



# COMUNE DI TALAMELLO

## Provincia di Rimini

Allegato 2

### **CAPITOLATO PER LA CONCESSIONE DELLA GESTIONE DEL MUSEO PINACOTECA GUALTIERI, DELL'UFFICIO INFORMAZIONE TURISTICA (U.I.T.) E DEL LOCALE AL PIANO TERRA DELLA CASA DELLA MUSICA SITI NEL COMUNE DI TALAMELLO CIG ZC438B8BC2**

#### **ART.1 – OGGETTO**

Oggetto della presente concessione è la gestione del Museo Pinacoteca Gualtieri, dell'Ufficio Informazioni Turistiche (U.I.T.) e del locale al piano terra della Casa della Musica siti nel Comune di Talamello, per lo svolgimento delle seguenti attività:

- Apertura e chiusura dei locali;
- Accoglienza ed assistenza ai visitatori del Museo ed agli utenti dell'U.I.T.;
- Gestione dei locali;
- Programmazione, allestimento, realizzazione e pubblicizzazione di eventi, mostre e rassegne di carattere culturale presso il Museo nell'ambito delle linee di indirizzo decise dall'Amministrazione Comunale di Talamello.

#### **ART.2 – DURATA**

Il presente affidamento ha una durata sperimentale pari ad 1 (uno) anno, con possibilità di rinnovo per un periodo di pari durata dell'affidamento, previo apposito provvedimento da parte del Comune nel caso di buon esito della gestione.

#### **ART.3 – COMPITI DEL GESTORE**

Il gestore deve:

- assicurare l'apertura del Museo al pubblico e dell'U.I.T. con la presenza di un addetto per la custodia dei locali e per la vigilanza e accoglienza dei visitatori e turisti, nei seguenti orari e periodi:

Da gennaio a settembre sabato e domenica: ORARI DA CONCORDARE con l'Amministrazione;

Da ottobre a dicembre (periodo di massima affluenza): venerdì-sabato e domenica;

- programmare, allestire e realizzare eventi, mostre e rassegne a carattere culturale, nell'ambito delle linee di indirizzo decise dall'Amministrazione Comunale di Talamello;
- raccogliere, trattare e diffondere le informazioni turistiche;
- compilare la scheda contatti fornita dall'Amministrazione Comunale, contenente le informazioni obbligatorie da rilevare negli Uffici Informazioni Turistiche e finalizzate anche all'elaborazione di statistiche annue;
- inviare alla scadenza dell'affidamento una relazione sulle attività svolte.

Il gestore garantisce che il personale inserito nelle attività sia in possesso delle necessarie condizioni tecniche e pratiche necessarie allo svolgimento del servizio e che sia coperto da assicurazioni contro infortuni.



## **COMUNE DI TALAMELLO**

### **Provincia di Rimini**

Il personale risponde del proprio operato al gestore il quale è ritenuto l'unico responsabile degli impegni e dei compiti assunti. Le attività e le prestazioni sopraelencate vanno svolte con la massima cura e diligenza, con educazione, disponibilità e gentilezza nei confronti dell'utenza.

#### **ART.4 – ASPETTI ECONOMICI**

Il Comune di Talamello non verserà alcun corrispettivo per la gestione in oggetto ma riconoscerà al gestore esclusivamente, e previa apposita rendicontazione, un contributo massimo di € 5.000,00 a titolo di rimborso delle spese di personale sostenute per la gestione dell'Ufficio Informazioni Turistiche. Al Comune spetteranno i proventi derivanti dalla bigliettazione, nonché ulteriori ed eventuali proventi derivanti dall'attivazione di attività ed iniziative di vario genere purché finalizzate alla promozione e/o valorizzazione del Museo Pinacoteca Gualtieri e dell'Ufficio Informazioni Turistiche.

#### **ART.5 – OBBLIGHI DEL COMUNE**

Il Comune si farà carico di quanto segue:

- consegnare al gestore le chiavi del Museo per l'intero periodo dell'affidamento previa sottoscrizione di un verbale di consegna;
- provvedere al pagamento di tutte le utenze dei locali;
- provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria della struttura e degli impianti.

#### **ART.6 – ASSICURAZIONI**

Il Comune assicurerà per l'intera durata dell'affidamento una copertura assicurativa di responsabilità civile verso terzi a garanzia di qualsiasi danno che possa derivare a persone, cose proprie e/o di terzi in dipendenza dell'attività svolta.

#### **ART.7 – REVOCA**

Il Comune potrà revocare la concessione, prima della scadenza, in qualsiasi momento, mediante raccomandata A/R, qualora il gestore incorra in gravi inadempienze ed omissioni di quanto previsto nel presente capitolato.

#### **ART. 8 – CONTROLLI**

Il Comune ha piena facoltà di vigilare sull'utilizzo e la gestione dei beni concessi e di accedere liberamente ai medesimi allo scopo di verificare lo stato di conservazione e la corretta utilizzazione degli immobili e delle relative pertinenze e beni mobili.

#### **ART. 9 – CONTROVERSIE**



## **COMUNE DI TALAMELLO**

### **Provincia di Rimini**

Eventuali controversie saranno di massima risolte in modo bonario. Qualora la controversia non trovi bonaria composizione in sede amministrativa, verrà devoluta alla giurisdizione competente (Foro di Rimini). È escluso il ricorso al giudizio arbitrale.

#### **ART. 10 – SPESE CONTRATTUALI**

Sono a completo ed esclusivo carico del concessionario tutte le spese relative e conseguenti alla stipula del contratto di concessione, nessuna eccettuata o esclusa.

#### **ART. 11 – DISPOSIZIONI GENERALI**

Per quanto non previsto nel presente Capitolato le parti si rimettono alle vigenti disposizioni regolamentari e di leggi vigenti in materia ed agli accordi che in spirito di collaborazione potranno essere raggiunti di volta in volta dalle parti.

#### **ART. 12 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Il Comune, ai sensi dell'art. 13 del d. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, informa che tratterà i dati personali forniti esclusivamente nelle modalità e per le finalità necessarie per lo svolgimento delle attività contrattuali e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti in materia.

Ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 30 giugno 2003 n. 196 il Gestore si obbliga a trattare i dati personali nell'espletamento del servizio in oggetto, secondo le norme del Codice per la protezione dei dati personali e ad ottemperare agli obblighi previsti dal Codice medesimo.

IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA/CONTABILE

F.to Dott. Gabriele Giacomini