



C O M U N E D I O M E

Provincia di Brescia

ORIGINALE

C.C.

Numero: 5

Data: 07/04/2014

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Delibera del 5 Numero 07/04/2014

OGGETTO: SERVIZIO ACCOGLIENZA VISITATORI ED ATTIVITÀ CORRELATE -
ATTIVAZIONE CONVENZIONE CON ASSOCIAZIONE CULTURALE

L'anno **duemilaquattordici** il giorno **sette** del mese di **aprile** alle ore **14:25**, nella **sala delle adunanze**, in seguito a convocazione disposta con l'osservanza di tutte le formalità prescritte dal vigente Statuto Comunale (art. 16 - 17 -18) si è riunito il Consiglio Comunale in sessione **straordinaria**, seduta **pubblica**

All'appello risultano:

Nome	Funzione	Pr.
FILIPPI AURELIO	Sindaco	X
PELI ROBERTO	Consigliere	X
VIZZA LEONARDO	Consigliere	X
PRATI ALESSANDRO	Consigliere	X
ROLFI GIOVANNI	Consigliere	X
BARBI ANNALISA	Consigliere	X
PAGNONI ANTONELLA	Consigliere	X

Nome	Funzione	Pr.
PELI SIMONE	Consigliere	X
COSTA LUCA	Consigliere	X
GIRARDI MARCO	Consigliere	X
VENTURELLI CLAUDIA	Consigliere	X
BONERA MARIO	Consigliere	X
BARBI MATTEO	Consigliere	X

Totale presenti : 13

Totale assenti : 0

Partecipa il **Segretario Comunale Vitali dott. Giuseppe**, che si avvale della collaborazione del personale degli uffici ai fini della redazione del seguente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti il sig. **Filippi dott. Aurelio**, nella sua qualità di **Sindaco** assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Udita la relazione del sindaco verbalizzata nell'allegato "svolgimento del dibattito";

ATTESA la necessità di assicurare con la necessaria continuità le attività di accoglienza ed accompagnamento dei visitatori dello spazio museale del Borgo del Maglio;

CONSIDERATO che nel comune opera l'associazione culturale senza scopo di lucro denominata ASSOCIAZIONE CULTURALE IL BORGO DEL MAGLIO, costituitasi il 24 maggio 2012, come da atto costitutivo e statuto agli atti al prot. n. 4404 del 05.06.2012;

ATTESO che i comuni, per la valorizzazione del patrimonio museale possono stipulare accordi con sodalizi culturali od associazioni dotati dei necessari requisiti;

RITENUTO di affidare gli indicati incombenzi e servizi all'associazione Culturale il Borgo del Maglio con sede in Via Maglio 51 ad Ome che ha preventivamente manifestato la propria disponibilità;

VEDUTO l'allegato schema di convenzione composto di complessivi 11 articoli (allegato "A");

RITENUTO di assentire l'intesa;

ATTESTATO che sulla proposta della presente deliberazione sono stati acquisiti i preventivi pareri favorevoli (allegati) in ordine alla regolarità tecnica ed in ordine alla regolarità contabile, espressi dai responsabili dei servizi competenti (ex articolo 49 del TUEL);

CON VOTI favorevoli unanimi espressi nelle forme di legge dai n. tredici presenti e votanti (compreso il sindaco)

DELIBERA

1. DI AFFIDARE IL SERVIZIO DI ACCOGLIENZA ed accompagnamento dei visitatori dello spazio museale del Borgo del Maglio alla associazione culturale all'associazione Culturale il Borgo del Maglio con sede in Via Maglio 51 ad Ome;
2. DI APROVARE allo scopo l'allegata convenzione composta di complessivi 11 artt. (allegato "A");
3. DI DARE ATTO che sulla proposta della presente deliberazione è stato acquisito, il parere favorevole del Responsabile del servizio, in ordine alla regolarità tecnica e contabile ai sensi dell'art. 49 comma 1 del T.U. D.Lgs 267 del 18.08.2000;
4. DI DARE ATTO che il Segretario comunale attesta la conformità del presente atto alle Leggi, Statuto e Regolamenti;
5. DI DARE INFINE ATTO, ai sensi dell'art. 3 della Legge 241/90 sul procedimento amministrativo, che qualunque soggetto ritenga il presente atto amministrativo illegittimo e venga dallo stesso direttamente leso, può proporre ricorso innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale - sezione di Brescia, al quale è possibile rappresentare i propri rilievi in ordine alla legittimità del presente atto, entro e non oltre 60 giorni dall'ultimo di pubblicazione all'Albo Pretorio;

Indi su proposta del Sindaco, previa apposita separata votazione palese, unanime favorevole

IL CONSIGLIO COMUNALE DELIBERA

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del T.U. D.Lgs. 267 del 18.08.2000 e dello Statuto, stante l'urgenza di provvedere.

L'approvazione del seguente verbale avverrà con le modalità stabilite dall'art. 25, comma 5, dello Statuto Comunale.

Letto, firmato e sottoscritto ai sensi dell'art. 25, comma 2, dello Statuto Comunale.



Il Sindaco
Filippi dott. Aurelio



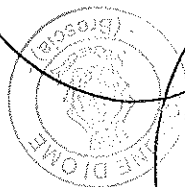
Il Segretario Comunale
Vitali dott. Giuseppe

QUESTA DELIBERA:

E' stata pubblicata in data odierna all'Albo Pretorio per 15 gg. Consecutivi (art. 124 T.U 18/08/2000, N. 267) N° cronologico: _____ APOL.

Viene comunicata in data odierna ai Consiglieri Comunali (art. 125 del T.U: D.Lgs. 18/08/2000 n. 267).

Ome, addì



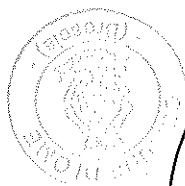
Il Segretario Comunale
Vitali dott. Giuseppe

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 07/04/2014 :

Dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del T.U. n. 267/2000

Ome, li 07/04/2014



Il Segretario Comunale
Vitali dott. Giuseppe

OGGETTO: CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI OME E L'ASSOCIAZIONE CULTURALE IL BORGO DEL MAGLIO PER L'ESPLETAMENTO DI SERVIZI NELLO SPAZIO MUSEALE DENOMINATO BORGO DEL MAGLIO

L'anno _____ il giorno ____ del mese di _____ alle ore _____ nella sede comunale di Ome sita in piazza A. Moro, 1

T R A

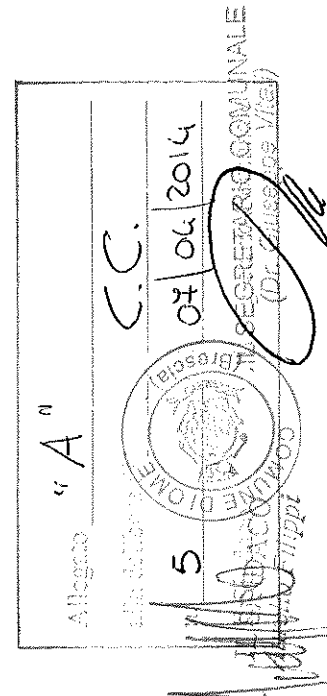
Il COMUNE DI OME rappresentato dal Segretario Comunale dr. **VITALI GIUSEPPE** nato a ISEO il 25.12.1952, che dichiara di intervenire in nome, per conto, nell'interesse del comune rappresentato (C.F. e .P.I. 00841600174)

E

L'ASSOCIAZIONE CULTURALE IL BORGO DEL MAGLIO rappresentata dal Presidente **MILENA GARES** nata a BRESCIA il 14.05.1978, che dichiara di intervenire in nome, per conto, nell'interesse dell'associazione rappresentata (C.F. 98168220170)

PREMESSO CHE

- Il Comune di Ome:
 - b. è proprietario di una struttura museale denominata "Borgo del Maglio", sita in Via Maglio, 51 - Ome;
 - c. con delibera consiliare n. 48 del 26.11.2001 ha aderito al Sistema Museale di Valle Trompia approvando il relativo regolamento;
 - d. con successiva deliberazione consiliare n. 18 del 29.07.2010 ha approvato il nuovo regolamento del sistema museale;
- avvalendosi delle opportunità previste dall'intesa richiamata, l'ente proprietario ha ottenuto che la gestione dei servizi fosse disimpegnata attraverso l'intermediazione della C.M. di Valle Trompia, per il tramite di Associazioni Culturali individuate tramite appositi strumenti convenzionali;
- a seguito del venire meno delle interazioni sviluppate dalla C.M. si rende necessario assicurare in altro modo la gestione dei servizi museali;



- considerato che in adiacenza al Borgo del Maglio è attivo il museo della Fondazione Malossi con il quale, in prosecuzione delle positive interazioni già sperimentate, è opportuno coordinarsi per una gestione sinergica del polo museale;
- ritenuto che ai fini di assicurare il fisiologico intersecarsi dei percorsi fra le due istituzioni culturali il criterio dell'affidamento della gestione in convenzione ad associazione culturale continui a rappresentare lo strumento più idoneo e funzionale;
- considerato che nel comune opera L'ASSOCIAZIONE CULTURALE IL BORGO DEL MAGLIO, costituita senza scopo di lucro, e che tale istituzione ha per scopo quello di valorizzare la cultura;
- ritenuto che il sodalizio possa rappresentare un interlocutore credibile ed un supporto di straordinaria efficacia nella promozione del territorio nei suoi molteplici aspetti;
- ritenuto, pertanto, di affidare alla indicata associazione i servizi e le attività gestionali dello spazio museale denominato Borgo del Maglio;

SI CONVIENE E SI STIPULA

Articolo 1

Compiti generali

L'ASSOCIAZIONE CULTURALE IL BORGO DEL MAGLIO tramite i propri operatori (incaricati e/o associati), è incaricata di assumere le attività di accoglienza ed accompagnamento dei visitatori all'interno del "Polo Museale" costituito dal Museo "Il Maglio Averoldi" e dalla "Casa Museo P. Malossi", nelle giornate di apertura ordinaria ed in quelle di apertura straordinaria programmate dal sistema museale, e dagli enti proprietari delle sedi museali.

In tale ambito si impegna ad operare in simbiosi con la figura del Conservatore e con i referenti e gli uffici del sistema museale di Valle Trompia nel pieno e puntuale rispetto delle prerogative ad essi attribuite e ad osservarne scrupolosamente le direttive

Articolo 2

Riconoscibilità degli operatori

Ogni operatore dovrà essere dotato di un cartellino di riconoscimento riportante la mansione svolta (operatore dell'accoglienza/ animatore), il nome e il cognome, il logo degli Enti competenti e della sede interessata. Tale cartellino verrà predisposto dal Sistema Museale.

Articolo 3

Comportamenti da tenere

Ogni operatore dovrà adottare il seguente comportamento:

- a. garantire l'apertura del museo con puntualità negli orari stabiliti e concordati dal Comune di Ome e dalla fondazione in accordo con il sistema Museale;
- b. rivolgere attenzione al nuovo visitatore con atteggiamento di disponibilità ed accoglienza;
- c. assumere un comportamento consono all'ambiente in cui si opera (in presenza di visitatori indossare un abbigliamento adeguato ed evitare di urlare, fare schiamazzo con i colleghi, negarsi ai visitatori, evitare di fare accoglienza);
- d. controllare, riordinare, aprire e rendere fruibili gli spazi museali, gli spazi didattici, le attrezzature informatiche e ludiche;
- e. osservare e mantenere il più scrupoloso segreto, circa quanto di conoscenza relativamente a fatti e circostanze concernenti l'organizzazione o la sicurezza degli spazi oggetto del servizio museale;
- f. utilizzare correttamente, con cura e diligenza le apparecchiature o attrezzature di qualsiasi genere presenti o date in dotazione, e astenersi dal manometterle;
- g. conoscere la realtà dell'ambiente in cui si opera e mantenere aggiornata la propria formazione (storia del museo e del paese che lo

- ospita, offerta culturale del territorio, eventi ed iniziative del territorio, ecc.);
- h. evitare di accettare regali o prebende di altra natura che implichino particolari favoritismi nei confronti dei visitatori;
 - i. portare doveroso rispetto verso gli Enti istituzionali fornitori del lavoro, pena l'allontanamento dall'incarico. Eventuali osservazioni e critiche vanno segnalate durante le apposite riunioni o con i consueti canali di comunicazione esistenti.

Articolo 4

Attività da svolgere

- 1) L'attività dell'operatore, sia dell'accoglienza, che delle visite guidate, si sostanzia in:
 - a. accoglienza, accompagnamento del visitatore lungo il percorso e visita guidata alla sede museale se richiesta;
 - b. registrazione delle presenze tramite l'utilizzo del calendario giornaliero contenuto nel "quaderno riepilogativo" o tramite il personal computer se disponibile, così da permettere al Centro Unico di Prenotazione la realizzazione delle statistiche;
 - c. trasmissione, a cadenza semestrale, al Centro Unico di Prenotazione del sistema museale della Valle Trompia (o chi per esso) di un riepilogo delle attività svolte (presenze visitatori, turni degli operatori in aperture ordinarie e straordinarie, eventi organizzati, libri e gadget venduti, ecc.);
 - d. controllo e regolazione del flusso dei visitatori lungo il percorso;
 - e. rispetto ed osservanza dei vigenti Regolamenti del Museo "Maglio Averoldi" e della Casa Museo Pietro Malossi;
 - f. controllo visivo nelle sale espositive: controllare che le teche o le collezioni non siano manomesse;

- g. controllo visivo sui visitatori: controllare che i visitatori non accedano ad ambienti a loro preclusi, che non manomettano reperti esposti o allestimenti;
- h. controllo visivo degli ambienti: segnalare tempestivamente all'ente proprietario della sede museale, e per conoscenza al Sistema museale, eventuali necessità di manutenzione straordinaria e ordinaria, nonché anomalie e guasti riscontrati nelle sedi museali (vetri rotti, lampadine bruciate, proiettori guasti, serrature malfunzionanti, ecc.);
- i. controllo e aggiornamento della disposizione delle brochure, dei dépliants e delle pubblicazioni esposte nei punti di book-shop;
- j. segnalazione tempestiva al Sistema Museale della mancanza di materiali (materiali informativo-promozionali, libri gadget, pressi esposti al pubblico, cancelleria, ecc.);
- k. distribuzione e raccolta dei questionari di soddisfazione, somministrati a tutti i visitatori. Nel caso di scolaresche o gruppi prenotati il questionario deve essere fatto compilare agli insegnanti e/o a 2/3 capigruppo;
- l. registrazione, sull'apposito bollettario, dei libri e dei gadget venduti;
- m. vendita biglietti, libri e gadget all'interno della biglietteria secondo le modalità comunicate dagli uffici competenti;
- n. verifica della corretta esposizione dell'orario di apertura del Museo;
- o. attenzione nel tenere in ordine la biglietteria e la sede museale. Al termine del turno ricordarsi di: spegnere le luci, chiudere le porte, sistemare il riscaldamento, lasciare in ordine la biglietteria, ecc..
- p. corretto utilizzo e gestione della biglietteria e degli spazi museali, come indicato negli appositi documenti predisposti dagli uffici competenti e inseriti ne "quaderno riepilogativo" o nel file presente sul personal computer;

- q. deposito degli incassi all'interno delle apposite cassette munite di serratura;
 - r. visita all'esterno delle sedi museali per illustrare la specificità del Borgo e la presenza dei canali di alimentazione dell'antico Maglio;
 - s. se addestrato, attivazione del Maglio Averoldi a scopo dimostrativo;
 - t. affissione di eventuali locandine, per manifestazioni/eventi, ponendo cura nel togliere quelle riguardanti gli eventi conclusi.
- 2) Per quanto concerne la gestione delle operazioni di biglietteria, il personale dipendente dall'Associazione è ritenuto responsabile per la custodia del depositario (ai sensi degli artt. 1766 e ss. del Codice Civile) delle somme versate dai visitatori quale corrispettivo del biglietto d'ingresso. Il primo giorno di ciascun mese, il medesimo personale provvede a redigere un rendiconto dettagliato con i dati dei biglietti venduti, degli importi per singolo biglietto nonché del totale delle somme percepite nel mese immediatamente precedente, nonché a trasmetterlo con tempestività all'Economo comunale unitamente al contante incassato.

Articolo 5

Formazione ed aggiornamento

Il Sistema Museale, laddove ne riscontri la necessità o l'opportunità, promuove momenti di aggiornamento e/o corsi di formazione per gli operatori museali impegnati a vario titolo nelle sedi.

Gli operatori, dal canto loro, sono tenuti a mantenere aggiornata la propria formazione e conoscenza sul sito museale partecipando nella forma più ampia ai momenti formativi organizzati dal Sistema Museale.

Articolo 6

Finanziamenti comunali

In attuazione della predetta convenzione il Comune si impegna a versare all'Associazione in due rate uguali all'inizio e a metà del periodo di apertura annuale un contributo annuo di euro 4.500,00.=, onnicomprensivo.

Il comune di Ome riconosce inoltre all'Associazione una percentuale del 55% sul prezzo dei biglietti d'ingresso. Tale quota sarà versata all'Associazione in un'unica soluzione alla fine della stagione di apertura, a 30 giorni dalla consegna al Comune di copia del rendiconto annuale.

L'Associazione si impegna a consegnare al Comune copia del rendiconto annuale entro 30 gg. dall'approvazione dello stesso.

Articolo 7

Utilizzo degli spazi del Museo

Il Museo non è solamente un bene culturale, ma anche uno spazio di aggregazione ed un "contenitore" di eventi.

In accordo con il Sistema Museale, il Comune di Ome e la Fondazione Malossi anche nella loro qualità di Enti proprietari e l'Associazione, hanno la possibilità di organizzare eventi di varia natura all'interno degli spazi museali nel pieno rispetto delle finalità, degli allestimenti, dei reperti e delle attrezzature presenti e dandone tempestiva comunicazione agli altri soggetti.

Articolo 8

Programmazione eventi ed attività promozionali

Nell'ambito della collaborazione con il Sistema, il Comune di Ome e la Fondazione Pietro Malossi in quanto Enti proprietari, si impegnano altresì:

- a. a stendere un Piano Annuale delle attività da svolgere presso il Museo entro fine novembre dell'anno precedente;
- b. a comunicarsi reciprocamente il calendario degli eventi onde evitare sovrapposizioni nelle programmazioni concertate mediante Piani Annuali delle attività, corredati anche dagli impegni economici di ciascuno, da trasmettersi all'inizio di ogni anno;

- c. a comunicare tempestivamente l'evento agli altri soggetti, qualora tale evento non sia stato inserito nel Piano Annuale, verificando che non vi sia sovrapposizione nel calendario delle programmazioni;
- d. a condurre campagne di promozione e marketing congiunte al fine di dare il massimo risalto agli eventi programmati presso il sito museale.

L'Associazione può organizzare eventi dandone tempestiva informazione al Sistema Museale e può altresì chiedere al Sistema collaborazione o patrocinio per lo svolgimento degli stessi. Il Sistema, dal canto suo, valuterà di volta in volta, la possibilità di dare collaborazione o patrocinio.

Articolo 9

Manutenzione e sicurezza degli ambienti

Sono a carico del Comune di Ome e della Fondazione Pietro Malossi tutti gli interventi di manutenzione straordinaria, strutturale, di adeguamento a norme tecniche, sanitarie o di sicurezza, e qualsivoglia opera di trasformazione funzionale riguardanti gli edifici che costituiscono le relative sedi museali.

Sono altresì a carico del Comune di Ome e della Fondazione Pietro Malossi la fornitura e la manutenzione degli estintori e la gestione dell'impianto dall'allarme, nonché allaccio gas, acqua, energia elettrica, l'assicurazione relativa alla Responsabilità Civile Generale e incendio degli stabili che accolgono le sedi museali.

Le Amministrazioni proprietarie delle sedi museali si impegnano a predisporre l'Attestazione di Abitabilità relativamente agli stabili in oggetto e a provvedere a rendere conformi gli immobili alle disposizioni della normativa prevista dal d. lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

Sono a carico degli Enti proprietari la nomina di un Responsabile della struttura, con riferimento alla relativa gestione ed a tutti gli adempimenti connessi alle normative vigenti in materia di sicurezza oltre alle spese di riscaldamento, illuminazione, acqua, nonché tutte le altre spese di gestione

per la buona tutela dei relativi impianti e le spese di manutenzione ordinaria degli immobili che accolgono le sedi museali.

Articolo 10

Durata

La durata della presente convenzione è fissata con decorrenza dalla data di stipulazione fino al **31.12.2015**.

È facoltà di entrambe le parti recedere dalla presente Convenzione mediante preavviso scritto di mesi 3 (tre).

Articolo 11

Norme finali

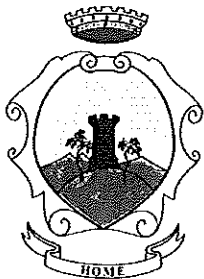
Per quanto non specificato nel presente atto si rimanda al Codice Civile e a quanto stabilito nel Regolamento del Museo "Maglio Averoldi" approvato con deliberazione del Consiglio Comunale di Ome n. 49 del 26/11/2001 e nel Regolamento della Casa Museo Pietro Malossi.

La presente convenzione è soggetta a registrazione solo in caso d'uso.

Il Comune di Ome L'Associazione Culturale Il Borgo del Maglio

.....

.....



COMUNE DI OME

Provincia di Brescia

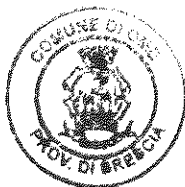
OGGETTO: SERVIZIO ACCOGLIENZA VISITATORI ED ATTIVITÀ CORRELATE - ATTIVAZIONE CONVENZIONE CON ASSOCIAZIONE CULTURALE

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Ai sensi dell'art. 49, comma 1, del Decreto legislativo n. 267/2000, in ordine alla proposta in oggetto, si esprime il seguente parere:

Favorevole.

Ome, ..02/04/2014



IL RESPONSABILE DELL'AREA AA.GG.
Vitali dr. Giuseppe

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

Ai sensi dell'art. 49, comma 1, del Decreto legislativo n. 267/2000, in ordine alla proposta in oggetto, si esprime il seguente parere:

Favorevole.

Ome,02/04/2014



IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA

Ongaro Donatella

Si dà atto che la proposta di deliberazione specificata in oggetto non comporta la necessità di rilascio del parere di regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 comma 1 del decreto legislativo n. 267/2000.

Ome,

IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA

Ongaro Donatella

**OGGETTO: SERVIZIO ACCOGLIENZA VISITATORI ED ATTIVITÀ CORRELATE -
ATTIVAZIONE CONVENZIONE CON ASSOCIAZIONE CULTURALE**

SVOLGIMENTO DEL DIBATTITO

Verifica l'esistenza del numero legale necessario per la validità dell'adunanza in prima convocazione, il sindaco dichiara aperta la seduta per la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno.

In ordine al rinnovo della convenzione stipulata con il Borgo del Maglio dichiara: "La proposta che formuliamo all'assemblea prevede la conferma del testo originario. In pratica lo si ripropone con una sola variazione relativa all'erogazione del contributo che, rispetto all'intesa originaria, viene previsto in due *tranches* coincidenti con l'inizio e la metà dell'anno".

Conclusa la relazione del sindaco-presidente, in assenza di interventi, il voto sulla proposta proclamato dal sindaco-presidente ottiene consensi unanimi (13). Esito che si conferma anche nella successiva votazione con la quale l'assemblea accorda alla delibera l'immediata eseguibilità.

Allegato Svolgimento del dibattito
di dell'ordine C.C.
n. 5 del 07/04/2014

IL SINDACO
Aurelio Filippi

IL SEGRETARIO COMUNALE
(D. Giuseppe Vietti)

