



**COMUNE DI CASSINO
PROVINCIA DI FROSINONE
AREA SERVIZI
UFFICIO SERVIZI SOCIALI**

**SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA
GESTIONE DEL PROGETTO “ITINERARIO
GIOVANI”
Rocca Janula**

INDICE

ART. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE

ART. 2 – OBBGLIGHI DEL SOGGETTO GESTORE

ART. 3 - DURATA

ART. 4 - OBBLIGHI DEL COMUNE

ART. 5 – MODALITA' DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

ART. 6 – TEMPI E MODALITA' DI RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

ART. 7 – REVOCA DEL CONTRIBUTO

ART. 8 - CONTROVERSIE

ART.9 - - DISPOSIZIONI FINALI

L'anno 2020 il giorno... del mese di..... negli uffici del Comune di Cassino in Piazza De Gasperi

TRA

IL COMUNE di CASSINO..... avente sede a
.....
in via.....
c.f.....
rappresentata dal Dirigente dell'area servizi nella persona dell'avv. Rosanna Sanzone

E

L'ASSOCIAZIONE..... con sede in
via..... c.f... rappresentata dal rapp.n.te legale
..... nato a il
C.F..... riconosciuto a mezzo di C.I.....

che intervengono in rappresentanza delle rispettive parti, dichiarano espressamente rispondenti a verità i dati loro riguardanti e sopra riportati e di essere in possesso delle attribuzioni, nelle rispettive qualità, riguardanti la rappresentanza ed i poteri contrattuali necessari alla stipula del presente atto.

PREMESSA

Il Comune di Cassino ha partecipato all'Avviso Pubblico della Regione Lazio Itinerario Giovani (Iti.Gi.) spazi e ostelli (DGR 511/2011 - Piano annuale a favore dei giovani, DGR 844/2018 e DGR 200/2019 Linee guida Iti.Gi) candidando il progetto "Rocca Janula" diretto a creare un "Centro di Sosta" negli spettacolari ambienti della Rocca Janula

La proposta progettuale approvata dal Comune di Cassino con delibera di giunta n.5 del 26/06/2019 è stata approvata dalla Direzione Regionale Cultura e Politiche Giovanili con Determinazione n. G12019 del 12/09/2019.

Il dirigente dell'Area Servizi del Comune di Cassino, con determinazione dirigenziale n. 868 del 27 maggio 2020, ha provveduto ad approvare l'avviso pubblico per la selezione del soggetto gestore del progetto Itinerario Giovani, da realizzare presso la Rocca Janula
Tale determina è stata poi integrata e rettificata con atto n.1265/2020

All'avviso hanno risposto le Associazioni..... con sede in Via
.....
Il dirigente, con determina n. del ha provveduto ad affidare la gestione del progetto "Itinerario Giovani di Rocca Janula" all' Associazione..... con sede in Via
.....

Tutto ciò premesso si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1. OGGETTO DEL SERVIZIO

Il soggetto gestore/beneficiario dovrà dare puntuale attuazione al progetto ROCCA JANULA nel rispetto dei temi, dei contenuti, della durata e delle iniziative indicate nel suddetto progetto ed in particolare:

1. Allestimento del Centro di Sosta da situare a Cassino presso il sito “Rocca Janula” ricadente nell'intera area archeologica per renderlo atto agli usi di progetto, al netto degli interventi del Comune di Cassino indicati all'art.4 dell'Avviso;
2. Organizzazione di almeno 22 settimane (la settimana si intende dal lunedì al venerdì) tematiche di animazione culturale per i giovani (lotto minimo di progetto), come articolate nel progetto.

Per organizzazione si intende:

- gestione di servizi di accoglienza, help desk e assistenza in loco per i partecipanti;
 - coordinamento e supervisione delle attività di animazione ad opera dei fornitori selezionati e gestione delle relazioni tecnico-economiche con gli stessi;
 - erogazione diretta, ove previsto, delle attività di animazione nei confronti dei partecipanti;
 - supporto ai partecipanti nella prenotazione dei servizi di ricettività (ove necessario);
 - altre attività necessarie per il corretto svolgimento delle attività di animazione;
3. Svolgimento delle attività di promozione e comunicazione per l'individuazione dei partecipanti e la divulgazione delle attività, come descritte nel progetto presentato dal soggetto gestore.

Art. 2. OBBLIGHI DEL SOGGETTO GESTORE

Il soggetto gestore dovrà curare l'organizzazione, il coordinamento e la realizzazione delle attività di animazione del Centro di Sosta e la promozione dell'offerta turistica.

Per ciò che concerne le spese, sono ammissibili le spese sostenute per:

- iniziative, manifestazioni e altre attività di animazione previste dal progetto;
- attività di promozione finalizzate all'avviamento del Centro quali ad esempio iscrizioni a network, partecipazione a fiere del settore turistico, realizzazione di siti web e profili social;
- acquisizione di servizi professionali con comprovata esperienza e competenza nella offerta sul mercato di servizi turistici, indipendentemente dalla forma contrattuale, strettamente necessario all'avviamento del Centro di Sosta;
- coordinamento e gestione del Centro nel suo complesso incluse le attività di gestione prenotazioni, servizio di informazioni, gestione ordinaria canali social, accoglienza partecipanti, help desk. Tali spese

dovranno assorbire al massimo il 10% del contributo erogato;

- costi sostenuti per la stipula di eventuali fidejussioni bancarie o assicurative a garanzia di anticipi del contributo.

NON sono ammissibili al contributo le seguenti spese:

- spese sostenute dai partecipanti alle attività di animazione per i servizi di trasporto necessari per raggiungere Cassino, le spese di vitto e alloggio. Tali spese rimangono dunque a totale carico dei partecipanti.
- spese per l'ordinario funzionamento del Centro quali a titolo meramente esemplificativo quelle relative alla somministrazione di alimenti e bevande, le merci, i costi per l'adempimento degli obblighi fiscali e sul lavoro, le imposte e le tasse sui redditi e l'IRAP, gli oneri finanziari, le utenze e i materiali di consumo (ad eccezione di quelli strettamente riconducibili ad una specifica attività di animazione).

Il soggetto gestore si impegna a realizzare integralmente il contenuto del progetto presentato, nel rispetto di quanto previsto dal presente documento e di quanto eventualmente concordato con il Comune di Cassino, nonché a garantire il regolare svolgimento delle attività pianificate, essendo direttamente responsabile della buona riuscita delle stesse.

Tale responsabilità opera sia nei confronti dei propri addetti che nei confronti del Comune di Cassino e dei terzi.

Il beneficiario si impegna a operare secondo principi di buona fede e correttezza di cui agli artt. 1175 e 1375 del codice civile, e con l'intento di raggiungere gli obiettivi previsti dal Progetto, facendosi carico del cofinanziamento previsto e di qualunque ulteriore onere necessario alla realizzazione del medesimo, anche per spese non ammissibili, non ammesse, non finanziate o impreviste.

In particolare il soggetto gestore si impegna a:

- sostenere le spese ammesse di cui all'art. 3 e a non apportare al Progetto variazioni che non siano state preventivamente approvate dal Comune di Cassino. Sono ammissibili le variazioni progettuali, nell'ambito del 20% delle spese di cui all'art. 5 comma 4 lettere a) e b), solo se autorizzate dalla Regione Lazio, che non alterino le condizioni che hanno dato luogo alla valutazione di ammissibilità, congruità e finanziabilità del progetto medesimo, non ne modifichino complessivamente il punteggio attribuito, gli obiettivi originari o l'impianto complessivo, ovvero che non costituiscano una modifica sostanziale nei contenuti o nelle modalità di esecuzione dello stesso. L'istanza di variazione, comprensiva di una sintetica relazione che evidenzia e motivi gli scostamenti previsti rispetto alle caratteristiche originarie del progetto, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto gestore, o del capofila nel caso di aggregazioni, deve essere inviata via PEC al Comune di Cassino;
- garantire che le professionalità coinvolte che effettivamente realizzeranno l'evento siano le stesse indicate nella documentazione a corredo della domanda di partecipazione; eventuali sostituzioni (dipendenti da eventi eccezionali debitamente documentati) dovranno essere comunicate con un anticipo di almeno 7 (sette) giorni naturali al Comune di Cassino e da quest'ultimo valutate e approvate con la formula del silenzio assenso trascorsi 3 (tre) giorni alla ricezione della comunicazione del soggetto gestore;

- nominare, fornendo nominativo e recapiti, un Referente che avrà il compito di interfacciarsi con il Comune di Cassino;
- osservare e a far osservare ai propri dipendenti, collaboratori e terzi utenti, tutte le disposizioni, leggi, regolamenti e prescrizioni generali e particolari che disciplinano le attività svolte dallo stesso, manlevando il Comune di Cassino da ogni responsabilità diretta e/o indiretta, da chiunque e comunque fatta valere, giudizialmente e/o stragiudizialmente;
- provvedere al pagamento dei compensi spettanti alle professionalità coinvolte nella realizzazione dell'evento e in ogni caso a tutti i soggetti dallo stesso direttamente coinvolti nella realizzazione degli eventi proposti. Né il Comune di Cassino né la Regione Lazio possono essere chiamati a rispondere dei rapporti contrattuali esistenti tra il beneficiario e i suddetti soggetti;
- retribuire tutto il personale necessario alla realizzazione delle attività affidate, compreso il pagamento degli oneri previdenziali e assistenziali sulla base della normativa vigente;
- predisporre e attuare tutte le misure per assicurare la sicurezza delle persone e delle cose comunque interessate dalle attività svolte. Il soggetto beneficiario è responsabile penalmente e civilmente dei danni di qualsiasi genere che possono derivare alle persone e alle cose durante lo svolgimento delle attività. In ragione di quanto sopra esposto, il beneficiario deve stipulare un'apposita polizza assicurativa a copertura di eventuali danni causati a persone o cose nello svolgimento delle attività oggetto del progetto finanziato;
- rispettare le norme vigenti in materia di pubblico spettacolo e volte all'ottenimento dell'autorizzazione temporanea di pubblico spettacolo, ove necessario; lo stesso vale per eventuali adempimenti e pagamenti (es. S.I.A.E.) nei confronti delle Autorità competenti, volti ad ottenere il rilascio di tutte le licenze e/o autorizzazioni e certificazioni necessarie alla realizzazione del progetto, in sicurezza e nel rispetto di ogni prescrizione prevista dalla vigente normativa in materia. In tale caso, tutte le suddette certificazioni dovranno essere intestate al soggetto gestore beneficiario del finanziamento ed essere trasmesse al Comune di Cassino prima dell'inizio dell'attività;
- utilizzare e fare utilizzare ai partecipanti alle attività di animazione e alle professionalità impegnate nella realizzazione degli stessi gli spazi concessi in comodato, gli impianti negli stessi presenti e le dotazioni tecniche in modo corretto, con la diligenza del buon padre di famiglia, ed osservare tutte le norme di sicurezza, i regolamenti comunali e le disposizioni di legge in materia, applicabili e compatibili con la natura dei predetti luoghi;
- riconsegnare i luoghi nello stato in cui sono stati consegnati e pronti per l'uso, senza danni alla struttura, pena l'applicazione di una penale commisurata alla gravità dell'inadempimento, fino ad un importo massimo di Euro 1.000,00 (mille/00) che sarà decurtata dal Comune di Cassino dall'importo del contributo erogato;
- assumere tutti gli oneri per l'allestimento/montaggio e disallestimento/smontaggio di quanto necessario per lo svolgimento delle diverse attività, nonché in generale tutte le spese inerenti alla gestione degli eventi, compresi il servizio di pulizia.

Fermo restando quanto sopra specificato, il soggetto gestore (previa autorizzazione del Comune di Cassino) dovrà provvedere a proprie spese a dotare la Rocca Janula con attrezzature e/o arredi ulteriori rispetto a quelli già installati/presenti, qualora lo reputi necessario per un miglior svolgimento delle attività, senza nulla pretendere dal Comune di Cassino e a condizione che sia compatibile con il decoro degli spazi e con le eventuali prescrizioni della Soprintendenza.

Tuttavia nessun intervento di modifica o trasformazione delle strutture è consentito al soggetto gestore senza il preventivo consenso scritto del Comune di Cassino. Il soggetto gestore si impegna pertanto a richiedere preventivamente al Comune l'autorizzazione all'utilizzo degli spazi della Rocca Janula per eventuali attività aggiuntive e collaterali a quelle previste nel progetto, presentando contestualmente il programma delle stesse onde consentirne una valutazione di coerenza.

I materiali di comunicazione e promozione dell'attività svolta dal beneficiario dovranno mettere in evidenza i loghi della Regione Lazio e del Comune di Cassino (pubblicità del contributo ottenuto). Le campagne di comunicazione e pubblicitarie, la diffusione e affissione delle stesse, dovranno essere preventivamente approvate dal Comune di Cassino in accordo con la Regione Lazio e realizzate in conformità a quanto prescritto dal Regolamento Comunale recante le norme in materia di esposizione della pubblicità e pubbliche affissioni.

Infine, il soggetto gestore dichiara;

- di essere a conoscenza che all'interno della Rocca Janula è presente da diversi anni l'Associazione "I Corvi di Giano", organizzazione di rilievo che ha come scopo la rievocazione storico-medievale e che negli anni ha valorizzato e curato la struttura; per cui si ritiene opportuno che tale associazione debba poter continuare ad operare all'interno della Rocca Janula;

- il soggetto gestore potrà concordare con l'Associazione "I Corvi di Giano" un programma di attività comune: All'Associazione "I Corvi di Giano" è consentito proseguire le proprie attività all'interno della Rocca Janula in accordo con il soggetto gestore;

- di essere a conoscenza che il Comune si riserva di organizzare eventi nonché attività istituzionali all'interno della Rocca Janula e di nominare eventuali direzione artistiche.

Art.3

DURATA

Il Comune di Cassino si impegna nei confronti del soggetto gestore a concedere in comodato d'uso della Rocca Janula fino al 31/10/2022, rinnovabili per ulteriori due anni, termine della Sovvenzione per l'utilizzo gratuito del sito.

La rendicontazione finanziaria dovrà avvenire inderogabilmente entro il 31/10/2021

ART. 4 OBBLIGHI DEL COMUNE

Gli spazi della Rocca Janula destinati all'esecuzione degli eventi saranno consegnati, nello stato di fatto in cui si trovano, al beneficiario per la realizzazione delle attività di animazione del Centro di sosta indicate nel progetto che verrà presentato.

Il comune di Cassino, in qualità di titolare del progetto, effettuerà un'attività di monitoraggio sull'andamento delle attività di animazione attraverso controlli periodici casuali. In nessun caso il Comune di Cassino potrà intrattenere rapporti diretti di alcun tipo con interlocutori diversi dal soggetto gestore (a titolo esemplificativo prestatori dei servizi di animazione, partecipanti, soggetti convenzionati...) coinvolti nelle attività di animazione;

Art. 5. MODALITA' DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

Il contributo previsto dal presente Avviso per l'attuazione del progetto è pari a € 108.000,00. Il contributo copre il 100% dei costi ammissibili.

il piano finanziario prevede anche delle spese per l'adeguamento e l'allestimento dell'immobile da adibire a Centro di Sosta pari ad € 30.000,00 e che tali spese sono incluse nell'importo complessivo di € 108.000,00 finanziate ;

Il contributo sarà erogato con le seguenti modalità:

- **1° anticipo pari al 40% del contributo concesso di cui all'art. 1** a fronte di presentazione da parte del soggetto gestore di fidejussione bancaria o polizza fidejussoria assicurativa, quest'ultima redatta secondo il modello fornito (Modello 7). La fidejussione dovrà indicare come termine di validità la data ultima per il completamento delle attività di progetto ovvero **il 31/10/2021**, rinnovabili per ulteriori 2 anni.
- **2° anticipo pari al 30% del contributo concesso di cui all'art. 1** a fronte della presentazione della seguente documentazione:
 - rendicontazione del pagamento delle spese effettuate con il 1° anticipo del contributo (titoli di spesa quietanzati e documentazione contabile dei pagamenti);
 - relazione sulle attività svolte e sui risultati ottenuti nel periodo.
- **3° anticipo pari al 20% del contributo concesso di cui all'art. 1** a fronte della presentazione della seguente documentazione:
 - rendicontazione del pagamento delle spese effettuate con il 2° anticipo del contributo (titoli di spesa quietanzati e documentazione contabile dei pagamenti);
 - relazione sulle attività svolte e sui risultati ottenuti nel periodo;
- **Saldo pari al 10% del contributo concesso di cui all'art. 1** all'esito positivo del monitoraggio tecnico-amministrativo del Comune sulle attività svolte. Alla richiesta del saldo dovrà essere allegata la seguente documentazione:
 - rendicontazione del pagamento di tutte le spese sostenute in esecuzione del progetto (titoli di spesa quietanzati e documentazione contabile dei pagamenti);

- relazione finale sulle attività svolte e sui risultati ottenuti, con esplicitazione delle prospettive per il futuro.

La mancata erogazione, totale o parziale, del contributo è prevista nei seguenti casi:

- mancata, parziale o inesatta presentazione della documentazione richiesta per la rendicontazione del progetto relativamente al contributo assegnato
- inosservanza degli impegni assunti dal beneficiario e risultanti dal progetto presentato e da quanto eventualmente concordato con il Comune di Cassino;
- dichiarazioni mendaci o violazione di disposizioni normative o regolamentari vigenti in materia. Restano ferme in tal caso le responsabilità civili, penali, amministrative e contabili del beneficiario.

Art. 6. TEMPI E MODALITA' DI RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

La rendicontazione delle spese deve avvenire in conformità con le regole sancite nel **Manuale per la rendicontazione** delle spese ammesse che verrà reso disponibile alla sottoscrizione del contratto con il soggetto gestore.

Il progetto dovrà essere completato in ogni suo aspetto sostanziale, economico e finanziario entro il **31/10/2021**. Entro detto termine tutte le spese inerenti alla realizzazione del progetto coperte dal contributo regionale dovranno essere pagate, quietanzate e rendicontate dal soggetto gestore al Comune di Cassino.

Il Comune di Cassino predisporrà un manuale per la corretta rendicontazione delle spese che verrà consegnato al soggetto gestore selezionato.

Art. 7. REVOCA DEL CONTRIBUTO

Il soggetto gestore ha l'obbligo di utilizzare i contributi ricevuti esclusivamente per le iniziative per le quali sono stati concessi.

In caso di distrazione, anche parziale, dei contributi dalla finalità di concessione, il Comune procederà alla revoca totale del contributo e al recupero delle somme eventualmente già erogate.

Le richieste di chiarimento relative alla presente procedura devono essere inviate via mail all'indirizzo PEC **servizio.protocollo@comunecassino.telecompost.it** fino a 10 giorni prima della scadenza dei termini per la partecipazione.

Le risposte verranno pubblicate sul sito del Comune di Cassino.

Art. 8. CONTROVERSIE

In caso di contestazioni in merito all'interpretazione del presente Avviso e/o degli accordi successivamente intervenuti nonché in merito all'esecuzione e alla cessazione per qualunque causa del rapporto, le Parti devono tentare una conciliazione per l'immediata soluzione delle controversie.

Qualsiasi controversia dovesse insorgere tra il beneficiario e il Comune di Cassino, relativamente all'interpretazione del singolo contratto e/o all'esecuzione e/o alla cessazione per qualsiasi causa del contratto stesso, sarà demandata alla competenza esclusiva del Foro di Cassino.

Art.9 DISPOSIZIONI FINALI

Ai sensi del D.lgs 22 gennaio 2004 n.42 “ Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell’art.10 della legge 6 luglio 2002, n.137”la modalità di gestione della Rocca Janula potrà essere modificata a discrezione della Soprintendenza Archeologica , Belle Arti e Paesaggio per le Province di Frosinone, Latina e Rieti;

Cassino,

L’associazione

Il Comune