

## COMMUNE DE JOVENÇAN

Région Autonome Vallée d'Aoste  
30, Hameau Les Adam - 11020 Jovençan  
tél : 0165/250101 - Fax : 0165/250925  
C.F. et P.I. 00101410074



## COMUNE DI JOVENÇAN

Regione Autonoma Valle d'Aosta  
Frazione "Les Adam", 30 - 11020 Jovençan  
tel : 0165/250101 - Fax : 0165/250925  
C.F. e P.I. 00101410074

[www.comune.jovençan.ao.it](http://www.comune.jovençan.ao.it)

E-mail : [info@comune.jovençan.ao.it](mailto:info@comune.jovençan.ao.it)

# CONVENZIONE

PER

AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE DELLA

*“MAISON DES ANCIENS REMÈDES”*,

SITA IN JOVENÇAN, FRAZ. LES ADAM N. 29

### **Premessa**

Costituisce oggetto della presente convenzione l'affidamento in concessione della gestione della *“Maison des anciens remèdes”*, sita in Jovençan, fraz. Les Adam n. 29

Si specificano, di seguito, le prescrizioni, le condizioni e le clausole d'ordine tecnico, economico-finanziario e contabile, che regoleranno il rapporto con il soggetto concessionario.

Il concessionario, nello specifico, dovrà curare l'uso pubblico della struttura nei modi specificati nella presente convenzione.

# CONVENZIONE

PER

**L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE**

**DELLA “MAISON DES ANCIENS REMEDES”**

**SITA IN JOVENÇAN, FRAZ. LES ADAM. N. 29**

L’anno **2011**, addì **ventinove** del mese di **agosto** presso il Comune di Jovençan, sito in loc. Les Adam n. 30

**TRA**

**Comune di Jovençan**, con sede legale in Jovençan, fraz. Les Adam n. 30, codice fiscale e partita IVA 00101410074, d’ora in poi denominato “Comune”, rappresentato dal Segretario comunale, Dott. Giuseppe Lanese, nato a Taranto il 05/02/1952 e domiciliato per la carica presso la sede del Comune di Jovençan, fraz. Les Adam n. 30, in esecuzione della deliberazione consigliere n. 30 del 15/07/2011

**E**

**Association Culturelle “Centre d’études les anciens remèdes”**, con sede legale in Jovençan (AO), fraz. Grumel n. 24, codice fiscale 01158120079, d’ora in poi denominato “Gestore”, rappresentata da Anna Montrosset, nata a Aosta il 11/11/1963 e domiciliata ai fini della presente convenzione in Jovençan (AO), fraz. Grumel n. 24, in qualità di legale rappresentate

## PREMESSO CHE

- la Giunta, visionato l’atto costitutivo e lo statuto dell’associazione culturale “*Centre d’études les anciens remèdes*” e vista la possibilità concessa da quest’ultima al Comune di Jovençan di far parte del suo “bureau de la présidence” per il tramite della figura del Sindaco o suo delegato, ha espresso, con proprio provvedimento n. 16 del 02 maggio 2011, la volontà di procedere alla gestione della “*Maison des anciens remèdes*” attraverso un affidamento diretto all’associazione culturale in argomento ai sensi dell’art. 113 bis, comma 1, lett. g), legge regionale 54/1998, così sancendo, implicitamente, la propria volontà di partecipazione all’associazione medesima nelle forme da quest’ultima proposte e garantite;
- con delibera di consiglio comunale n. 30 del 15 luglio 2011 è stata approvata la bozza di convenzione disciplinante i rapporti con il soggetto concessionario;

## SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

### **Articolo 1** AFFIDAMENTO

Il Comune di Jovençan concede all'association culturelle "*Centre d'études les anciens remèdes*" che accetta, la gestione della struttura denominata "*Maison des anciens remèdes*", identificata d'ora innanzi come "Maison", situata in Jovençan, Fraz. Les Adam, al civico n. 29

### **Articolo 2** OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

Oggetto della concessione sono l'immobile e le sue pertinenze esterne, gli impianti di servizio e tecnologici, gli arredi, le attrezzature e gli allestimenti, descritti nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano nel verbale redatto dagli uffici competenti in contraddittorio con la parte interessata, così come previsto al successivo articolo 16.

### **Articolo 3** DURATA DELLA GESTIONE

La gestione avrà la durata di anni 3 (tre) a decorrere dal 1° settembre 2011 sino al 31 agosto 2014, salva disdetta anticipata da parte del gestore da inviarsi con lettera raccomandata munita di avviso di ricevimento, con preavviso di almeno 3 (tre) mesi.

### **Articolo 4** DESTINAZIONE D'USO DELLA "MAISON"

La "*Maison des anciens remèdes*" è un centro per l'attualizzazione dell'uso delle piante officinali e degli antichi rimedi.

E' una struttura culturale permanente, senza fini di lucro e aperta al pubblico.

Il centro sorge in un antico edificio del XVII secolo recuperato ad arte, ospita tecnologie d'avanguardia, è organizzato in diversi spazi e prevede un percorso che, partendo dalla struttura e dalla composizione delle piante officinali, consente di scoprirne i vari modi di utilizzazione.

Uno spazio è riservato ai bambini, con giochi individuali e collettivi, giochi interattivi e laboratori.

La struttura è finalizzata a trasmettere e valorizzare, attraverso, in particolare, attività divulgative, didattiche e scientifiche le conoscenze storiche e culturali riguardanti le piante officinali, gli antichi rimedi ed il loro uso, nonché a promuovere il territorio di Jovençan.

Il centro deve, in particolare, svolgere compiti di raccolta, conservazione, ricerca e divulgazione del patrimonio delle piante officinali e degli antichi rimedi; organizzare mostre, incontri, convegni e svolgere continuamente attività educative e didattiche soprattutto per le scuole.

## **Articolo 5**

### **ORARI DI APERTURA**

La “Maison” dovrà essere aperta al pubblico ogni sabato e domenica e giorni festivi infrasettimanali.

E' concessa alla gestione la facoltà di chiudere la Maison per non più di 8 settimane all'anno anche non consecutive.

Nessuna deroga relativa ai giorni stabiliti per l'apertura e la chiusura potrà essere unilateralmente stabilita dal gestore.

Eventuali modificazioni potranno intervenire secondo le esigenze e le modalità di cui all'articolo 10. Al gestore è tuttavia riconosciuta l'unilaterale facoltà di aumentare i giorni e gli orari di apertura.

Il gestore potrà accogliere anche le richieste di visite infrasettimanali di scolaresche e di gruppi organizzati, previa prenotazione delle visite stesse e pertanto fornire all'utenza un numero telefonico di riferimento.

Notizia al pubblico degli orari di apertura e dei recapiti telefonici dovrà essere data mediante affissione in apposita bacheca all'esterno della struttura.

## **Articolo 6**

### **TARIFFE**

Per le visite alla “Maison” dovrà essere applicata dal gestore la seguente tariffa d'ingresso:

⇒ **3€ a persona**

**Per quanto riguarda le categorie esenti si fa riferimento alle deliberazioni della Giunta regionali n. 4581 del 1998 e n. 2037 del 1999.**

Il gestore deve garantire la funzione di biglietteria nell'orario di apertura con chiara esposizione dei prezzi dei biglietti e delle categorie degli esenti mediante affissione in apposita bacheca all'interno della struttura.

Il Comune si riserva la facoltà di consentire l'accesso gratuito per motivi di servizio o per specifiche attività.

Nessuna deroga alle tariffe approvate dal Comune potrà essere unilateralmente stabilita dal gestore. Eventuali modificazioni potranno intervenire nel corso del triennio secondo esigenze e modalità di cui al successivo art. 10.

Al gestore è riconosciuta la facoltà di stabilire autonomamente specifiche ed apposite tariffe in occasione di eventi o attività dallo stesso direttamente organizzate (es.: conferenze, visite guidate, ecc...)

## **Articolo 7**

### **PROVENTI**

I proventi derivanti dalla gestione della struttura sono di competenza del gestore e vengono introitati direttamente dallo stesso.

Al gestore non è dovuto alcun compenso per la gestione della “Maison”.

## **Articolo 8**

### **ATTIVITÀ COMMERCIALI**

È fatto divieto al gestore di esercitare nella struttura attività commerciali di qualsiasi tipo, fatta eccezione per la vendita di gadget promozionali della “Maison” o per eventuali attività poste in essere in occasione di manifestazioni o iniziative temporanee a qualsiasi titolo organizzate, fermo restando il rilascio delle necessarie autorizzazioni amministrative e sanitarie prescritte dalle leggi in materia.

## **Articolo 9**

### **PUBBLICITÀ**

La pubblicità effettuata all’interno della struttura è soggetta alle norme di legge.

I proventi degli incassi pubblicitari, al netto degli eventuali tributi di legge, che risultino realizzati sotto qualunque forma all’interno della struttura spettano al gestore.

## **Articolo 10**

### **COMPITI DEL GESTORE**

Il gestore si impegna ad assicurare il migliore utilizzo della struttura a favore dell’intera collettività, avendo cura di:

- proporre attività didattiche ed educative rivolte alle scuole, alle famiglie, ai gruppi organizzati e ai singoli visitatori;
- organizzare iniziative ed eventi socio-culturali;
- promuovere attività scientifiche e di ricerca;
- porre in essere adeguate iniziative informative per promuovere la fruizione della “Maison”;
- ricorrere ad adeguate risorse umane e professionalità per la corretta e funzionale gestione del centro.

Tutte le attività, le iniziative e gli eventi posti in essere dal gestore devono essere conformi alla destinazione d’uso della “Maison”.

Nel corso della gestione, d’intesa tra Comune e concessionario, in presenza di particolari e motivate ragioni che rispondano alla necessità di adattare le prestazioni fornite dal gestore rispetto all’evoluzione dei bisogni collettivi e alle mutate esigenze connesse con l’interesse generale e con la necessità di perseguire la soddisfazione dell’utente, sono ammesse modificazioni all’orario di apertura e al piano tariffario che dovranno formare oggetto di trattativa tra le parti e non potranno essere in ogni caso stabilite unilateralmente dal gestore o dal Comune.

## **Articolo 11**

### **OBBLIGHI DEL GESTORE**

Entro il 31 dicembre di ogni anno il gestore ha l'obbligo di stendere una relazione sulla gestione e di trasmetterla all'Amministrazione entro i 30 giorni successivi.

Detta relazione, atta ad evidenziare il quadro complessivo dell'attività svolta, dovrà in ogni caso evidenziare il numero degli ingressi derivanti dalle ore di apertura al pubblico suddiviso secondo la classificazione del piano tariffario nonché i dati di affluenza delle iniziative realizzate.

Alla medesime scadenze di cui al comma precedente, il gestore ha altresì l'obbligo di predisporre e di trasmettere un dettagliato rendiconto finanziario della gestione della struttura.

Resta inteso che, indipendentemente dallo status del soggetto concessionario, la rendicontazione finanziaria da produrre dovrà avere attinenza unica alla gestione della "Maison" e separata da eventuali diverse attività da quelle affidate con la presente convenzione che il gestore svolgesse altrove nell'ambito delle sue finalità statutarie.

Il gestore è costituito custode dei locali e delle attrezzature esistenti e si obbliga a vigilare con la massima diligenza ed a effettuare su di essi tutti i controlli necessari affinché non derivino danni a terzi.

Il gestore dovrà fornire il personale indispensabile a garantire il regolare funzionamento dell'intera struttura attraverso personale specializzato.

Il gestore si impegna a restituire al Comune la struttura, al termine della convenzione, in piena efficienza, facendo salvo il deperimento nel tempo dell'immobile, delle attrezzature, dei macchinari e degli arredi. A tal fine, apposito inventario delle dotazioni messe a disposizione del gestore verrà redatto e sottoscritto dalle parti.

Il gestore si impegna a fornire informazioni riguardanti il territorio di Jovençan e le iniziative del Comune e dell'Assessorato regionale competente in materia di cultura distribuendo all'occorrenza materiale divulgativo nonché a garantire la disponibilità gratuita di spazi per lo svolgimento di attività promosse dal Comune e dall'Assessorato regionale competente in materia di cultura. In quest'ultimo caso ogni responsabilità, oltre a quelle di carattere organizzativo, saranno ad esclusivo carico dei citati enti organizzatori. In tali circostanze la gestione sarà quindi sollevata da ogni obbligo derivante dalla presente convenzione.

Su tutto il materiale pubblicitario e promozionale nonché sulle eventuali pubblicazioni realizzate dal gestore dovranno risultare i loghi del comune di Jovençan e dell'Assessorato regionale competente in materia di cultura.

## **Articolo 12**

### **RESPONSABILITÀ DEL GESTORE**

Il gestore dichiara di accettare l'affidamento e si assume tutte le responsabilità derivanti dallo stesso esonerando espressamente il Comune di Jovençan da ogni responsabilità civile e penale per danni diretti od indiretti a beni o terzi che possano derivare da fatti od omissioni, dolosi o colposi, propri, di propri dipendenti o di terzi avvenuti nello svolgimento della propria attività, tranne nell'ipotesi che concorra il dolo o la colpa grave del Comune.

Il gestore risponde dell'osservanza delle norme di pubblica sicurezza per l'accesso alla struttura e nel corso degli eventi dallo stesso organizzati, nonché dell'ottenimento delle autorizzazioni amministrative previste dalla legge per l'esercizio delle proprie attività.

Il gestore risponde delle risorse umane impiegate nella gestione, a tal proposito si atterrà alla normativa di legge vigente a seconda dei rapporti contrattuali che riterrà opportuno applicare. Il gestore dovrà inoltre garantire che i volontari inseriti nelle attività siano assicurati contro gli infortuni, le malattie connesse allo svolgimento delle attività stesse, nonché per la responsabilità civile verso terzi.

Saranno a carico del gestore tutti i costi e responsabilità relative al personale impiegato nella gestione delle strutture. Il Comune resterà in ogni caso estraneo a qualunque rapporto tra gestione e personale utilizzato nelle attività oggetto della convenzione.

### **Articolo 13**

#### **RESPONSABILITÀ DEL COMUNE**

Il Comune risponde dell'agibilità della "Maison" nonché dell'ottenimento e del mantenimento delle autorizzazioni amministrative previste dalla legge connesse alla struttura, garantendo altresì un controllo costante della rispondenza degli impianti elettrici ed elettronici, dei mezzi di estinzione incendi (estintori), di riscaldamento e sanitari alle norme di sicurezza in vigore, nonché al corretto funzionamento degli stessi.

### **Articolo 14**

#### **MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA**

Il Comune si impegna a garantire la manutenzione ordinaria e straordinaria della "Maison", compresi le pertinenze esterne, gli impianti, gli arredi e le attrezzature.

Nello specifico al Comune compete:

- mantenere costantemente, e secondo le esigenze che si dovessero presentare, le parti sostituibili della "Maison" (a titolo esemplificativo e non esaustivo: infissi, corpi illuminanti, impianti elettronici, ecc...);
- garantire la pulizia dei locali;
- provvedere al pagamento delle spese telefoniche (Internet compreso), di acqua, di combustibile, di energia elettrica, dell'imposta sullo smaltimento dei rifiuti, e di tutti gli altri oneri necessari per il corretto funzionamento della struttura.

Eventuali danneggiamenti alla struttura, agli impianti, agli arredi e alle attrezzature dovranno essere tempestivamente comunicati al Comune a mezzo lettera specificando le circostanze di fatto che li hanno prodotti.

L'entità dei danneggiamenti verrà verificata entro i successivi 15 giorni in contraddittorio tra un rappresentante del Comune ed il gestore, stilando apposito verbale.

I danneggiamenti non derivanti dalla normale usura e prodotti per incuria e/o imperizia dalla gestione, da utenti o da terzi, saranno a carico del gestore salvo comprovata causa di forza maggiore.

Resta salva la facoltà per il Comune di chiudere l'impianto, previo congruo avviso al gestore, per l'esecuzione di lavori di straordinaria manutenzione.

### **Articolo 15**

#### **MODIFICHE DA APPORTARE ALLA STRUTTURA**

Non potranno essere apportate modifiche alla struttura se non a seguito di autorizzazione preventiva, espressa e scritta da parte dell'Amministrazione comunale.

Diversamente, in caso di esecuzione di lavori non autorizzati è fatto obbligo al gestore del ripristino immediato dei manufatti e dei luoghi nella situazione originaria.

Previa autorizzazione dell'Amministrazione comunale, il gestore potrà installare, a propria cura e spese, strutture mobili e comunque removibili all'interno della struttura e nelle sue pertinenze per lo svolgimento di attività compatibili con la gestione dell'impianto medesimo, fermo restando il rispetto delle norme vigenti in materia.

## **Articolo 16** CONSEGNA E CONSISTENZA DELL'IMPIANTO

La ricognizione, l'esatta ed attuale consistenza della struttura e del suo stato, nonché delle attrezzature mobili ivi esistenti, deve risultare da un apposito verbale, da redigere, in contraddittorio tra le parti, nel momento in cui il gestore prende materialmente possesso dell'impianto stesso.

I beni mobili ed immobili di proprietà o nella disponibilità del Comune dovranno essere riconsegnati allo stesso, allo scadere della convenzione, nello stato in cui si trovavano all'atto della consegna, salvo il normale deterioramento d'uso.

Gli eventuali danni e deterioramenti provocati da incuria o da negligenza o da arbitrarie distrazioni dell'uso dovranno essere rifusi dal gestore.

All'atto della riconsegna della struttura e dei beni mobili ivi contenuti dovrà essere redatto in contraddittorio tra le parti un verbale da cui si evince lo stato di conservazione dei beni.

## **Articolo 17** ASSICURAZIONE

Il gestore si impegna a stipulare a sue spese e a consegnare, contestualmente alla stipula della presente convenzione, apposite assicurazioni a favore del Comune

R.C. verso i prestatori d'opera con la clausola "Danno Biologico" con i seguenti massimali:

Euro 500.000,00 limite di risarcimento annuo;

Euro 500.000,00 per ogni singola persona.

R.C. verso terzi che copra anche gli eventuali infortuni agli utenti e danni alle attrezzature che potrebbero derivare dallo svolgimento delle attività previste nella seguente convenzione, con almeno i seguenti massimali minimi:

Euro 500.000,00 per catastrofe per sinistro e per anno assicurativo col limite di:

Euro 500.000,00 per danni a persone e di

Euro 500.000,00 per danni a cose e/o animali.

La polizza dovrà indicare esplicitamente che manleverà da ogni responsabilità connessa alla gestione dell'impianto l'Ente proprietario delle strutture.

## **Articolo 18** INOSSERVANZA – INEFFICIENZA – INADEMPIENZE

Fermo restando quanto previsto dalla legislazione vigente e dall'art. 1453 e ss del Codice Civile, il Comune nel caso di grave inadempimento o di inadempimenti che, sebbene non gravi, siano ripetuti, può procedere alla risoluzione della convenzione con semplice dichiarazione a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

L'affidamento della gestione può essere comunque revocato per rilevanti motivi di pubblico interesse o per gravi motivi di ordine pubblico.



**Articolo 19**  
DIVIETO DI CESSIONE DEL SERVIZIO

Il gestore non potrà a qualsiasi titolo cedere a terzi in tutto o in parte i beni ed i servizi oggetto della presente concessione.

E' altresì vietato il subappalto.

**Articolo 20**  
CONTROVERSIE

Eventuali controversie, di qualsiasi natura, che dovessero sorgere tra l'Amministrazione ed il gestore, sia durante il periodo contrattuale, sia al suo termine, saranno devolute alla competenza esclusiva del Foro di Aosta.

**Articolo 21**  
SPESE DERIVANTI DAL CONTRATTO

Sono a carico del gestore tutte le spese e tutti gli oneri, anche a carattere fiscale, relativi e conseguenti al presente contratto, nessuno eccettuato o escluso.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente contratto, si rinvia alle norme vigenti in materia di appalti pubblici, in quanto compatibili, e alle altre disposizioni di legge in vigore.

I contraenti dichiarano i propri codici fiscali:

Comune di Jovençon: 00101410074

Centre d'études les anciens remèdes: 01158120079

Letto, confermato e sottoscritto.

Jovençon, li 29 agosto 2011

Per il Comune di Jovençon:

Giuseppe Dott. Lanese \_\_\_\_\_

Per l'Association Culturelle "Centre d'études les anciens remèdes »:

Anna Montrosset \_\_\_\_\_