

# CONVENZIONE

## PER LA GESTIONE DEL PALAZZO DELLE FESTE E DEL MUSEO CIVICO

TRA

COMUNE DI BARDONECCHIA

E

L'ASSOCIAZIONE TURISTICA PRO LOCO  
BARDONECCHIA

### **Articolo 1.**

Il Comune intende avvalersi della Associazione Turistica Pro-Loco di Bardonecchia per la gestione dei seguenti servizi pubblici:

- Gestione Palazzo delle Feste;
- Museo Civico.

Sulla gestione di tali servizi l'Associazione Turistica Pro Loco Bardonecchia, che ha sede presso il Palazzo delle Feste, costituisce un organo operativo del Comune al quale spettano, nel rispetto delle disposizioni della presente convenzione, poteri decisionali e di indirizzo per il perseguimento delle finalità pubbliche relative alle strutture ed ai servizi.

### **Articolo 2.**

La Convenzione avrà validità fino al 31/05/2018. Il Comune, per i servizi conferiti, corrisponderà alla Associazione Turistica Pro Loco per l'anno 2015 l'importo di € 33.000,00 oltre IVA. Per gli anni 2016 e 2017 l'importo annuo di € 55.000,00 oltre IVA, per l'anno 2018 fino al 31 maggio l'importo di € 22.000,00.

### **Articolo 3.**

Nella gestione dei servizi di cui all'articolo 1. l'Associazione Turistica Pro-Loco dovrà:

- curare gli aspetti logistico organizzativi relativi all'apertura del Palazzo delle Feste in occasione dell'utilizzo delle sale Giolitti e Viglione per mostre, spettacoli, concerti, congressi e per ogni ulteriore utilizzo ritenuto opportuno dall'Amministrazione Comunale, con ciò intendendosi l'apertura, il presidio e la chiusura e della struttura, la gestione ordinaria delle strumentazioni tecniche (esclusa la Sala Viglione) e degli allestimenti, accensioni e spegnimenti del riscaldamento, supporto e assistenza generale agli utilizzatori esterni. Sarà compito del Comune fornire la schede tecniche occorrenti allo svolgimento delle mansioni affidate, nonché gli strumenti materiali;

- provvedere alla gestione e manutenzione ordinaria dell'intera struttura, con ciò intendendosi la tenuta in ordine ed efficienza delle dotazioni tecniche e strumentali, degli arredi e dei magazzini, nonché lo svolgimento di piccole operazioni di minuto mantenimento e la segnalazione delle necessità di acquisti o servizi che si rendessero necessari al corretto funzionamento della struttura;

- provvedere alla distribuzione di materiale informativo ed illustrativo e di pubblicazioni comunque di interesse turistico locale, previa autorizzazione dell'Assessorato competente.

l'Associazione Pro-Loce è riconosciuta quale unica ed esclusiva detentrica delle chiavi di accesso alle strutture; sarà interdetta l'entrata ad ogni soggetto non autorizzato legittimando così l'Associazione a perseguire ai sensi di legge gli accessi non autorizzati.

Il Comune potrà esercitare, in qualsiasi momento, controlli e verifiche sul regolare funzionamento e la corretta gestione dei servizi affidati e sul rispetto degli impegni assunti con la presente convenzione.

Ai sopralluoghi di verifica dovrà partecipare un rappresentante dell'Associazione Turistica Pro-Loce dalla stessa incaricato.

#### **Articolo 4.**

Per quanto concerne la gestione del servizio del Palazzo delle Feste, le parti convengono che esso dovrà essere svolto con le seguenti modalità e condizioni:

- Il Teatro ha sede in Piazza Valle Stretta e si compone essenzialmente di sala-platea, palchetti e palco per spettacoli, ufficio-segreteria, magazzino, guardaroba, bar e servizi igienici, relativi arredi e forniture.
- l'Associazione Turistica Pro-Loce Bardonecchia sarà il referente e svolgerà le funzioni di gestione del Palazzo delle Feste.
- Considerato che la struttura adibita a Palazzo delle Feste è parte integrante dell'Amministrazione Comunale, vi si potranno svolgere eventuali altre mansioni e/o servizi di competenza comunale, concordate tra le parti.
- Al Palazzo delle Feste il Comune potrà accedere anche in orari di chiusura. L'Associazione Turistica Pro-Loce Bardonecchia dovrà garantire l'apertura della propria sede per cinque giorni settimanali con il seguente orario: 8:30/12:30 e l'apertura, il presidio e la chiusura della struttura in occasione di spettacoli, convegni, mostre ecc. secondo le indicazioni fornite dall'Amministrazione comunale.

I servizi che devono essere assicurati dall'Ufficio sono quelli dettagliati all'art. 3 della presente convenzione.

La Pro Loce assicura l'esecuzione dei servizi assegnatigli e precisamente:

- apertura, chiusura, sorveglianza e custodia del Palazzo delle Feste e sue pertinenze per tutta la durata dell'utilizzo;
- servizio cassa e bigliettazione (ove prevista);
- accensione e spegnimento degli impianti (elettrico e di riscaldamento) nelle modalità stabilite dall'amministrazione;
- custodia e sorveglianza di tutto quanto affidato in gestione segnalando tempestivamente al Responsabile Comunale competente ogni danno, sottrazione, abuso, o altro che riguardi la buona conservazione del bene in gestione;
- vigilanza sul rigoroso rispetto dei regolamenti che disciplinano l'uso e il funzionamento del servizio pubblico a cui è adibito il bene immobile e i beni mobili affidati in gestione, richiamando gli utenti al rispetto delle disposizioni;

Per quello che riguarda la calendarizzazione degli usi del teatro, questa sarà effettuata dall'Ufficio Comunale competente; la Pro Loce, potrà ricevere eventuali richieste dirette per l'uso del teatro, che dovranno essere tempestivamente trasmesse all'Ufficio Cultura, il quale si esprimerà sull'eventuale concessione.

Gli utilizzi che il Comune intende fare o concedere dovranno essere comunicati alla Pro-Loce con un congruo preavviso.

#### **Articolo 5.**

Per quanto concerne la gestione del Museo Civico Etnografico le parti convengono che esso dovrà essere svolto con le seguenti modalità e condizioni:

- il Museo ha sede in Via Des Geneys, 6 e si compone essenzialmente di due locali adibiti a sale espositive e n. 1 servizio igienico
- la Pro-Loce riconoscerà l'Amministrazione Comunale come unico interlocutore
- la Pro-Loce si impegna a garantire l'apertura nei periodi di maggior afflusso turistico sia estivo (luglio e agosto) che invernale
- l'orario di apertura nei mesi di luglio e agosto sarà ven/sab/dom dalle ore 17:00 alle ore 19:00 e, su richiesta, per gruppi
- la Pro-Loce si assume ogni e qualsiasi responsabilità in merito alla gestione della struttura, ivi
- compresa la diligente custodia e vigilanza dei locali e delle opere
- sono a carico del Comune le spese per la copertura dei rischi di furto incendio e atti vandalici,
- per le opere esposte o in deposito anche temporaneo presso il Museo
- è consentita alla Pro-Loce, nel rispetto delle normative vigenti e delle autorizzazioni prescritte,
- la gestione di servizi accessori all'interno della struttura museale quali l'allestimento di mostre
- l'ingresso al Museo è a offerta libera.

La presente convenzione in forma di scrittura privata non autenticata sarà soggetta a registrazione solo in caso d'uso trattandosi di prestazione soggetta ad IVA ai sensi dell'art. 5 del DPR 131/86 (tariffa II parte).

Bardonecchia, 5 agosto 2015

Le parti

PER IL COMUNE DI BARDONECCHIA  
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
SPORT/CULTURA/TURISMO

PER L'ASSOCIAZIONE TURISTICA  
PRO LOCE BARDONECCHIA  
IL PRESIDENTE

VISTO ai fini dell'iscrizione in data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ al nr. \_\_\_\_\_ nel Repertorio degli atti soggetti a tassa di registro.

Bardonecchia, li \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE

---