

Rep. n°

CONVENZIONE

Convenzione tra il Comune di SALICETO e l'Associazione Culturale "Castrum Saliceti" per l'organizzazione e la conduzione di visite al Castello "Marchesi del Carretto"

Con la presente convenzione stipulata

TRA

il Comune di Saliceto con sede legale in Saliceto (CN), Piazza Carlo Giusta n° 4, Codice Fiscale 00428680045, nel seguito indicato semplicemente come "il Comune", nella persona del Sig. ZOPPI Mauro, nato a Mondovì (CN), il 17/02/1965, Codice Fiscale ZPPMRA65B17F351M, il quale, in qualità di Responsabile dell'Area Tecnica, ha facoltà di stipulare convenzioni per conto del Comune

E

l'Associazione Culturale "Castrum Saliceti", nel seguito indicata semplicemente come "l'Associazione", con sede legale in Saliceto, Via Vittorio Emanuele, n° 38, Codice Fiscale 930033750048, nella persona della Sig.ra DELLA SALE Sofia, nata a Ceva, il 03/07/2002, Codice Fiscale DLLSFO02L43C589Z, la quale, in qualità di Presidente dell'Associazione predetta, ha facoltà di stipulare convenzioni con il Comune

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

Art. 1 - Oggetto

L'Amministrazione comunale di Saliceto concede all' Associazione Culturale

“Castrum Saliceti”, per l’anno 2026, la gestione e l’organizzazione delle visite nei locali meglio identificati nell’Art. 2 del Castello “Marchesi del Carretto” di Saliceto, nel seguito indicato semplicemente come “il Castello”, con le modalità indicate nel seguito.

Art. 2 - Locali oggetto di visita

I locali oggetto delle visite sono quelli elencati nel seguito e denominati:

- Sala dei camini
- Piano nobile
- Cortile
- Sala biglietteria
- Scuderie
- Sala conferenze

L’Amministrazione comunale, per motivate esigenze connesse con il miglioramento del servizio, si riserva la facoltà di modificare unilateralmente l’elenco dei locali oggetto di visita, anche in funzione della riqualificazione degli stessi e della messa a disposizione di altri vani come luoghi di visita.

Art. 3 - Servizi affidati all’Associazione

I servizi che debbono essere garantiti dall’ Associazione nei locali di cui sopra sono:

- a) l’apertura e la chiusura dei locali nei giorni di visita;
- b) la prima accoglienza, l’informazione e l’assistenza ai visitatori;
- c) la visita, condotta dai volontari dell’Associazione;
- d) la sorveglianza degli spazi espositivi, la custodia delle opere strutturali, delle opere eventualmente esposte e delle attrezzature e di tutto quanto presente nei locali oggetto di visita ed appartenente

	all'Amministrazione comunale;	
	e) il controllo e la gestione delle modalità di visita, che dovranno sempre essere condotte con ordine ed organizzazione e con l'adozione di misure idonee a garantire la sicurezza dei visitatori;	
	f) il mantenimento, in termini di pulizia, dei locali oggetto di visita e dei servizi igienici;	
	g) l'interdizione delle aree non messe a disposizione per le visite.	
	Art. 4: Obblighi e facoltà dell'Amministrazione Comunale	
	L' Amministrazione comunale deve garantire le condizioni operative necessarie per permettere all'Associazione di svolgere correttamente i servizi ad essa affidati. In particolare, l'Amministrazione comunale, al momento della consegna delle chiavi di accesso ai locali oggetto di visita, deve assicurare e garantire, a propria cura e spesa:	
	a) l'adeguatezza e la conformità alla normativa vigente in materia di igiene e sicurezza de:	
	- l' impianto elettrico;	
	- l'impianto idrico sanitario;	
	- i dispositivi di sicurezza contro i furti;	
	- i dispositivi utilizzati per la corretta conservazione dei beni custoditi nel Castello;	
	- gli arredi ed i loro contenuti;	
	presenti nei locali affidati per i servizi, di cui all'Art. 3.	
	Costituiranno punto di riferimento a quanto sopra indicato:	
	- il D.Lgs 81/2008 "Testo Unico Sicurezza sul Lavoro" e s.m.i.;	
	- il DM 03/08/2015 "Codice di Prevenzione incendi";	
	3	

	- il DM 569/1992 “Sicurezza antincendio per edifici storici”;	
	- il DM 236/1989 “Abbattimento e Superamento delle Barriere Architettoniche”.	
	b) il controllo periodico sul funzionamento di tutti gli impianti ed i dispositivi citati al punto precedente;	
	c) la prima pulizia all’inizio del periodo di visita.	
	L’Amministrazione si riserva, in ogni caso:	
	a) la possibilità di disporre del Castello in qualunque occasione si renda necessario, compatibilmente con i programmi dell’Associazione;	
	b) la possibilità di imporre interdizioni e chiusure di alcuni o di tutti i locali, anche senza preavviso, qualora ragioni di sicurezza, di ordine pubblico e di emergenza sanitaria occorressero improvvisamente.	
	Art. 5: Obblighi dell’Associazione	
	Nel periodo di tempo dall’ 11 Aprile 2026 al 25 Ottobre 2026, l’Associazione si impegna a garantire:	
	a) l’apertura del Castello nei seguenti momenti:	
	- nelle giornate di domenica, con inizio alle ore 15:00;	
	- in altre giornate concordate con gruppi formati da un numero minimo di 6 persone, che abbiano comunicato all’Associazione con congruo anticipo la volontà di effettuare la visita al Castello. Quest’ultima prescrizione vale, ad esempio, per scolaresche, gruppi turistici, comitive, altre Associazioni di Saliceto e dei paesi limitrofi.	
	- in occasione di altre manifestazioni culturali organizzate dall’Amministrazione comunale o da altre Associazioni di volontariato di Saliceto o da altri Enti, compatibilmente con la	
	4	

disponibilità dell'Associazione stessa.

b) la conduzione delle visite a cura dei volontari dell'Associazione adeguatamente formati in tutte le mansioni necessarie e connesse all'espletamento delle diverse attività citate all'Art. 3, nonché competenti nella conoscenza della storia locale e delle nozioni di base della storia dell'arte medievale, gotica e rinascimentale;

c) lo svolgimento di un'adeguata campagna promozionale *on line* e *off line* presso le pagine social dell'Associazione; tale campagna promozionale dovrà concernere:

- lo svolgimento delle attività di cui al precedente punto a);
- la pubblicizzazione delle visite.

L'Associazione si impegna inoltre a custodire ed a mantenere i locali affidati con la diligenza del buon padre di famiglia.

Art. 6: Condizioni economiche

L'Associazione avrà facoltà di richiedere ai visitatori un contributo volontario (cosiddetta "offerta").

Il provento derivante rimarrà integralmente di competenza dell'Associazione, che lo potrà destinare, in accordo con le parti:

- a) alla corretta ed adeguata manutenzione e pulizia di tutti i locali messi a disposizione;
- b) all'eventuale acquisto di materiale pubblicitario e divulgativo;
- c) ad interventi di piccola manutenzione ordinaria all'interno dei locali oggetto di visita;
- d) ad interventi di miglioramento delle strutture e delle attrezzature del Castello, anche situate in locali diversi da quelli oggetto di visita, di

	qualsiasi entità e natura, commisurati agli introiti percepiti.	
	Entro il 31 Gennaio dell'anno successivo a quello di esercizio ed entro e non oltre il rinnovo della Convenzione, l'Associazione dovrà trasmettere all'Amministrazione comunale un prospetto con l'indicazione:	
	- dell'ammontare dei proventi derivanti dalle offerte dei visitatori; - delle spese sostenute, producendo i relativi documenti giustificativi, per le attività di cui ai precedenti punti a), b) e c); - della valorizzazione degli interventi di cui al punto d).	
	Art. 7: Condizioni assicurative	
	L'Amministrazione comunale ha in essere un'assicurazione di responsabilità civile verso terzi (RCT) e verso i prestatori d'opera (RCO).	
	L'Associazione si fa comunque carico di una propria assicurazione di responsabilità civile per eventuali danni involontariamente cagionati a terzi durante lo svolgimento delle proprie attività.	
	Art. 8: Altre attività	
	L'Associazione prende atto che alcuni locali del Castello e le sue aree esterne potranno essere interessate da altri eventi, quali:	
	a) la celebrazione di matrimoni civili, gestita dall'Amministrazione; b) lo svolgimento della tradizionale festa patronale di San Lorenzo, organizzata dall' Associazione Turistica Pro Loco; c) lo svolgimento di altre manifestazioni culturali organizzate: - o dall'Amministrazione comunale; - o da altre Associazioni di volontariato di Saliceto; - o da Enti esterni.	
	In tutti i casi sopraelencati dovranno essere evitate interferenze tra lo	
	6	

svolgimento delle attività gestite dall'Associazione e gli altri eventi organizzati in concomitanza, in modo tale da evitare di pregiudicare il buon esito delle visite e di tutti gli eventi in corso.

Il divieto di interferenza vige anche per le attività di allestimento dei diversi eventi.

Le date di svolgimento degli eventi eventualmente concomitanti con le attività dell'Associazione dovranno essere comunicate da parte dei singoli organizzatori all'Associazione ed all'Amministrazione comunale con un ragionevole anticipo.

Le operazioni di pulizia delle aree e dei locali interessati e dei servizi igienici, da effettuarsi in seguito ad eventi diversi dalle visite, saranno a carico degli organizzatori degli eventi stessi.

Art. 9: Disposizioni riguardanti attività di intrattenimento

E'concesso all'Associazione l'allestimento di semplici attività di intrattenimento dei visitatori (ad esempio: rinfreschi e spuntini), accessorie e funzionali alle iniziative di natura culturale gestite dalla stessa.

L'Associazione si fa carico dell'organizzazione, della sicurezza e della pulizia dei locali utilizzati per le suddette attività, nel contesto di una collaborazione più ampia finalizzata alla valorizzazione del patrimonio storico ed artistico di Saliceto.

Letta, approvata e sottoscritta in Saliceto, il.....

Per il Comune:.....

Per l'Associazione: