responsabile del Settore VII Urbanistica, **Arch. Paolo Caracciolo**, giusto Decreto sindacale R.G. n. 45 del 12/09/2019, che nel contesto dell'atto viene denominato "**Comune o concedente**",
- Il Sig. Egidio Decino, nato a Tivoli il 07/07/1978, CF. DCNGDE78L07L182M, in qualità di rappresentante legale del Raggruppamento temporaneo di Associazioni, giusto atto costitutivo del 30/01/2020, che nel contesto dell'atto viene denominato anche **"Associazione o concessionaria"**;

Premesso che:
- con atto di G.C. n. 104 del 27/09/17 è stato deliberato lo spostamento della biblioteca comunale presso le sale poste ai piani rialzato e primo dell'immobile lasciato libero dalla scuola "San Giuseppe";
- è obiettivo dell'Amministrazione Comunale continuare ad incentivare la promozione e la partecipazione alle attività culturali ad ampie fasce di popolazione, riattivando e rendendo più facilmente fruibile il materiale librario contenuto nella Biblioteca Comunale;
- la biblioteca comprende numerosi e diversificati servizi e che questa Amministrazione Comunale intende qualificare i servizi offerti nonché ampliare e diversificare le attività correlate a detto servizio;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 27 del 21/02/19 è stata avviata la procedura volta ad affidare la gestione del Polo Artistico Culturale tramite avviso pubblico di manifestazione di interesse;
- con determinazione reg. gen. n. 82 del 25/02/19 è stato approvato avviso pubblico per affidamento del servizio di gestione del Polo Artistico Culturale "San Giuseppe";
- con determinazione reg. gen. n. 108 del 14/03/19 è stata nominata la Commissione Giudicatrice per affidamento servizio di gestione del Polo Artistico Culturale San Giuseppe;
- con verbale del 19/03/19 il servizio di gestione del Polo Artistico Culturale San Giuseppe è stato aggiudicato al Raggruppamento temporaneo con capofila l'Associazione Terraemani, che ha presentato progetto in data 13/03/2019 prot.n. 7446 (allegato alla presente), quindi entro i termini stabiliti dall'Avviso di cui sopra;
- con D.C.C. n. 55 del 12/11/19 è stato approvato relativo schema di Convenzione;

Visto l'atto di costituzione del Raggruppamento temporaneo di Associazioni del 30/01/2020, allegato alla presente, che designa quale capofila del RTA con poteri rappresentanza l'Associazione "Orchestra Savelli";

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 1 - PREMESSE
Le premesse formano parte integrante della presente convenzione e si intendono pertanto richiamate;

ART. 2 – OGGETTO DELLA CONVENZIONE

Il Comune di Palombara Sabina, al fine di rendere fruibile agli utenti un Polo multidisciplinare per attività artistiche - culturali, con il presente atto affida all'Associazione suddetta il servizio di gestione dello stesso;
i locali concessi per le attività di cui sopra sono ubicati all'interno dell'immobile comunale di Via dei Sabini n. 49 / 51 identificato in catasto fabbricati al foglio 51 particella 252, come meglio identificati nelle planimetrie allegate alla presente convenzione;

ART. 3 – DURATA DELLA CONVENZIONE
La durata della presente Convenzione è di anni **5 (cinque)**, rinnovabile per ulteriori anni 5 (cinque) con provvedimento motivato dell'Organo Comunale competente, emesso almeno due mesi prima della scadenza naturale, e nel quale risulti l'idoneità del servizio reso.
Allo scadere del predetto termine, in assenza del predetto provvedimento, il rapporto contrattuale cessa, senza necessità di disdetta.
Le parti contraenti potranno, di comune accordo, interrompere anticipatamente il servizio per sopravvenuti motivi di impossibilità nel proseguire lo stesso.

ART. 4 – DESCRIZIONE DEI SERVIZI RICHIESTI
L'Associazione avrà il compito di gestire il "Polo Artistico-Culturale" comunale attraverso l'apertura, la chiusura, la sorveglianza e la consulenza al pubblico, la gestione e la catalogazione del patrimonio bibliografico e documentale depositato presso la biblioteca comunale, l'organizzazione di attività di promozione artistica e culturale attinenti il progetto presentato e d'intesa con l'Amministrazione Comunale.

ART. 5 – ORARI
Il Polo Artistico-Culturale comunale dovrà essere aperto al pubblico nei giorni che saranno determinati di concerto con l'Amministrazione comunale e comunque garantendo l'apertura almeno cinque giorni a settimana, per un monte ore settimanale minimo di 24 (ventiquattro) ore.
L'orario di apertura al pubblico ed il periodo di chiusura sarà stabilito annualmente di concerto con l'Amministrazione Comunale. La sala lettura potrà restare chiusa nei periodi concordati con la stessa.

ART. 6 IMPEGNI DELLE PARTI
6.1 L'Associazione si impegna:
- al trasferimento (d'intesa con i competenti settori del Comune di Palombara Sabina) di una selezione di arredi, apparecchiature e libri dalla biblioteca comunale sita presso il Castello Savelli;
- alla sistemazione del materiale di cui al punto precedente presso gli ambienti oggetto dell'affidamento;
- alla sistemazione e catalogazione di tutti gli ulteriori libri che verranno inseriti a vario titolo nella biblioteca sita nel Castello Savelli nonché nella sala lettura del Polo;
- all'apertura e chiusura dei locali e la sorveglianza degli spazi assegnati per tutto l'orario di apertura;
- all'organizzazione degli spazi e riordino dei locali;
- a garantire l'utilizzo degli spazi all'utenza nonché il buon utilizzo dei libri e dei testi;
- alla verifica delle condizioni dei libri prima e dopo il prestito;
- alla gestione e manutenzione delle strumentazioni e degli arredi presenti all'interno del polo;
- al servizio di "assistenza alla consultazione" con l'aiuto al pubblico nella ricerca dei libri collocati nella sala lettura e nella sede della biblioteca comunale;
- alla collocazione delle nuove accessioni e riordino dei documenti sugli scaffali;

- a garantire il corretto utilizzo della "sala rappresentazioni teatrali" anche attraverso la realizzazione di iniziative volte alla valorizzazione dell'arte e della cultura locale;
- a presentazione a cadenza semestrale di una dettagliata relazione sulle attività svolte;
- al servizio di pulizia degli ambienti e dei beni mobili affidati;

6.2 L'Amministrazione si impegna:
- alla manutenzione dei locali;
- al pagamento delle utenze di luce, gas, acqua e telefono;
- allo smaltimento dei rifiuti solidi urbani;
- all'assicurazione dei locali;

In caso di necessità, l'Amministrazione comunale può utilizzare i locali in qualsiasi momento previa tempestiva comunicazione all'affidatario, che non potrà esimersi dal concedere la disponibilità degli spazi.

ART. 7 GESTIONE DEL PUBBLICO

La gestione del pubblico consiste nell'attività di seguito indicata:

a) Accoglienza degli utenti e prima informazione agli stessi, con particolare riferimento alle caratteristiche del servizio bibliotecario, aiuto nella ricerca dei libri;
b) Gestione delle richieste degli utenti relative ai servizi della biblioteca e alla disponibilità di volumi soggetti al prestito;

ART. 8 SORVEGLIANZA E RIORDINO DEI LOCALI

L'Associazione assume l'obbligo del costante controllo della corretta utilizzazione delle attrezzature e del materiale presente nei locali concessi da parte degli utenti e nel riordino dei locali successivamente alla chiusura al pubblico.

ART. 9 GESTIONE DEL PATRIMONIO DOCUMENTALE

L'Associazione dovrà eseguire, nell'ambito dell'attività di gestione del Polo, le seguenti azioni:

a) Registrazione degli utenti, dei libri dati in prestito e rientrati, rinnovi e prenotazioni di volumi utilizzando il sistema cartaceo e/o quello informatico;
b) Iscrizione degli utenti ai servizi;
c) Gestione del prestito documentario, di materiale multimediale, dell'eventuale rinnovo e relativa restituzione;
d) Consulenza bibliografica, anche remota attraverso collegamenti internet;
e) Consulenza nella consultazione del catalogo cartaceo e online della Biblioteca;
f) Segnalazione degli acquisti necessari all'Amministrazione;

ART. 10 UTILIZZO DEI LOCALI E ATTREZZATURE

L'Associazione ha l'obbligo di utilizzare gli spazi e le attrezzature concesse in uso unicamente per lo svolgimento delle attività connesse al progetto del Polo Artistico Culturale "San Giuseppe".
E' fatto divieto assoluto a chiunque l'utilizzo delle apparecchiature presenti presso i locali concessi in uso al di fuori delle attività strettamente connesse con lo svolgimento del servizio in oggetto.
Le chiavi di accesso al Polo saranno consegnate al legale rappresentante che a sua volta le consegnerà ai soci che svolgeranno il servizio. I nominativi dei soci che saranno in possesso delle chiavi dovranno essere formalmente comunicati all'Amministrazione Comunale.

ART. 11 UTILIZZO DELL'IMPIANTO DA PARTE DI SOGGETTI CHE SVOLGONO ATTIVITA' ANALOGA A QUELLA DELL'ASSOCIAZIONE AFFIDATARIA

Nel caso in cui i locali concessi per le attività di cui sopra, ubicati all'interno dell'immobile comunale di Via dei Sabini n. 49 / 51, siano richiesti da altro soggetto che svolga attività analoga a quella dell'Associazione concessionaria l'Amministrazione Comunale dovrà esprimersi per tramite di apposito provvedimento autorizzativo.
Nell'istanza da produrre, in forma scritta al concedente, il terzo utilizzatore dovrà allegare l'impegno ad osservare quanto già stabilito nei precedenti articoli a carico dell'Associazione affidataria, il terzo fruitore, in ogni caso, dovrà sottoscrivere con la medesima Associazione apposito impegno in modo tale da permettere l'utilizzo degli spazi ad entrambi i soggetti (Associazione affidataria e terzo fruitore) e comunque garantendo al concessionario la fruizione degli spazi secondo le proprie necessità.
Nel caso di mancato accordo tra i due soggetti (Associazione concessionaria e terzo fruitore), il Comune eserciterà il diritto dovere di stabilire tempi e modalità d'uso dell'impianto.
Il terzo utilizzatore, così come individuato nell'apposito provvedimento autorizzativo, assume l'obbligo di rifondere i danni personalmente procurati, nel corso dell'utilizzo degli spazi. Di tali danni dovrà essere immediatamente informato il concedente che emetterà il provvedimento di contestazione dell'addebito mediante apposita nota scritta previo verbale di sopralluogo da effettuarsi alla presenza dell'utilizzatore medesimo.

ART. 12 ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE DI ATTIVITA' CULTURALI E DI PROMOZIONE ALLA LETTURA
Il servizio comprende, d'intesa con l'Assessorato alla cultura e con il Responsabile del Settore Cultura, ogni attività culturale di animazione del Polo artistico culturale, compiuta anche attraverso la realizzazione di laboratori e attività di lettura per anziani, ragazzi e bambini in età scolare, nonché le attività e/o servizi presentati nel progetto allegato.

ART. 13 CONTROLLO DEL SERVIZIO
Spetta all'Amministrazione Comunale e al Responsabile del Servizio ampia facoltà di controllo in merito all'adempimento preciso degli obblighi contenuti nella presente convenzione che sarà sottoscritta dalle parti.

ART. 14 GRATUITA' DEL SERVIZIO
Il servizio sarà espletato in forma totalmente gratuita e nulla si potrà pretendere dal Comune, sia dai legali rappresentanti sia dai soci, per l'espletamento del servizio che è assolutamente a carattere volontario e gratuito.

ART. 15 RECESSO
Il diritto di recesso unilaterale può essere fatto valere da ciascuna delle parti non prima di sei mesi dalla sottoscrizione della presente convenzione, previa formale comunicazione a mezzo lettera raccomandata a.r.

ART. 16 RISOLUZIONE O REVOCA
L'inosservanza degli obblighi assunti con la presente, riscontrata dal Comune e/o segnalata per iscritto dagli utenti, sarà comunicata dal Responsabile del Settore Cultura al legale Rappresentante unitamente all'invito a evitare il ripetersi del disservizio.
Il Legale Rappresentante dovrà far pervenire formalmente le proprie osservazioni / giustificazioni nei dieci giorni successivi.

Il Comune di riserva la facoltà, con formale atto del Responsabile del Servizio, da notificarsi a mezzo di lettera raccomandata a.r., di risolvere la convenzione dopo aver accertato tre violazioni alle modalità operative e agli oneri contemplati nel presente atto.
Il Comune si riserva di revocare la concessione in qualunque momento, con preavviso di mesi tre, per motivi di pubblico interesse. In tale ipotesi l'Associazione non potrà pretendere alcun risarcimento o compenso nel caso di restituzione anticipata dei locali e attrezzature.

ART. 17 CONTROVERSIE
Le controversie inerenti la presente convenzione sono risolte con spirito di reciproca collaborazione.
Qualora non si giunga ad un'amichevole soluzione delle controversie, si ricorre all'arbitrato di una Commissione composta da tre membri, di cui uno nominato dal Comune, uno dall'Associazione e il terzo di comune accordo fra le parti.

ART. 18 ULTERIORI OBBLIGHI DELL'ASSOCIAZIONE
L'Associazione si impegna:

- a non introdurre nei locali oggetto della convenzione, attrezzature e arredi non conformi alla normativa vigente e non autorizzati dall'amministrazione Comunale;
- a non svolgere attività che contrastano con le normative vigenti in materia di sicurezza dei locali aperti al pubblico;
- a segnalare con immediatezza, mediante nota scritta protocollata al Comune, qualsiasi danno, anomalia, carenza o difetto degli elementi sopra indicati nonché delle strutture e/o finiture dei locali concessi in uso;

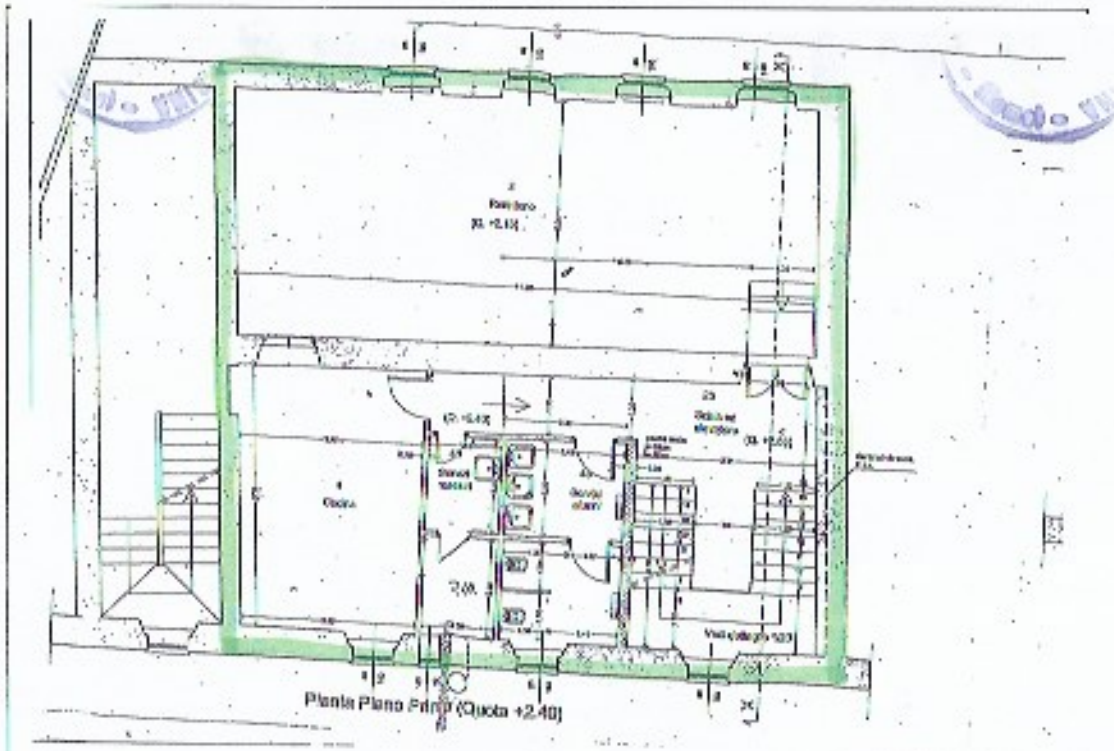
ART. 19 NORME FISCALI
La presente convenzione, redatta in triplice originale, di cui uno consegnato al legale rappresentante dell'Associazione, è esente dall'imposta di bollo, e soggetta a registrazione solo in caso d'uso come previsto dal D.P.R. 26/04/86 n. 131.

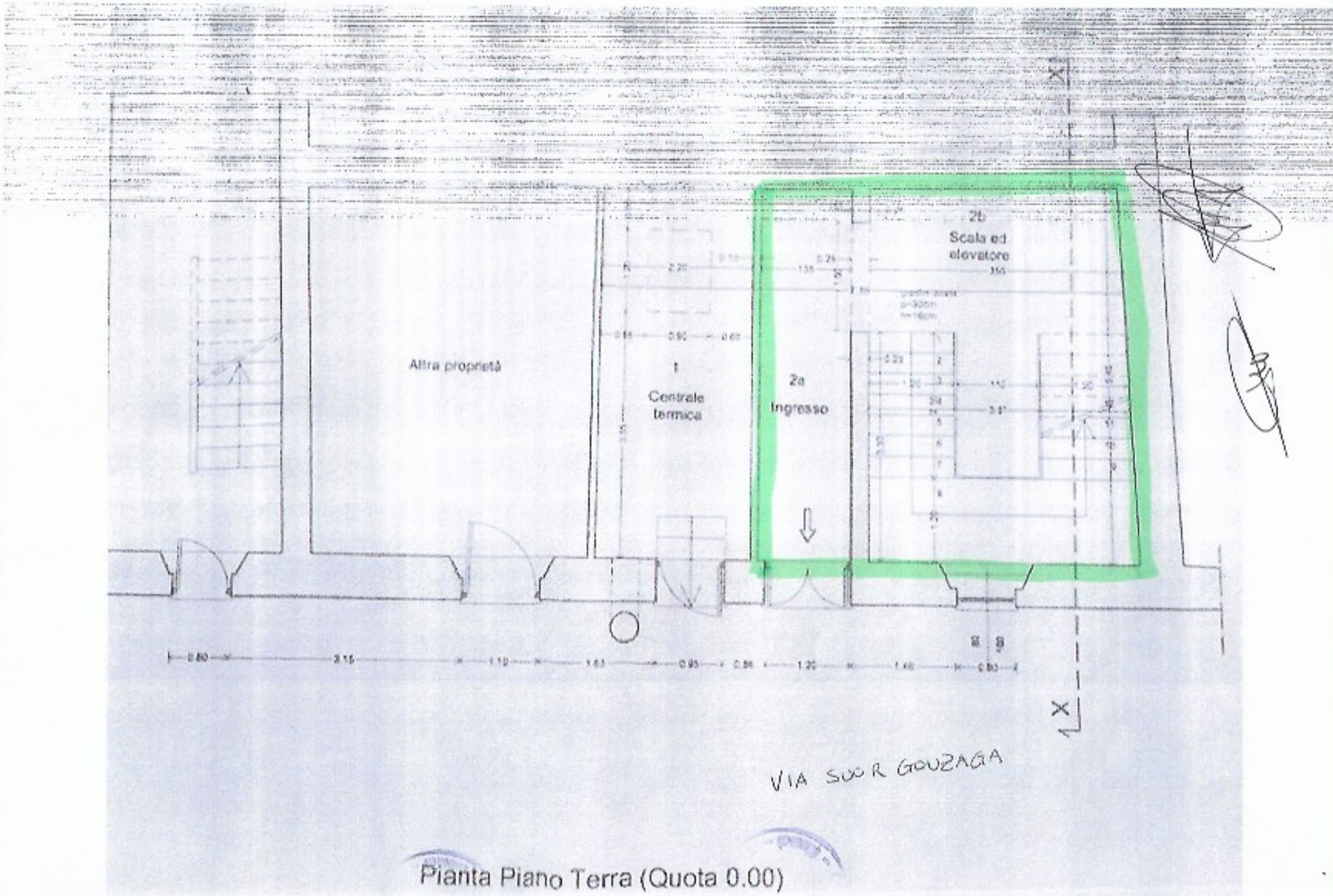
ART. 20 NORME FINALI
Per tutto quanto non previsto nella presente convenzione valgono le disposizioni di legge in vigore.
Qualora nel corso di sua validità fossero emanate nuove norme di legge e/o di regolamento, aventi incidenza sul rapporto di collaborazione così instaurato, si procederà alla loro applicazione dalla data di vigenza delle stesse.

ART. 20 DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PRIVACY
Ai sensi della legge sulla privacy, D. Lgs. 196/03 s.m.i., si dà atto che il trattamento dei dati personali verrà reciprocamente effettuato limitatamente all'assolvimento degli impegni discendenti dalla presente convenzione e degli obblighi di legge previsti in materia.

Il Responsabile Settore VII
Arch. Caracciolo Paolo

Il Presidente dell'Associazione
Orchestra Savelli
Capofila del RTA


Planta Plano Primer (Quota +2.40)



Pianta Piano Terra (Quota 0.00)

gli immobili