

OGGETTO: Convenzione tra il Comune di Trieste e Cittaviva Associazione di volontariato culturale ODV (C.F. 90056620322), per lo svolgimento di attività di volontariato presso i musei, le sedi espositive, gli archivi, le fototeche e le biblioteche di pertinenza del Dipartimento Scuola, Educazione, Promozione Turistica, Culturale e Sportiva del Comune di Trieste. Rinnovo per il triennio 2025-2028.

L'anno D U E M I L A V E N T I C I N Q U E - il g i o r n o del mese di

_____ in una Sala del Comune di Trieste

Premesso che,

sulla base del principio di sussidiarietà orizzontale, indicato dall'art. 118 della Costituzione, i Comuni favoriscono l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale;

l'art. 5 del D.Lgs. n. 3 luglio 2017, n. 117 (Codice del terzo settore), prevede che gli Enti del Terzo Settore esercitano in via esclusiva o principale una o più attività di interesse generale per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale e si considerano di interesse generale, tra l'altro, gli interventi di tutela e valorizzazione del patrimonio culturale e del paesaggio, ai sensi del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, e successive modificazioni;

il comma 1 dell'art. 56 del D. Lgs. n. 3 luglio 2017, n. 117 (Codice del terzo settore) prevede che "le amministrazioni pubbliche possono sottoscrivere con le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale, iscritte da almeno sei mesi nel registro unico nazionale del Terzo Settore (il cui funzionamento è disciplinato dall'art. 53 del Codice in questione), convenzioni finalizzate allo svolgimento in favore di terzi di attività o servizi sociali di interesse generale, se più favorevoli rispetto al ricorso al mercato;

il comma 2 del medesimo articolo prevede che "le convenzioni di cui sopra possono prevedere esclusivamente il rimborso alle organizzazioni di volontariato e alle

associazioni di promozione sociale delle spese effettivamente sostenute e documentate”;

il comma 3 del medesimo articolo prevede che “l'individuazione delle organizzazioni di volontariato e delle associazioni di promozione sociale con cui stipulare la convenzione è fatta nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento, mediante procedure comparative riservate alle medesime”; la L.R. 23/2012 “Disciplina organica sul volontariato e sulle associazioni di promozione sociale” ed in particolare gli artt. 14 e 25 prevedono che in attuazione del principio di sussidiarietà e per promuovere forme di amministrazione condivisa, le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale iscritte nel Registro da almeno sei mesi possono stipulare convenzioni con la Regione, gli enti e aziende il cui ordinamento è disciplinato dalla Regione e gli enti locali per lo svolgimento delle attività indicate;

il Comune di Trieste ha deciso di avviare una collaborazione, mediante stipula di una convenzione, con massimo due Enti del Terzo Settore (organizzazioni di volontariato e associazioni di promozione sociale) per lo svolgimento di attività integrative, complementari o di supporto a attività istituzionali da attuarsi presso i musei, le sedi espositive, gli archivi, le fototeche e le biblioteche di pertinenza del Dipartimento Scuola Educazione Promozione Turistica, Culturale e Sportiva del Comune di Trieste e di individuare tali soggetti, con cui stipulare la convenzione, mediante pubblicazione di avviso pubblico;

a seguito della pubblicazione dell'avviso con determinazione dirigenziale n. 963/2022 adottata il 04.05.2022, esecutiva dal 05.05.2022 a firma del Direttore dell'allora Dipartimento Scuola, Educazione, Promozione Turistica, Cultura e Sport è stata individuata Cittaviva Associazione di volontariato culturale odv, quale soggetto con cui stipulare la convenzione per lo svolgimento di attività di volontariato presso i musei, le sedi espositive, gli archivi, le fototeche e le biblioteche di pertinenza dell'allora Dipartimento Scuola Educazione Promozione Turistica Cultura e Sport del Comune di Trieste approvando la nota informativa sulla valutazione dei rischi interferenziali e impegnando la relativa spesa;

in data 03.06.2022 è stata stipulata la Convenzione Rep.n. 106784 per il triennio 2022-2025, rinnovabile per un ulteriore triennio alle stesse condizioni e modalità ai sensi

dell'art. 2 Durata della Convezione stessa, e l'attività oggetto di detta Convenzione è stata avviata in data 07.07.2022;

con determinazione dirigenziale n. _____ adottata il _____, esecutiva dal _____ a firma del Direttore del Dipartimento Scuola, Educazione, Promozione Turistica, Culturale e Sportiva è stato approvato il rinnovo del suddetto contratto Rep.n. 106784 dd. 03/06/2022 per ulteriori tre anni:

tutto ciò premesso e considerato

tra il **COMUNE di TRIESTE** rappresentato da __, domiciliato agli effetti del presente atto nel Palazzo Municipale in Piazza dell'Unità d'Italia n. 4, il quale interviene e stipula in qualità di legale rappresentante del Comune di Trieste ai sensi e per gli effetti dell'art. 107, comma 3, lettera c, del D.Lgs. n. 267 dd. 18.8.2000 e dell'art. 82 del Regolamento per la disciplina dei Contratti del Comune di Trieste e dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Amministrazione che rappresenta;

e

Cittaviva Associazione di Volontariato culturale ODV, con sede a Trieste in via San Giorgio n. 3, (C.F. 90056620322), regolarmente iscritta al numero 104 del Registro generale del volontariato organizzato della Regione Friuli Venezia Giulia, in seguito più brevemente detta anche "associazione", rappresentata dal Presidente _____, nato a _____ il ___ e domiciliato _____

si conviene e stipula quanto segue

Art. 1- Oggetto

Il Comune, come sopra rappresentato, collabora con l'Associazione per lo svolgimento

di attività integrative, complementari o di supporto ad attività istituzionali da attuarsi presso i musei, le sedi espositive, gli archivi, le fototeche e le biblioteche di pertinenza del Dipartimento Scuola Educazione Promozione Turistica, Culturale e Sportiva al fine di valorizzare e promuovere i beni di carattere storico, artistico, i siti monumentali, archeologici e museali nonché le biblioteche migliorandone così la fruizione. Gli operatori volontari effettuano l'attività a titolo gratuito e, pertanto, né ad essi né all'Associazione è dovuto alcun compenso da parte del Comune, salvo il rimborso delle spese come di seguito meglio specificato.

Art. 2 – Durata

Il rinnovo della Convenzione Rep.n. 106784 dd. 03/06/2022 decorre dal 04 giugno 2025 e ha una durata triennale.

Art. 3 - Servizi interessati ed attività

L'attività degli operatori volontari non si potrà in nessun modo configurare come sostitutiva dell'attività del personale delle strutture presso cui i volontari si troveranno a svolgere la propria attività.

L'Associazione si obbliga a svolgere le seguenti attività integrative, complementari o di supporto ad attività istituzionali, da attuarsi presso i musei, le sedi espositive, gli archivi, le fototeche e le biblioteche:

- azioni di accoglienza ed assistenza al pubblico;
- supporto alla sorveglianza;
- piccola manutenzione di sale, collezioni, stabulari, depositi, aiuole, serre;
- supporto per il riordino del materiale d'archivio e per la revisione a catalogo delle collezioni librerie;
- assistenza all'attività didattica;
- assistenza all'attività di ordinamento, pulizia, studio, inventariazione recupero, valorizzazione e mantenimento delle collezioni.

Le sedi interessate dall'attività sono le seguenti:

Biblioteche

1	Biblioteca Civica A.Hortis Via Madonna del Mare, 13
2	Biblioteca Quarantotti Gambini Via delle Lodole, 6 e 7/a
3	Biblioteca Mattioni Via Petracco, 10
4	Emeroteca Tomizza Piazza Hortis, 4

Musei storici e Musei artistici

5	Museo Revoltella Via Diaz, 27
6	Museo d'Antichità "J.J. Winckelmann" Via della Cattedrale, 15
7	Museo Sartorio Largo Papa Giovanni, 1
8	Museo d'Arte Orientale Via San Sebastiano, 1
9	Museo Teatrale "Carlo Schmidl" Via Rossini, 4
10	Castello di San Giusto Museo del Castello di San Giusto - Armeria / Lapidario Tergestino al Bastione Lalio Piazza della Cattedrale, 3
11	Museo di Guerra per la Pace "Diego de Henriquez" Via Cumano, 22-24
12	Risiera di San Sabba Via Giovanni Palatucci, 5
13	LETS - Museo della Letteratura Piazza Attilio Hortis 4

Musei scientifici

13	Acquario Marino Molo Pescheria, 2 - Riva Nazario Sauro, 1
14	Museo di Storia Naturale Via dei Tominz, 4
15	Museo del Mare Magazzino 26 in Porto Vecchio
16	Orto Botanico Via Marchesetti, 2

Sedi espositive

17	Salone degli Incanti - Ex Pescheria Centrale Riva Nazario Sauro, 1
18	Centrale Idrodinamica P. Franco Vecchio, 1
19	Magazzino 26 <ul style="list-style-type: none">• sale espositive• sala Luttazzi P. Franco Vecchio
20	Sala Selva Via Rossini, 4
21	Sala Veruda Piazza Piccola, 2

22	Sala Comunale d'Arte di Piazza Unità Piazza Unità d'Italia, 4
-----------	---

Le sedi potranno essere modificate a seguito di apertura di nuove biblioteche, musei e sale espositive oppure di chiusura, anche temporanea, delle stesse.

Art. 4 - Obblighi dell'Associazione

L'Associazione si obbliga a:

- svolgere l'attività con continuità;
- nominare un referente con recapito telefonico, anche di telefonia mobile, ed e_mail che garantisca il costante collegamento con il responsabile a cui fa capo la biblioteca, la sede museale e la sede espositiva e sia reperibile per le urgenze;
- prevedere il coordinamento e la predisposizione dei turni con anticipo di un mese;
- attivarsi per garantire l'immediata sostituzione del/dei volontario/i in caso di loro assenza prevista o prevedibile;
- impiegare risorse umane qualificate e fisicamente idonee, di provata capacità, onestà e moralità, idoneamente formate ed addestrate. I volontari che operano nelle biblioteche, sedi museali ed espositive devono essere assicurati contro gli infortuni e le malattie connesse allo svolgimento dell'attività, nonché per la responsabilità civile verso terzi;
- comunicare al Comune i nominativi e i dati dei volontari nonché l'attività svolta e segnalare tempestivamente ogni modifica.

Durante l'attività gli addetti dovranno indossare un abbigliamento consono al luogo e tenere sempre un contegno irreprensibile nei rapporti con il personale degli uffici comunali ed una condotta rispettosa con il pubblico, dovranno, inoltre, essere muniti di tesserino personale di riconoscimento rilasciato dal Comune.

L'Associazione garantisce la seguente attività:

a) per le Biblioteche:

Servizio	Luogo	Attività e n. volontari ideale	Tempi
1. Biblioteche Civiche	Biblioteca Civica A. Hortis – Museo LETS Piazza Hortis 4 – Trieste	Azioni di accoglienza presso il Museo LETS / Joyce supporto per il riordino di materiale d'archivio e per la revisione a catalogo delle collezioni librerie.	Indicativamente n. 4 ore alla settimana (il sabato dalle 9 alle 13)
	Biblioteca Civica A. Hortis – Museo Petrarchesco - Piccolomineo via Madonna del Mare n. 13 – Trieste	Azioni di accoglienza presso il Museo Petrarchesco - Piccolomineo supporto per il riordino di materiale d'archivio e per la revisione a catalogo delle collezioni librerie.	Indicativamente n. 8 ore alla settimana (il lunedì e mercoledì dalle 16.30 alle 18.30 – il sabato dalle 9 alle 13)
	Biblioteca Civica A. Hortis via Madonna del Mare n. 13 – Trieste	Biblioteca Hortis - Azioni di supporto per il riordino di materiale d'archivio e per la revisione a catalogo delle collezioni librerie.	Indicativamente n. 6 ore alla settimana (il lunedì e mercoledì dalle ore 15 alle 18)
	Emeroteca Tomizza Piazza Hortis, 4 -	Emeroteca Tomizza -Azioni di supporto all'accoglienza presso l'emerothecache riguarderanno: l'assistenza all'utenza , l'aiuto per il	Indicativamente n. 4 ore alla settimana

		riordino e la revisione a catalogo delle collezioni, il supporto alle attività didattiche e promozionali	
	Biblioteca Quarantotti Gambini via delle Lodole 6 e 7/a - Trieste	Biblioteca Quarantotti Gambini - Azioni di accoglienza ed assistenza al pubblico; piccola manutenzione di sale, collezioni, piante/fioriere, supporto per il riordino del materiale e per la revisione a catalogo delle collezioni librerie; assistenza all'attività di ordinamento, valorizzazione e mantenimento delle collezioni.	Indicativamente n. 20 ore alla settimana (dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13 oppure dalle 14.30 alle 18.30)

b) per i Musei Scientifici indicativamente l'attività di 10 volontari;

c) per i Musei Storici e i Musei Artistici il numero e le attività verranno definite in relazione alla disponibilità dell'Associazione e alle professionalità dei volontari;

d) per le sedi espositive:

- Magazzino 26: attività di assistenza ed accoglienza al pubblico con due volontari negli orari che verranno concordati;
- altre sedi espositive secondo le necessità che verranno comunicate all'Associazione con almeno una settimana d'anticipo.

Le modalità di svolgimento delle attività dovranno essere concordate con i responsabili delle sedi interessate, i quali prevederanno a verificare e controllare la qualità e la quantità delle prestazioni.

A tal fine, l'Associazione presenterà al Comune una relazione semestrale sull'attività svolta.

Inoltre, per monitorare in modo costante l'attività sono previsti incontri periodici tra il

Comune e l'Associazione, con cadenza almeno semestrale.

Altresì, l'Associazione ottempererà alle disposizioni del Comune, ad integrazione delle prestazioni principali sopra descritte, per il migliore svolgimento dell'attività.

Art. 5 - Spese ammesse a rimborso e strutture messe a disposizione

Il Comune provvederà a rimborsare le spese per l'assicurazione contro gli infortuni e le malattie connesse allo svolgimento dell'attività, nonché per la responsabilità civile verso terzi per ogni volontario impegnato nell'attività stessa e quelle per la formazione, l'aggiornamento ed il trasporto oltre ad eventuali altre spese necessarie per l'esecuzione dell'attività.

Il Comune mette a disposizione dell'Associazione una sede operativa, fornita di PC e telefono presso il Civico Museo Revoltella e l'Auditorium del Museo per l'Assemblea annuale.

In merito alle spese per l'assicurazione contro gli infortuni e le malattie connesse allo svolgimento dell'attività, nonché per la responsabilità civile verso terzi, l'Associazione si obbliga a presentare domanda di contributo alla Regione Friuli Venezia Giulia (ai sensi della L.R. 23/2012), e copia della domanda dovrà essere consegnata al Comune entro il primo di marzo.

In tale caso, a seguito di richiesta da parte dell'Associazione, le spese per l'assicurazione dei volontari potranno essere anticipate dal Comune, previa presentazione della documentazione giustificativa, e le stesse verranno restituite al Comune a seguito della concessione del contributo da parte della Regione,

Nel caso di mancata concessione del contributo da parte della Regione, anche qualora la somma non sia stata anticipata, la spesa verrà rimborsata dal Comune.

Il Comune contribuirà alle spese per corsi di formazione e di aggiornamento dei volontari impegnati nell'attività (solo se preventivamente concordate e finalizzate all'espletamento dell'attività stessa) e alle spese di trasporto per raggiungere le sedi operative nel limite territoriale della regione Friuli Venezia Giulia.

Il rimborso spese complessivo per tutte le attività di volontariato previste, non potrà superare in un importo massimo complessivo rimborsabile per il triennio 2025-2028 (dal 04/06/2025) di Euro 8.450,00.-, così ripartito su base annua:

- anno 2025: Euro 5.950,00
- anno 2026: Euro 1.000,00
- anno 2027: Euro 1,000,00
- anno 2028: Euro 500,00.

Il rimborso spese potrà essere liquidato, a richiesta dell'Associazione, con scadenza semestrale su presentazione di un rendiconto dettagliato di tutte le attività svolte dai volontari effettivamente impiegati nei mesi precedenti e delle spese semestrali effettivamente sostenute e regolarmente documentate, da presentarsi entro 30 giorni dalla fine del semestre considerato.

Si precisa che per le spese per le quali l'Associazione chiede il rimborso, il legale rappresentante della stessa dovrà presentare una dichiarazione nella quale specifica che i documenti di spesa presentati non sono stati e non saranno utilizzati per richiedere ulteriori sostegni o contributi ad altri Enti pubblici o privati.

L'ammontare del rimborso complessivo annuale non potrà in ogni caso essere superiore alla quota sopra prevista.

Art. 6 - Sicurezza nei luoghi di svolgimento delle attività di volontariato

L'Associazione si obbliga a far osservare scrupolosamente ai propri soci volontari le norme antinfortunistiche e a dotarli di quanto necessario per la prevenzione degli infortuni in conformità alle vigenti norme di legge in materia (D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.). Il Comune promuove la cooperazione e il coordinamento per la gestione della sicurezza durante le attività oggetto della presente convenzione. In tale ambito fornisce la nota informativa sulla valutazione dei rischi interferenziali redatta ai sensi del D. Lgs. 09.04.2008, n. 81 e successive modifiche ed integrazioni e ogni ulteriore informazione necessaria, nonché la formazione adeguata attinente alla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro ove avrà

esecuzione l'attività.

Art. 7 - Assicurazione per i volontari

L'Associazione provvede a stipulare apposita polizza assicurativa per i propri aderenti che prestano le attività di volontariato, contro gli infortuni e le malattie connesse allo svolgimento delle attività stesse, nonché per la responsabilità civile verso terzi per qualsiasi evento o danno possa causarsi in conseguenza di esse, esonerando il Comune da qualsiasi responsabilità per danno o incidenti che, anche in itinere, dovessero verificarsi a seguito dell'espletamento delle prestazioni di cui trattasi.

Art. 8 - Formazione

L'Associazione, per i propri aderenti che prestano le attività di volontariato oggetto della presente convenzione, assicura una adeguata preparazione e comunque la partecipazione a corsi di formazione per una generale conoscenza delle problematiche relative all'incarico ricevuto e promossi dall'Associazione stessa, dalla Regione, dal Comune o altra istituzione pubblica o privata abilitata.

La formazione ricevuta dai singoli operatori deve essere documentata.

Ai corsi di formazione eventualmente programmati dall'amministrazione Comunale sono tenuti a partecipare i soci volontari.

Art. 9 - Risoluzione contrattuale

Il Comune si riserva la possibilità di risolvere la presente Convenzione per le cause previste dall'art. 1453 e seguenti del Codice Civile e con le modalità ivi indicate.

Le parti convengono che si procederà alla risoluzione di diritto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile nei seguenti casi a seguito di invio all'Associazione della comunicazione con la quale il Comune dichiara che intende avvalersi della clausola risolutiva:

- a) il venir meno dei requisiti indicati nell'Awiso per la manifestazione d'interesse da parte dell'Associazione;

- b) violazione degli obblighi di condotta previsti nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- c) nel caso in cui non vengano effettuate da parte dell'Associazione le dichiarazioni di non trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- d) per un numero superiore a cinque inadempienze regolarmente contestate quando l'Associazione non abbia provveduto ad eliminare gli inconvenienti nei termini indicati.

Art. 10 - Recesso

Entrambe le parti possono recedere dalla presente Convenzione dandone comunicazione scritta all'altra parte con preavviso di almeno 60 giorni senza obblighi di corrispondere rimborsi o indennizzi.

Nel caso di recesso da parte dell'Associazione il rimborso massimo annuo delle spese sostenute verrà ridotto proporzionalmente al periodo di durata della Convenzione.

Art. 11 - Osservanza dei codici di comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 53, comma 16

Nello svolgimento dell'attività l'Associazione e i suoi collaboratori a qualsiasi titolo sono tenuti ad osservare, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti nel Codice di Comportamento Aziendale, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 234 del 24 maggio 2018, nonché in quelli contenuti in eventuali successivi Codici che il Comune di Trieste si obbliga a far conoscere. Devono, inoltre, rispettare gli obblighi e i doveri definiti nel Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, approvato con D.P.R. 16.4.2013 n. 62, che vengono consegnati in copia all'atto della sottoscrizione della convenzione.

La violazione di detti obblighi di condotta può comportare la risoluzione o decadenza del rapporto di cui al presente Convenzione.

Il presente atto può essere altresì risolto nel caso in cui non vengano effettuate da parte dell'Associazione le dichiarazioni di non trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. (non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque non aver attribuito incarichi a dipendenti cessati del Comune di Trieste che hanno esercitato nei suoi confronti poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa Amministrazione per il triennio successivo alla cessazione del rapporto).

Art. 12 - Rispetto dei diritti e della dignità degli utenti

L'Associazione si impegna a svolgere le attività oggetto della presente convenzione nel rispetto dei diritti e della dignità degli utenti, ad operare nei confronti degli utenti in modo da rispettare le convinzioni etiche, morali e religiose degli stessi.

Art. 13 - Modifiche nelle finalità dell'Associazione

Allorquando intervengano modificazioni significative nelle finalità dell'Associazione, nella sua natura, negli operatori e nelle strutture, l'Associazione stessa ne deve dare tempestiva comunicazione.

Nel caso in cui le modificazioni di cui sopra siano tali da far venire meno i requisiti che avevano determinato l'iscrizione dell'Associazione nel Registro generale del volontariato organizzato della Regione Friuli Venezia Giulia, la convenzione si intende decaduta sin dalla data delle avvenute modificazioni.

Art. 14 - Domicilio

Agli effetti del presente atto l'Associazione elegge domicilio a Trieste presso la sede di via San Giorgio n. 3.

Art. 15 - Tutela dei dati personali

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 (di seguito "Codice Privacy"), e successive modifiche e integrazioni, e dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (di seguito "GDPR 2016/679"),

recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, si informa che i dati personali forniti dall'Associazione formeranno oggetto di trattamento nel rispetto degli obblighi di riservatezza previsti dalla normativa sopra richiamata cui è tenuto il Comune, secondo l'informativa allegata (All_1).

Art. 16 - Controversie

Tutte le controversie derivanti dal presente atto, non risolubili in via amministrativa, saranno devolute alla cognizione dell'Autorità Giurisdizionale Ordinaria. Il Foro competente è quello di Trieste.

Art. 17 Spese

Tutte le spese, imposte, e tasse inerenti e conseguenti al presente contratto sono a completo carico dell'Associazione.

Agli effetti fiscali si precisa che il presente atto è esente dall'imposta di bollo e di registro ai sensi dell'art. 82 del d.Lgs. n. 117/2017 e s.m.i.

Art. 18 - Accettazione espressa

Ai sensi e agli effetti dell'art. 1341, secondo comma del Codice Civile l'Associazione approva specificatamente le clausole contenute negli articoli 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13.

Fatto in doppio originale, di cui uno per l'Ufficio del Registro, letto, approvato e sottoscritto.

Trieste,

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: FABIO LORENZUT

CODICE FISCALE: *****

DATA FIRMA: 29/05/2025 20:35:28