

Allegato B)

CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI FORESTERIA NELLO SPAZIO INTERNO DELLA CANONICA DELL'ANTICA CHIESA ABBAZIALE SITO IN BADIA POZZEVERI

ARTICOLO 1 – OGGETTO

L'Amministrazione comunale intende stipulare convenzione con un'associazione di volontariato/promozione sociale iscritta da almeno sei mesi nei registri regionali (nelle more dell'istituzione del registro unico del terzo settore) per la valorizzazione dello spazio interno della canonica dell'antica Chiesa Abbaziale sito in Badia Pozzeveri, nei termini di seguito specificati:

- Gestione del servizio di foresteria nello spazio interno della canonica dell'antica Chiesa Abbaziale sito in Badia Pozzeveri, disciplinata all'art. 6;
- Gestione di tutti gli spazi agibili interni ed esterni anche per iniziative compatibili con la natura del luogo e la sua destinazione d'uso, come disciplinata all'art. 6, previa comunicazione all'amministrazione;

Le attività suddette e le rispettive date ed orari, saranno pubblicizzate in ogni possibile forma, a cura dell'Associazione.

ARTICOLO 2 – DURATA

La durata della convenzione è stabilita in sei (6) mesi, dal _____, con possibilità di rinnovo, dietro presentazione di formale richiesta da parte dell'Associazione prima della sua scadenza, e previa volontà espressa in tal senso dall'Amministrazione.

ARTICOLO 3 – BENI IMMOBILI

Per l'espletamento delle attività previste dalla convenzione l'Associazione avrà la disponibilità dei locali posti seguenti beni immobili, nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano.

A tal fine l'Associazione, che dovrà fornire preventivamente al comune l'elenco delle persone (volontari) che avranno accesso al sito e comunicare tempestivamente ogni variazione in merito, sarà dotata dei codici di disattivazione dell'impianto di allarme.

ARTICOLO 4 – OBBLIGHI DELL'ASSOCIAZIONE

L'Associazione si impegna ad assolvere l'incarico assunto, avvalendosi dei propri soci/volontari ed in piena autonomia tecnico-professionale, pur nell'ambito degli indirizzi generali e dei programmi di attività predisposti d'intesa con l'Amministrazione, per il tramite dell'assessorato alla cultura.

Nel caso di eventi organizzati dall'Associazione all'interno degli spazi concessi dovranno essere comunicati all'Amministrazione con anticipo di almeno venti (20) giorni e dovranno essere autorizzati preventivamente dall'Amministrazione.

I responsabili dell'Associazione hanno l'obbligo di vigilare sullo svolgimento delle attività, avendo cura di verificare che i volontari rispettino i diritti e le opzioni degli utenti e dei fruitori delle attività stesse e che queste ultime vengano svolte con modalità tecnicamente corrette e nel rispetto delle normative vigenti.

In questa fase di avvio della struttura, l'Amministrazione comunale si farà carico, a titolo d'anticipo, del pagamento delle utenze di acqua, luce e gas, per procedere poi a detrarre tali importi dalla somma prevista per il rimborso spese;

L'Associazione si impegna, altresì, a concedere la disponibilità degli spazi affidati per l'organizzazione di iniziative ed eventi da parte di altre associazioni del territorio, gratuitamente o, qualora la manifestazione comporti il sostenimento di spese, pretendendo esclusivamente una somma a titolo di rimborso delle stesse.

L'amministrazione potrà in ogni momento utilizzare gli spazi di che trattasi con priorità rispetto ad ogni altra iniziativa, previa comunicazione all'associazione, per scopi istituzionali o per lo svolgimento di iniziative ed eventi senza che l'associazione possa opporsi né pretendere alcunché.

L'associazione dovrà presentare all'amministrazione comunale un rendiconto sulla gestione del sito e, in particolare, un resoconto sul numero di pellegrini/visitatori secondo le modalità disciplinata al successivo art. 6b.

L'associazione dovrà inoltre presentare il rendiconto delle spese di gestione redatto ai sensi del vigente Regolamento per la concessione di patrocini interventi e contributi.

L'Associazione è responsabile riguardo a tutti gli oneri fiscali derivanti dalla convenzione, sollevando il comune da ogni responsabilità.

ARTICOLO 5 – ONERI DI MANUNTENZIONE E VIGILANZA

In considerazione dei compiti attribuiti, l'Associazione, si impegna, oltre a quanto stabilito dagli articoli 1 e 4:

- a mantenere tutti i locali in perfetto stato di efficienza e conservazione ed in perfetto stato di funzionalità;
- alla pulizia e custodia dei locali messi a disposizione e dello spazio esterno, compreso il taglio dell'erba e la cura del verde;
- a provvedere direttamente agli interventi di manutenzione ordinaria;
- a segnalare tempestivamente al comune guasti ed interventi di manutenzione straordinaria la cui competenza ed onere sono a carico del bilancio comunale. Nei casi d'urgenza il gestore potrà eseguire direttamente i lavori, esclusivamente previa autorizzazione del Responsabile del Settore Gestione del territorio del comune che dovrà rilasciare parere di congruità tecnica ed economica dell'intervento programmato comunicando le modalità di successivo rimborso delle spese a carico del comune.

ART. 6 – GESTIONE FORESTERIA

La foresteria di Badia Pozzeveri è destinata ad ospitare prioritariamente i pellegrini che percorrono la via Francigena. La struttura potrà comunque essere utilizzata anche per l'accoglienza di gruppi coinvolti in iniziative di interesse turistico, culturale, associativo, scolastico, educativo, sportivo, sociale, promosse dal comune, dalle Associazioni e dagli Istituti scolastici, nel rispetto della disciplina regionale di settore.

a) Servizi forniti e destinazione d'uso dell'immobile

La gestione è finalizzata alla destinazione dell'immobile a "Foresteria" a norma della L.R. 86/2016 e succ. modifiche ed integrazioni e del D.P.G.R. n. 47/R/2018 del 7 agosto 2018.

Il comune affida in gestione la struttura e le attrezzature connesse nello stato in cui si trovano alla consegna. L'Associazione si impegna a munirsi, a suo esclusivo carico, dei titoli autorizzativi per la gestione di strutture ricettive extra alberghiere, a norma della L.R. 86/2016 e succ. modifiche ed integrazioni e del D.P.G.R. n. 47/R/2018 del 7 agosto 2018.

➤ L'Associazione provvederà alla fornitura dei seguenti servizi minimi essenziali:

➤ pernottamento in camere a uno o più letti;

➤ pulizia delle camere e dei servizi prima e dopo la consegna ;

➤ prima accoglienza e recapito per gli ospiti;

➤ fornitura costante di energia elettrica, di acqua calda e impianto di riscaldamento dei locali, si precisa che in merito alle utenze, in questa fase "sperimentale" della gestione le stesse rimarranno intestate al Comune di Altopascio e verranno detratte dall'importo destinato al rimborso spese nella successiva fase di rendicontazione delle stesse;

Dal momento del completamento delle attrezzature per l'allestimento della cucina, l'associazione potrà garantire anche l'uso di cucina in "autogestione".

b) obblighi del gestore

L'Associazione si impegna svolgere le attività di cui sopra, avvalendosi dei propri soci/volontari, eventualmente di personale dipendente ed in piena autonomia tecnico-professionale.

L'esercizio dell'attività ricettiva extralberghiera:

- è subordinata alle vigenti norme prescrizioni e autorizzazioni in materia edilizia, urbanistica, igienico sanitaria e di pubblica sicurezza, nonché a quelle sulla destinazione d'uso dei locali e degli edifici;
- è soggetta alla presentazione di Segnalazione Certificata di Inizio Attività da parte del titolare ed al rispetto della normativa in materia di Pubblica Sicurezza.
- Il soggetto gestore:
- si impegna a presentare al comune alla scadenza dei sei mesi il rendiconto consuntivo economico della gestione ed i dati di affluenza.

L'Associazione si impegna ad accogliere gratuitamente gli ospiti individuati nell'ambito delle iniziative di cui al primo comma del presente articolo.

Non è previsto che la struttura sia presidiata regolarmente, pertanto, per il servizio di prenotazione e per la reperibilità del personale addetto da parte degli ospiti, dovranno essere attivati uno o più numeri di telefono fisso e/o mobile in accordo anche con l'ufficio cultura/turismo del comune di Altopascio.

c) Oneri della gestione

L'Associazione è unica e sola responsabile della gestione e del funzionamento della struttura, dei rapporti con gli utenti, con il proprio personale, con i terzi.

Risponde nei confronti degli utenti e dei terzi degli obblighi e degli impegni derivanti dall'attività ricettiva svolta nella struttura.

ART. 7 - DANNI, RESPONSABILITA' CIVILE E POLIZZA ASSICURATIVA

All'atto della sottoscrizione della Convenzione, quale civilmente responsabile ai sensi del Codice Civile e della normativa vigente, l'Associazione assumerà l'obbligo di rimborsare eventuali danni cagionati a terzi (ivi compreso il Comune) ed al proprio personale dipendente e/o preposto, in conseguenza di fatti imputabili all'Associazione stessa e/o al proprio personale dipendente e/o preposto derivanti dalla gestione dei locali, dall'espletamento delle attività consentite e dai relativi obblighi previsti dalla Convenzione stessa.

Al fine di garantire una maggiore tutela del Comune e dei terzi/utenti, l'Associazione dovrà dimostrare di possedere le seguenti coperture assicurative:

A. polizza assicurativa di Responsabilità Civile per danni a persone e/o cose (RCTO) che preveda l'efficacia delle garanzie prestate per ogni e qualsiasi rischio derivante dall'espletamento delle attività e/o dei servizi oggetto del presente capitolato, comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

Si precisa in proposito che:

I. la polizza dovrà prevedere i seguenti massimali minimi:

Responsabilità Civile verso Terzi (RCT): € 2.500.000,00 unico per sinistro

Resp. Civile verso i Prestatori d'Opera (RCO): € 2.500.000,00 unico per sinistro

Massimale per sinistro interessante entrambe le garanzie RCT ed RCO: € 2.500.000,00

II. in considerazione della tipologia di attività / servizi concessi, la polizza dovrà prevedere esplicitamente l'efficacia delle garanzie per i seguenti rischi:

danni a cose altrui derivanti da incendio, esplosione o scoppio di cose dall'Assicurato o da lui detenute;

danni ai locali e alle cose trovatesi nell'ambito di esecuzione dei servizi e/o lavori;

danni arrecati alle cose in consegna e custodia, esclusi i danni da furto;

danni arrecati a terzi (inclusi i beneficiari) da soci, volontari, collaboratori e/o da altre persone – anche non in rapporto di dipendenza con l'Amministrazione - che partecipino all'attività oggetto del contratto a qualsiasi titolo, inclusa la loro responsabilità personale.

B. Polizza a copertura Incendio – Rischio Locativo che assicuri i locali concessi per il Rischio Locativo secondo il valore di ricostruzione a nuovo stimato in € 1.000.000,00. La polizza dovrà contenere anche la garanzia Ricorso Terzi con un massimale per sinistro non inferiore a € 2.000.000,00.

Si precisa inoltre che l'eventuale inoperatività totale o parziale delle coperture non esonererà in alcun modo l'Associazione dalle responsabilità di qualsiasi genere eventualmente ad essa imputabili ai sensi di legge, lasciando in capo alla stessa la piena soddisfazione delle pretese dei danneggiati, e pertanto:

il Comune sarà sempre tenuto indenne per eventuali danni non coperti – o coperti parzialmente - dalle polizze assicurative (garanzie escluse / limiti di indennizzo etc);

le eventuali franchigie e/o scoperti presenti nel contratto per specifiche garanzie non potranno in nessun caso essere opposti ai danneggiati od al Comune.

I contratti assicurativi dovranno avere efficacia per l'intero periodo di durata della Convenzione, ed una fotocopia integrale dei documenti contrattuali di compagnia (condizioni generali complete corredate da eventuali condizioni integrative od aggiuntive) dovrà essere presentata agli uffici competenti del Comune prima dell'inizio del servizio, al fine di raccogliere il preventivo benessere.

ARTICOLO 8 – RIMBORSO SPESE

L'Associazione assolve alle attività indicate a completo titolo gratuito. L'Amministrazione concede un rimborso spese massimo di € 4.000,00 a partire dalla data di decorrenza della presente convenzione, ai sensi dell'art. 56 del D.Lgs. 03/07/2017, n. 117. Per avere diritto al rimborso l'associazione dovrà presentare il rendiconto delle spese di gestione redatto ai sensi del vigente Regolamento per la concessione di patrocinii interventi e contributi.

ART. 9 - ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA SICUREZZA

È fatto obbligo all'Associazione, di attenersi a quanto previsto dalla normativa in materia (D.Lgs. 81/2008) al fine di garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti.

Dovrà inoltre:

- Formare ed informare tutto il personale e i volontari sui rischi specifici dell'attività secondo quanto disposto dal D.Lgs. n. 81/2008 per lavoratori e preposti;
- Formare il personale addetto alla gestione dell'emergenza in materia di primo soccorso (rif. DM 388/2003) e prevenzione incendi (rif. DM 10/03/1998), fornendo al comune la documentazione attestante l'avvenuta formazione;
- Comunicare all'Amministrazione il nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

ARTICOLO 10 – DECADENZA E DIRITTO DI RECESSO

Qualora l'Associazione non proceda all'esecuzione delle prestazioni secondo le condizioni stabilite dalla convenzione e con la perizia e la diligenza richiesta, compresa la custodia e cura dei locali utilizzati, l'Amministrazione può fissare un congruo termine entro il quale l'Associazione dovrà conformarsi a tali condizioni. Trascorso inutilmente il termine, l'Amministrazione dichiarerà la decadenza della convenzione.

Inoltre, la decadenza di diritto della convenzione, a mezzo di provvedimento del responsabile del settore, viene dichiarata nei seguenti casi:

1. utilizzo dell'immobile per finalità diverse da quelle stabilite nella convenzione, senza

l'autorizzazione preventiva del comune concedente;

2. gravi e reiterate violazioni alle clausole della convenzione.

A prescindere dall'ipotesi di cui precedenti commi, è facoltà insindacabile dell'Amministrazione recedere dalla convenzione in qualsiasi momento, previo preavviso di due (2) mesi L'Associazione potrà recedere dalla convenzione con preavviso all'ente, da inviarsi con raccomandata con ricevuta di ritorno o pec, di almeno tre (3) mesi.

Allo scadere del contratto l'immobile dovrà essere riconsegnato al comune nelle stesse condizioni in cui è stato consegnato. A tal fine si rende noto che, a farne parte integrante, verrà allegato alla presente convenzione apposito verbale di consegna.

Al termine della gestione nessun rimborso o compenso, nemmeno a titolo di miglioria, potrà essere richiesto al comune che rientrerà nella piena disponibilità degli immobili.

ARTICOLO 11 – SPESE

Tutte le spese relative alla convenzione, che verrà registrata solo in caso d'uso, sono a carico dell'Associazione.

ARTICOLO 12 – RISPETTO NORMATIVE VIGENTI

L'Associazione ha l'obbligo di rispettare le norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relative all'igiene e alla sicurezza nei luoghi di lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni, alle norme previdenziali e assistenziali ed alle norme di prevenzione incendi.

L'Associazione si obbliga a rispettare e a far rispettare ai propri soci/volontari a qualsiasi titolo, le norme contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici nazionale e nel Codice di comportamento del Comune di Altopascio (disponibile sul sito internet istituzionale, sezione Amministrazione Trasparente – Atti generali), per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta.

ART. 13 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Trattamento dei dati personali, consenso al trattamento, e nomina del Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679.

Con la sottoscrizione della presente Convenzione, le parti, in relazione ai trattamenti di dati personali effettuati in esecuzione della Convenzione, dichiarano di essersi reciprocamente comunicate tutte le informazioni previste dall'art. 13 del Regolamento UE 679/2016, ivi comprese quelle relative alle modalità di esercizio dei diritti dell'interessato.

Ai fini della suddetta normativa, le parti dichiarano che i dati personali forniti con la presente Convenzione sono esatti e corrispondono al vero, esonerandosi reciprocamente da qualsivoglia responsabilità per errori materiali di compilazione ovvero per errori derivanti da una inesatta imputazione dei dati stessi negli archivi elettronici e cartacei, fermi restando i diritti dell'interessato di cui agli artt. 15 e ss. del Regolamento.

Poichè, in relazione all'esecuzione della Convenzione, verranno affidati al SOGGETTO X trattamenti di dati personali di cui il Comune di Altopascio risulta titolare, il SOGGETTO X stesso è da ritenersi designato quale RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 del Regolamento. In coerenza con quanto previsto dal Regolamento, i compiti e le funzioni conseguenti a tale designazione consistono, in particolare:

- nel trattare i dati personali soltanto su istruzione documentata del titolare del trattamento, anche in caso di trasferimento di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o nazionale cui è soggetto il responsabile del trattamento; in tal caso, il responsabile del trattamento informa il titolare del trattamento circa tale obbligo giuridico prima del trattamento, a meno che il diritto vieti tale informazione per rilevanti motivi di interesse pubblico;
- nel garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza;
- nell'adottare tutte le misure richieste ai sensi dell'articolo 32 del Regolamento;

- nel rispettare le condizioni di cui ai paragrafi 2 e 4 dell'art. 28 per ricorrere a un altro responsabile del trattamento;
- nel tenere conto della natura del trattamento, assista il titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo del titolare del trattamento di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato di cui al capo III del Regolamento;
- nell'assistere il titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36 del Regolamento, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del responsabile del trattamento;
- nel garantire al titolare, al termine della prestazione dei servizi relativi al trattamento, la restituzione di tutti i dati personali e la cancellazione delle copie esistenti, salvo che il diritto dell'Unione o degli Stati membri preveda la conservazione dei dati;
- nel mettere a disposizione del titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al presente articolo e consenta e contribuisca alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzati dal titolare del trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato. A tal fine il responsabile del trattamento informa immediatamente il titolare del trattamento qualora, a suo parere, un'istruzione violi il presente regolamento o altre disposizioni, nazionali o dell'Unione, relative alla protezione dei dati.

ART. 14 – CONTROVERSIE

Ogni controversia in merito all'interpretazione e all'esecuzione della convenzione sarà devoluta alla competente autorità giudiziaria.

Altopascio _____