

## CONVENZIONE PER LA CONCESSIONE IN GESTIONE ED USO DEL COMPLESSO MONUMENTALE DI PROPRIETA' COMUNALE DENOMINATO "CASTELLO DI SARZANO"

### ART. 1 – OGGETTO DELLA CONVENZIONE

Oggetto della convenzione è la concessione in gestione e uso del complesso monumentale denominato "Castello di Sarzano" ubicato in via Monsignore Nando Barozzi, a Casina, identificato al NCEU al foglio 38, particelle A, B, 113, 114, come meglio specificato nel successivo articolo 3.

### ART. 2 – FINALITA'

Con la convenzione si intende concedere in gestione e uso il complesso monumentale di cui sopra, secondo un modello gestionale teso a realizzare le attività con le seguenti finalità di interesse pubblico:

#### *Valorizzazione culturale, storica, artistica e ambientale*

Nel rispetto dei vincoli di tutela, il complesso monumentale del Castello di Sarzano è chiamato a configurarsi come un presidio culturale attivo, capace di coniugare conservazione, conoscenza e fruizione contemporanea. L'obiettivo è promuovere una valorizzazione integrata del bene attraverso progettualità culturali di qualità, che ne rafforzino il ruolo quale luogo di produzione culturale, incontro e partecipazione.

In particolare, si richiede il perseguimento dei seguenti obiettivi:

- promuovere la conoscenza e la diffusione del patrimonio storico e culturale legato alle terre matildiche e all'Appennino reggiano, anche attraverso iniziative di respiro interregionale, nazionale e internazionale;
- valorizzare le specificità territoriali e le tradizioni locali, sostenendo iniziative radicate nel contesto e capaci di attrarre pubblico diversificato;
- sviluppare una programmazione culturale coerente con il contesto storico del complesso, con attenzione alla rievocazione e interpretazione del patrimonio medievale e matildico;
- promuovere linguaggi artistici diversi, dalle forme tradizionali alle pratiche contemporanee;
- favorire sperimentazioni innovative nelle modalità di fruizione culturale e nel coinvolgimento del pubblico, anche attraverso esperienze immersive e partecipative;
- sostenere l'accesso e la partecipazione alla cultura, con particolare attenzione ai pubblici fragili, compatibilmente con le caratteristiche strutturali del complesso;
- promuovere progettualità che riconoscano il valore sociale e relazionale della cultura, anche attraverso pratiche inclusive e partecipative;
- valorizzare il patrimonio culturale locale in dialogo con altre culture presenti sul territorio, in un'ottica di apertura e contemporaneità.

#### *Attivazione e gestione del complesso*

È richiesto lo sviluppo di un modello gestionale che garantisca:

- l'apertura qualificata degli spazi, con servizi di accoglienza, guardiania e informazione al pubblico della parte monumentale;



- una programmazione culturale strutturata e continuativa, capace di attrarre visitatori e generare frequentazione;
- l'animazione del complesso attraverso iniziative educative, didattiche e divulgative rivolte a diversi target di pubblico.
- sostenibilità economica, intesa come capacità di sviluppare un modello gestionale sostenibile nel tempo, anche attraverso l'integrazione tra attività culturali e servizi accessori.

#### *Coinvolgimento della comunità e costruzione di reti*

Costituisce elemento qualificante la capacità di attivare relazioni e collaborazioni con il territorio, attraverso:

- il coinvolgimento della comunità locale, delle associazioni, delle istituzioni scolastiche e degli operatori culturali;
- la costruzione di reti con soggetti pubblici e privati, finalizzate alla realizzazione di progettualità condivise;
- lo sviluppo di iniziative che rafforzino il senso di appartenenza e la partecipazione della cittadinanza.

#### *Comunicazione e promozione culturale*

Si richiede l'adozione di strategie di comunicazione efficaci e coerenti con la natura culturale del bene, finalizzate a:

- valorizzare l'identità del Castello di Sarzano come luogo di cultura;
- ampliare e diversificare i pubblici;
- utilizzare strumenti digitali e canali contemporanei per la diffusione delle attività e dei contenuti.

#### *Integrazione con il contesto ambientale e territoriale*

Il complesso si inserisce in un contesto paesaggistico di particolare valore, lungo la Via Matildica del Volto Santo e in posizione dominante sulla Valle del Tassobbio.

Si richiede pertanto:

- la progettazione di attività coerenti con il contesto naturale e paesaggistico;
- l'integrazione dell'offerta culturale con quella ambientale ed escursionistica;
- la valorizzazione del rapporto tra patrimonio storico e ambiente, anche attraverso iniziative che ne favoriscano la conoscenza e la fruizione sostenibile.

### **ART. 3 – IDENTIFICAZIONE DEL COMPLESSO MONUMENTALE**

Oggetto della convenzione è complesso monumentale denominato "Castello di Sarzano" ubicato in via Monsignore Nando Barozzi, a Casina e composto da:

- Ex-chiesa, destinata a luogo di eventi, mostre e convegni, con annessi sacrestia e servizi igienici;
- Corte del Castello di Sarzano, all'interno della cinta muraria, con:
  - ✓ Mastio composto da n. 4 locali, due al piano terra, uno al primo piano e uno al secondo, e relative scale di collegamento;
  - ✓ Ex-torre campanaria, non accessibile al pubblico;
- spazi esterni alla ex-chiesa, alla corte e di collegamento.

I locali, gli spazi e le dotazioni presenti di proprietà comunale (arredi e attrezzature), vengono consegnati nello stato di fatto in cui si trovano.

#### **ART. 4 – USO DEL COMPLESSO MONUMENTALE**

Il concessionario potrà svolgere esclusivamente le attività ed i servizi previsti nella presente convenzione, sulla base del PROGETTO DI GESTIONE presentato, pena la revoca della convenzione. Il Comune e l'Ente potranno concordare ulteriori forme di collaborazione, sempre nell'ambito delle finalità di valorizzazione del complesso monumentale, con possibile adeguamento del contributo a titolo di rimborso spese.

Il concessionario si impegna a mantenere il complesso monumentale, le attrezzature e gli arredi nello stato di conservazione ed efficienza non inferiore a quello in cui li ha ricevuti e a riconsegnare beni immobili e beni mobili al Comune alla scadenza della convenzione nelle stesse condizioni salvo il normale deterioramento d'uso dei beni.

#### **ART. 5 – UTILIZZO RISERVATO AL COMUNE**

Il Comune si riserva la facoltà di disporre dell'utilizzo degli spazi, a titolo gratuito e in via prioritaria, per la realizzazione di mostre, eventi e altre iniziative istituzionali, da programmare in accordo con il Concessionario e che saranno fruibili durante gli ordinari periodi di apertura.

Tali attività comunali saranno trasmesse al Concessionario con un preavviso di almeno 60 giorni, al fine di assicurare una corretta integrazione con la programmazione delle attività.

Il Comune si riserva altresì l'utilizzo della Chiesa del Mastio, a titolo gratuito e in via prioritaria, per la celebrazione di matrimoni e unioni civili, con il medesimo preavviso di 60 giorni.

#### **ART. 6 - CORRISPETTIVI PER SERVIZI A PAGAMENTO**

Il concessionario potrà prevedere servizi a pagamento all'interno del complesso monumentale, quali visite guidate, spettacoli o altri eventi che non pregiudichino la fruizione pubblica degli spazi. Tali attività dovranno essere indicate nel PROGETTO DI GESTIONE presentato oppure dovranno essere comunicati con preavviso di almeno 60 giorni al Comune, con indicazione del periodo di svolgimento e delle tariffe applicate, oltre che delle caratteristiche dell'attività stessa. Le nuove attività comunicate potranno svolgersi solo a seguito di formale approvazione da parte del Comune, oppure in assenza di formale diniego, che dovrà pervenire entro il termine di 45 giorni dallo svolgimento della stessa.

Gli introiti relativi all'uso degli impianti saranno incassati al Concessionario con l'obbligo di riportarli nel rendiconto di gestione.

#### **ART. 7 – DURATA DELLA CONCESSIONE**

La durata della concessione è fissata in anni tre e mesi 7 dal 01/06/2026 al 31/12/2029.

Entrambe le parti potranno recedere dalla convenzione con un preavviso di almeno 180 giorni. Il Comune, per motivazioni di interesse pubblico, potrà recedere dalla convenzione con un preavviso limitato a 30 giorni.

#### **ART. 8 - ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO**

Sono a carico del concessionario:

- l'apertura e la custodia del complesso monumentale sulla base della progettualità proposta dall'associazione aggiudicataria;
- la stipula di polizza assicurativa per responsabilità civile;
- il rispetto degli obblighi in tema di sicurezza ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e del D.M. 01/09/2021;
- l'obbligo di una rendicontazione della gestione come meglio specificato in seguito;
- l'obbligo di segnalare senza ritardo all'Ufficio Tecnico del Comune – per gli interventi di manutenzione straordinaria di competenza - ogni situazione di fatto che possa pregiudicare le condizioni di sicurezza del complesso, previa messa in sicurezza dell'ambito interessato e, nei casi più gravi, esclusione dell'accesso al pubblico;
- **lo svolgimento della gestione secondo le modalità previste nel PROGETTO DI GESTIONE presentato.**

#### **ART. 9 – RENDICONTO**

Il Concessionario ha l'obbligo di trasmettere al Comune, entro la fine del mese di gennaio di ogni anno, apposita rendicontazione contenente le entrate percepite e le spese effettivamente sostenute nell'anno precedente, con riferimento allo svolgimento delle attività previste nella convenzione e corredato dei documenti giustificativi delle entrate riscosse e dei costi sostenuti.

Il contributo non potrà eccedere il disavanzo risultante da detta rendicontazione.

L'importo del rimborso sarà liquidato in unica soluzione in base alla rendicontazione presentata, entro 30 (trenta) giorni dalla presentazione del citato rendiconto annuo.

#### **ART. 10 – ONERI A CARICO DEL CONCEDENTE**

Sono a carico del Comune:

- a) gli oneri di manutenzione straordinaria, di competenza dell'Ufficio Tecnico del Comune. In tal caso resta salva la facoltà per il Comune di chiudere il complesso monumentale previo avviso al Concessionario, concordandone, nel limite del possibile, tempi e modalità. Nessun indennizzo in tal caso è dovuto al Concessionario;
- b) un contributo economico annuo massimo pari a € 4.000,00 (quattromila/00) a titolo di rimborso spese, a sostegno dell'equilibrio economico della gestione del bene, in considerazione dell'uso pubblico del complesso e della valenza turistico promozionale del servizio.

Ai fini della liquidazione del contributo il Concessionario si impegna a predisporre, entro la fine del mese di gennaio di ogni anno, apposita rendicontazione contenente le entrate percepite e le spese effettivamente sostenute nell'anno precedente, con riferimento allo svolgimento delle attività previste nella convenzione e corredato dei documenti giustificativi delle entrate riscosse e dei costi sostenuti. Il contributo non potrà eccedere il disavanzo risultante da detta rendicontazione.

L'importo del rimborso sarà liquidato in unica soluzione in base alla rendicontazione presentata, entro 30 (trenta) giorni dalla presentazione del citato rendiconto annuo.

Qualora l'ammontare del disavanzo al termine dell'anno solare relativo alle attività di gestione del complesso monumentale, come risultante dal rendiconto predisposto, fosse di importo inferiore a € 4.000,00 (quattromila/00), sarà complessivamente liquidata tale somma.



#### **ART. 11 – CESSIONE CONCESSIONE A TERZI**

È vietato espressamente l'affidamento a terzi della gestione del complesso monumentale. In caso di inottemperanza la convenzione deve intendersi risolta di diritto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile.

#### **ART. 12 – MODIFICHE ALLA STRUTTURA**

È vietato apportare innovazioni e modifiche alla struttura monumentale e aree connesse senza specifica autorizzazione formale dell'Ufficio Tecnico Comunale. Ove modifiche od innovazioni autorizzate richiedano prove di collaudo, di agibilità e di omologazione è fatto obbligo al Concessionario di acquisirle a sua cura e spese. Alla riconsegna dell'impianto il Concessionario nulla potrà richiedere per eventuali innovazioni apportate all'impianto stesso.

#### **ART. 13 – MODIFICA RAGIONE SOCIALE DEL CONCESSIONARIO**

Il Concessionario è tenuto a informare l'Amministrazione comunale di ogni variazione che intenda apportare alla denominazione, alla ragione sociale e natura giuridica, indicando il motivo della variazione.

Sarà cura dell'Amministrazione comunale richiedere chiarimenti ed eventualmente rilasciare il relativo, necessario, nulla osta. In ogni caso ogni modifica apportata dovrà rispondere ai requisiti di qualificazione previsti in sede di procedura di affidamento, pena la risoluzione del rapporto contrattuale.

#### **ART. 14 – RESPONSABILITA' VERSO TERZI**

L'Ente risponde direttamente sollevando da ogni responsabilità l'Amministrazione, per i rischi ed i danni provocati nello svolgimento delle attività e degli interventi in convenzione, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi richiesta di risarcimento e/o rimborso spese, senza diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione.

A tale fine dovrà stipulare specifica polizza assicurativa contro i danni arrecati a terzi e/o a cose connessi allo svolgimento della presente convenzione con massimale idoneo e parametrato alle attività e alle tipologie di intervento in essa previsti.

L'Amministrazione deve essere compresa nel novero dei terzi.

L'Ente dovrà, altresì, garantire di aver stipulato idonea polizza per assicurare i propri volontari da infortuni e malattie, connessi allo svolgimento dell'attività di volontariato, nonché per la responsabilità civile verso i terzi secondo il disposto dell'art. 18 del D.Lgs. n. 117/2017.

Il Concessionario si obbliga a tenere indenne il Comune da ogni responsabilità per danni di ogni genere, anche nei confronti di terzi, derivanti dall'attività oggetto della convenzione.

Copia del contratto assicurativo dovrà essere trasmesso all'Amministrazione comunale prima della stipula della convenzione. Annualmente, il Concessionario dovrà inviare al Comune copia della quietanza comprovante il pagamento del premio.

Il contratto assicurativo dovrà avere efficacia per l'intera durata della convenzione.

Qualora a causa dell'inadeguatezza dei massimali di polizza e/o altre deficienze di copertura i danni di cui trattasi non fossero risarciti o lo fossero parzialmente, il Concessionario, mediante la



sottoscrizione della presente convenzione, assumerà a proprio carico il relativo onere qualora imputabile a responsabilità propria e/o delle persone delle quali deve rispondere a norma di Legge.

#### **ART. 15 – INADEMPIMENTO, RISOLUZIONE ANTICIPATA, REVOCA, RECESSO, PENALITA'**

In caso di inadempimento agli obblighi derivanti dal presente atto il Comune potrà dichiarare la risoluzione della convenzione con immediata decadenza del Concessionario tramite comunicazione scritta e motivata.

In particolare sono cause di risoluzione espressa ex art. 1456 Codice Civile:

- a) la chiusura totale o parziale del complesso anche temporanea senza giustificato motivo;
- b) la violazione dell'obbligo di curare la manutenzione ordinaria (art. 8);
- c) la violazione delle disposizioni in materia di cessione a terzi del contratto (art. 11);
- d) l'esecuzione di eventuali opere in modo difforme da quello autorizzato (art. 12);
- e) la violazione del divieto di utilizzare anche parzialmente e temporaneamente le strutture per usi e finalità diverse da quelle di cui alla presente convenzione (art. 4);
- f) il mancato rispetto di quanto proposto nel PROGETTO DI GESTIONE presentato;
- g) la mancata definitiva presentazione del rendiconto di cui all'art. 9 a seguito di specifico sollecito inviato da parte del Comune.

La convenzione è revocata inoltre per gravi e inderogabili esigenze di pubblico interesse senza che ciò comporti alcun indennizzo per il Concessionario e qualora vengano modificate, senza essere preventivamente concordate con l'Amministrazione comunale, le finalità statutarie dell'associazione.

Il Concessionario ha facoltà di recedere dalla convenzione dando un preavviso di almeno 180 (centottanta) giorni.

Per violazioni degli obblighi contrattuali che non comportino la risoluzione anticipata, l'Amministrazione può applicare una penale da un minimo di € 50,00 (cinquanta) ad un massimo di € 500,00 (cinquecento) da graduare in relazione alla gravità dell'inadempienza, al numero delle violazioni eventualmente commesse e agli eventuali costi sostenuti dall'Amministrazione per ovviare alla mancanza.

#### **ART. 16 – ATTIVITA' DI CONTROLLO DELL'ENTE**

È piena facoltà dell'Amministrazione comunale effettuare, in qualsiasi momento, senza necessità di preavviso e con le modalità ritenute più opportune, ogni intervento di controllo al fine di verificare il rispetto delle obbligazioni di cui alla presente convenzione.

Il Concessionario dovrà consentire in ogni momento l'accesso e l'ispezione di tecnici, funzionari o incaricati del Comune.

Eventuali inadempienze e/o omissioni rilevate in capo al Concessionario saranno formalmente contestate e valutate con tempestività in contraddittorio.

Il Concessionario deve tener conto delle indicazioni impartite dagli Uffici comunali competenti.

L'attività di controllo sarà esercitata dai Responsabili dei Settori Cultura e Patrimonio, ognuno per quanto di propria competenza.

### **ART. 17 – CONSEGNA DEL COMPLESSO MONUMENTALE**

Le parti si danno reciprocamente atto che la consegna del complesso monumentale avviene nello stato di fatto e di diritto in cui si trova e che il Concessionario dichiara di conoscere ed accettare integralmente.

Alla consegna del complesso monumentale verrà redatto apposito verbale attestante lo stato dei luoghi e comprendente l'elenco degli arredi e delle attrezzature presenti e il loro stato di conservazione.

Analogo verbale verrà redatto alla riconsegna del complesso al termine della convenzione..

### **ART. 18 – CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI**

Il Concessionario si impegna inoltre, nell'esecuzione del contratto, a rispettare e a far rispettare dai propri dipendenti o collaboratori, quando operano presso le strutture del Comune o al servizio dello stesso, gli obblighi di condotta, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62/2013 e quello dell'ente approvato con Delibera di G.C. n. 22 del 21/03/2024 (pubblicato sul sito internet istituzionale all'indirizzo [https://www.comune.casina.re.it/wp-content/uploads/2024/04/Codice Comportamento\\_dipendenti\\_Comune\\_Casina.pdf](https://www.comune.casina.re.it/wp-content/uploads/2024/04/Codice_Comportamento_dipendenti_Comune_Casina.pdf)).

La violazione degli obblighi di comportamento comporterà per l'Amministrazione la facoltà di risolvere il contratto, qualora, in ragione della gravità o della reiterazione, la stessa sia ritenuta grave, previo espletamento di una procedura che garantisca il contraddittorio.

Ogni persona che presti attività nei servizi oggetto della presente convenzione, dovrà possedere idonee qualità morali, ai sensi delle disposizioni vigenti con riferimento:

- all'insussistenza a proprio carico di procedimenti per l'applicazione di misure di prevenzione;
- al fatto di non essere stati sottoposti a misure di prevenzione o condannati, anche con Sentenza non definitiva, per uno dei delitti indicati dagli Art. 380 e 381 del CPP;
- al fatto di non avere riportato condanne con Sentenza definitiva a pena detentiva non inferiore ad un anno per delitti non colposi, salvo in ogni caso gli effetti della riabilitazione.
- Fa carico inoltre all'Associazione l'osservanza degli obblighi di cui al D.Lgs. 4 marzo 2014, n.39 (abusi su minori e pedofilia).
- La convenzione è automaticamente risolta in caso di violazione accertata dei predetti obblighi.

### **ART. 19 - OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

Il Concessionario è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari.

A tal fine, tutte le transazioni finanziarie relative alla presente convenzione dovranno avvenire esclusivamente su conto corrente dedicato.

Il Concessionario, in particolare, si impegna a trasmettere al Comune, entro 7 giorni dall'accensione, gli estremi del conto (o conti) dedicato/i alla convenzione in oggetto, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operarvi.

La mancata osservanza di quanto sopra comporta la risoluzione di diritto della presente convenzione.



COMUNE DI CASINA

## 1° Settore - Affari Generali ed Istituzionali

---

### **ART. 20 – DISPOSIZIONI GENERALI E FINALI**

Per quanto non regolamentato dalla presente convenzione si rinvia alle disposizioni di legge in materia, in quanto applicabili e compatibili con la natura dell'atto.

Le spese inerenti al presente atto, imposte, tasse e quant'altro necessario per dare corso legale alla convenzione, immediate e future, saranno a carico del Concessionario.

Per tutte le controversie che potrebbero insorgere relativamente all'interpretazione ed esecuzione della presente convenzione viene dichiarato competente il Foro di Reggio Emilia