



**CONVENZIONE
TRA
IL COMUNE DI MODENA
E
LA SOCIETA' EMILIANA TRASPORTI AUTOFILOVIARI S.p.A. (SETA S.p.A.)

PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI CONNESSI AL TRASPORTO PUBBLICO E
ALL'ATTIVITA' DI PROMOZIONE E INFORMAZIONE TURISTICA NEL CHIOSCO
DI PROPRIETA' COMUNALE SITO IN PIAZZA DANTE ALIGHIERI (MO)**

Il dottor Giovanni Bertugli, Dirigente Responsabile del Servizio Promozione della Città e Turismo del Comune di Modena, in virtù del provvedimento del Sindaco prot. 406940 del 26/10/2022 e del provvedimento dirigenziale prot. 414158 del 03/11/2022 che gli ha attribuito funzioni e deleghe nelle materie del Servizio da lui diretto, agente per il presente atto in rappresentanza del Comune di Modena, da qui in poi per brevità denominato Comune;

e

Il dottor Riccardo Roat, nella sua qualità di Amministratore Delegato della Società Emiliana Trasporti Autofiloviari – SETA S.p.A., denominata di seguito per brevità SETA, autorizzato alla firma della presente Convenzione in forza dello Statuto e del verbale del Consiglio di Amministrazione n. 8 del 05/09/2023.

PREMESSO

- che in data 31/07/2024 scade la Convenzione tra il Comune di Modena e SETA S.p.A., convenzione prot. 189663 del 28.06.2021 (approvata con la deliberazione della Giunta comunale n. 311 del 22.06.2021 e successivamente prorogata con la determinazione dirigenziale n. 1547 del 30/06/2023), avente ad oggetto l'erogazione di servizi connessi al trasporto pubblico e all'attività di promozione e informazione turistica nel chiosco di proprietà comunale sito in Piazza Dante Alighieri, per il periodo dal 01/08/2021 al 31/07/2024;
- che in data 31/07/2024 scade il Contratto di proroga di appalto di servizi disposto con la determinazione dirigenziale n. 1547/2023, tra il Comune di Modena e la Ditta Modenatur Soc. Cons. a r.l. e SETA S.p.A., avente ad oggetto la gestione dei Servizi di accoglienza e informazione turistica del Comune di Modena presso l'Ufficio Informazioni Accoglienza Turistica (IAT) di Piazza Grande e presso il Punto informativo di Piazza Dante Alighieri, per il periodo, dal 01/08/2021 al 31/07/2024;
- è intenzione del Comune di Modena bandire una gara d'appalto per la selezione ad evidenza pubblica di un'impresa cui affidare, per mesi 36, la gestione di servizi di informazione e accoglienza turistica di Modena per gli anni 2024-2027, servizi che vengono svolti nelle sedi IAT di Piazza Grande e nel Punto informativo e di erogazione della biglietteria trasporti ubicato in Piazza Dante Alighieri a Modena;



- è stata valutata positivamente sia dal Comune sia da SETA l'esperienza decennale ormai e tuttora in essere di co-gestione del Punto informativo, che si è rivelato utile nell'accoglienza e funzionale nell'erogazione di servizi di biglietteria per il trasporto pubblico locale urbano e extraurbano;
- si rende pertanto necessario proseguire nella co-gestione per garantire la continuità del servizio, che risulta svolto in maniera soddisfacente, nel pieno rispetto degli obblighi contrattuali, nell'intento di garantire la massima accessibilità alla città e fruizione da parte di visitatori e turisti di monumenti storici e dei siti culturali più significativi dal punto di vista storico, architettonico e artistico;

**TUTTO QUANTO SOPRA PREMESSO
LE PARTI CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE**

ART. 1 OGGETTO DELLA PRESENTE CONVENZIONE

1. La presente convenzione disciplina:

- a) il rapporto tra Comune e SETA in merito all'uso e alla gestione del chiosco di proprietà comunale sito a Modena in Piazza Dante Alighieri;
- b) la gestione dei servizi integrati di informazione turistica e biglietteria per il trasporto pubblico presso il citato chiosco così specificati: servizio di biglietteria per il trasporto pubblico locale urbano ed extraurbano, erogazione di informazioni turistiche del Comune di Modena, mediante operatore e distribuzione materiale cartaceo.

ART. 2 VALIDITA' DELLA CONVENZIONE

La presente Convenzione si intende valida per 3 anni dal 1 agosto 2024 al 31 luglio 2027 ed è rinnovabile per ulteriori due anni a fronte della stipula di appositi atti tra le parti.

ART. 3 VINCOLO DI DESTINAZIONE D'USO DEL CHIOSCO

- 1. I locali del chiosco oggetto della presente convenzione sono espressamente destinati all'esercizio delle attività indicate al precedente articolo 1, nonché servizi igienici per gli operatori dello sportello informativo/biglietteria, per personale di SETA ed eventualmente altri soggetti specificamente autorizzati da SETA.
- 2. Qualunque modifica all'utilizzo degli stessi dovrà essere approvata dalle parti contraenti.
- 3. Le parti concordano che l'ufficio allocato nel chiosco di piazza Dante Alighieri possa in via straordinaria e transitoria eventualmente trovare spazio in altre sedi, qualora siano necessarie opere di manutenzione o ristrutturazione della sede citata, o sia necessario garantire una adeguata e migliore accoglienza turistica più funzionale ed efficiente, anche in concomitanza di iniziative specifiche e straordinarie che richiedano l'allestimento di punti informativi in luoghi strategici di afflusso turistico;
- 4. Le parti si impegnano di proseguire la collaborazione e confronto già avviato al fine di identificare uno spazio maggiormente fruibile e visibile rispetto al flusso di accesso e uscita dalla stazione ferroviaria o su una nuova tipologia di manufatto con più qualificate caratteristiche architettoniche, di accoglienza e di efficienza nell'erogazione dei servizi o, infine, definire altre forme sostitutive di servizio anche con l'impiego di impianti e tecnologie digitali.

ART. 4 COMODATO

- 1. Il chiosco di proprietà comunale, oggetto della presente convenzione, viene mantenuto in comodato gratuito a SETA, che si impegna a gestirlo nei termini e secondo quanto di seguito indicato;
- 2. SETA si fa carico degli interventi di manutenzione ordinaria unitamente alle spese di pulizia. Ai fini della presente convenzione, per spese di manutenzione ordinaria vanno intese tutte quelle



destinate a sopperire al deperimento d'uso e volte a garantire la continuità dell'erogazione dei servizi; operazioni quindi che non comportino alcuna modifica all'assetto distributivo (edile e impiantistico) e all'assetto esterno del chiosco; per tutti gli altri interventi di manutenzione straordinaria, in ragione del possibile deperimento della struttura, SETA e Comune concordano di pattuire di volta in volta a seconda dell'entità dell'intervento e della convenienza del proseguo dell'attività da parte di SETA, la ripartizione degli oneri, anche mediante il coinvolgimento dell'Agenzia per la Mobilità competente per le strutture fisse a servizio del trasporto pubblico nel bacino Modenese;

3. SETA garantisce la custodia dei locali concessi in uso dal Comune con la diligenza ordinaria ai sensi dell'art. 1804 del codice civile, impegnandosi a restituirli al Comune nella situazione in cui si trovavano al momento della stipula della presente convenzione;

4. SETA provvede alla gestione dei servizi igienici e alla relativa pulizia nonché al loro mantenimento in stato di decoro, dando atto che l'uso dei servizi igienici si intende riservato esclusivamente al personale della biglietteria, al personale di SETA ed eventualmente ad altri soggetti specificamente autorizzati da SETA, dando atto che altresì ogni introito proveniente da eventuale utilizzo dei servizi è di competenza di SETA.

5. Il Comune si riserva la facoltà di far visitare in qualsiasi momento da propri tecnici i locali oggetto della presente convenzione, al fine di constatare la buona conservazione degli stessi e di controllare il rispetto delle obbligazioni assunte da parte di SETA.

ART. 5 SERVIZI DI INFORMAZIONE TURISTICA E BIGLIETTERIA - OBBLIGAZIONI DEL COMUNE

1. Il Comune si impegna a:

1.1) selezionare mediante procedura aperta con il criterio di aggiudicazione offerta economicamente più vantaggiosa un'impresa che gestirà i servizi di accoglienza e informazione turistica per 36 mesi nelle seguenti sedi:

- Ufficio di informazione e accoglienza turistica IAT, Piazza Grande 14, Modena
- Ufficio di Informazione turistica e biglietteria trasporti, Piazza Dante Alighieri, Modena

1.2.) gestire il servizio presso il chiosco di Piazza Dante Alighieri prevedendo i seguenti adempimenti:

a) erogazione di informazioni turistiche, vendite di pubblicazioni e/o gadget, biglietti, pass, card turistiche, prenotazione dei servizi turistici quali guide, tour, visite, verifica della disponibilità del ricettivo per pernottamenti, raccolta reclami turistici, raccolta statistica di accessi, distribuzione materiale informativo;

b) svolgimento di servizi e funzioni di biglietteria per la vendita di titoli di viaggio per la rete urbana e provinciale di Modena e/o altri servizi di sportello di utilità alla mobilità;

2. Il Comune si obbliga altresì a:

2.1) provvedere all'espletamento di ogni incombenza di carattere tecnico amministrativo e a ogni pratica di back-office relazionate alle attività che vengono svolte nel front-office dell'ufficio collocato nel chiosco di Piazza Dante Alighieri;

2.2) garantire il rispetto delle normative di sicurezza per i locali oggetto del servizio in convenzione e ad assicurare che gli impianti siano in perfetto stato di manutenzione;



2.3) rimborsare a SETA quota parte delle spese ordinarie di gestione, compreso il canone relativo al collegamento in fibra ottica, per un importo complessivo del periodo di durata triennale della Convenzione di euro 6.000,00 (Iva compresa).

2.4) sviluppare di comune intesa con SETA eventuali progetti di promozione sull'utilizzo del trasporto pubblico di linea da parte di turisti e visitatori della città, anche attraverso sperimentazioni e progetti innovativi dedicati al citato target.

ART. 6 SERVIZI DI INFORMAZIONE TURISTICA E BIGLIETTERIA – OBBLIGAZIONI DI SETA

1. Con la presente convenzione, SETA si impegna e si obbliga a:

a) accettare il risultato della gara bandita dal Comune di Modena per selezionare un'impresa che gestirà servizi di informazione e accoglienza turistica di Modena per gli anni 2024-2027, e a stipulare successivamente con il Comune di Modena e l'impresa risultante aggiudicataria un nuovo contratto di appalto di servizi;

b) sostenere a proprio nome tutte le spese di utenza e tutti i contratti di fornitura dell'ufficio presso il chiosco di Piazza Dante Alighieri;

c) erogare a favore dell'impresa aggiudicataria come corrispettivo per lo svolgimento delle attività previste dalla presente convenzione la somma di netti € 81.000,00 (oltre oneri IVA), lordi € 98.820,00 (IVA compresa) per il periodo di validità della presente convenzione (1 agosto 2024 – 31 luglio 2027);

d) mettere a disposizione dell'impresa aggiudicataria, per il periodo di gestione dell'appalto, le attrezzature, la strumentazione e il materiale necessario all'espletamento del servizio di biglietteria urbana ed extraurbana secondo procedure e modalità concordate tra SETA e l'impresa stessa;

e) mettere a disposizione dell'impresa aggiudicataria, per il periodo di gestione dell'appalto, un collegamento in fibra ottica per l'utilizzo di connessione internet volta alla gestione delle banche dati per l'erogazione delle informazioni turistiche e dei servizi di biglietteria;

f) garantire un servizio regolare, tre volte alla settimana, di prelievo del contante introitato dalla vendita dei titoli di viaggio dalla cassaforte ubicata all'interno del chiosco, provvedendo ad un puntuale e rigoroso rendiconto delle somme introitate con cadenza periodica, su richiesta del Comune;

g) sviluppare di comune intesa con il Comune eventuali progetti di promozione sull'utilizzo del trasporto pubblico di linea da parte di turisti e visitatori della città, anche attraverso sperimentazioni e progetti innovativi dedicati al citato target.

ART. 7 GIORNI E ORARI DEL SERVIZIO IN PIAZZA DANTE ALIGHIERI

1. Le parti convengono che l'Ufficio di Piazza Dante Alighieri osservi l'apertura tutti i giorni della settimana e tutti i festivi e chiusura dei soli giorni del 1 gennaio, 31 gennaio, 15 agosto, 25 dicembre e 26 dicembre.

2. Le parti convengono che l'orario di apertura dell'Ufficio di Piazza Dante Alighieri sia il seguente:



per il periodo da gennaio a giugno: da lunedì al sabato dalle ore 7,30 alle ore 13,30 (6 ore); la domenica e festivi dalle ore 8.30 alle ore 13.00 (4,30 ore);

per il periodo da luglio ad agosto: tutti i giorni dalle ore 9.00 alle ore 13.30 (4,30 ore);

per il periodo da settembre a dicembre: da lunedì al sabato dalle ore 7.30 alle ore 13.30 (6 ore); la domenica e festivi dalle ore 8.30 alle ore 13.00 (4,30 ore).

3. Differenti fasce di orario o giornate di apertura del servizio possono essere concordate nelle modalità e termini di quanto previsto all'art.16 "VARIANTI" della presente convenzione.

ART. 8 MODALITA' DI EROGAZIONE CORRISPETTIVI

1. Il pagamento del corrispettivo da parte di SETA all'impresa aggiudicataria avverrà a seguito della presentazione di fatture in rate bimestrali. Le fatture dell'impresa, intestate a SETA S.p.A. - Sede Legale, Amministrativa e Operativa di Modena, Strada Sant'Anna, 210 – 41122 Modena, dovranno essere emesse in data non antecedente l'ultimo giorno del mese di riferimento e saranno liquidate a 60 giorni fine mese data fattura.

2. Il pagamento da parte del Comune a SETA per le prestazioni di cui all'art. 5, comma 2 della presente convenzione, avverrà in 4 fatture:

1. Prima fattura al 31/12/2024 (relativa al periodo dal 1 agosto al 31 dicembre 2024)
2. Seconda fattura al 31/12/2025 (relativa al periodo dal 1 gennaio al 31 dicembre 2025)
3. Terza fattura al 31/12/2026 (relativa al periodo dal 1 gennaio al 31 dicembre 2026)
4. Quarta fattura al 31/07/2027 (relativa al periodo dal 1 gennaio al 31 luglio 2027)

Le fatture di SETA S.p.A. al Comune saranno prodotte esclusivamente in forma elettronica ai sensi della L.244/1997 e del D.L. 24/04/2014 convertito con modificazioni nella Legge 23/06/2014 n. 89.

Le fatture dovranno contenere necessariamente i seguenti elementi:

- oggetto: "Punto Informativo Piazza Dante - fibra ottica e oneri gestione - periodo dal ---al---";
- tutti i dati relativi al pagamento (numero conto corrente bancario dedicato e codice IBAN oppure numero di conto corrente postale dedicato);
- il codice CIG relativo al servizio;
- l'importo fatturato;
- il codice destinatario UFE5A1 (Identificativo del Comune di Modena), il codice struttura di destinazione PAF000051

Si precisa inoltre che nel tracciato della fattura elettronica dovranno essere riportati anche alcuni campi non obbligatori.

Si invita pertanto ad assicurarsi che il proprio programma per la gestione delle fatture elettroniche consenta la compilazione dei campi non obbligatori.

I termini di pagamento delle fatture sono previsti in 30 (trenta) giorni, che decorrono da quando il credito può essere considerato esigibile; pertanto il termine decorre dalla data di accettazione della fattura, che avviene tramite procedura elettronica. La decorrenza dei suddetti termini è comunque subordinata agli adempimenti e al superamento positivo delle verifiche tecniche, all'ottenimento del Documento Unico di Regolarità Fiscale (DURC), alla sussistenza in genere dei presupposti condizionanti l'esigibilità del pagamento ivi compreso, a titolo di esempio, il conseguimento di nulla osta in materia di regolarità fiscale.

ART. 9 CODICE DI COMPORTAMENTO E MODELLO 231 E CODICE ETICO



1. Con la presente convenzione le parti danno atto che gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR 16/04/2013 n. 62, sono estesi anche a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico. Tale codice è pubblicato sul sito istituzionale del Comune:

<https://www.comune.modena.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/1/codici-di-condotta/codicedicomportamento>

2. In attuazione delle disposizioni di cui al Modello 231 adottato da SETA per la prevenzione dei reati previsti nel D. Lgs. n. 231/01, il Comune dichiara e garantisce di adottare le precauzioni opportune, tra cui la formazione e l'informazione dei propri dipendenti e amministratori, perché non siano poste in essere condotte, commissive e/o omissive, da cui possano derivare responsabilità penale e civile propria e di SETA, anche a titolo di concorso. A tal fine, il Comune dichiara di aver preso visione e di impegnarsi a rispettare i principi contenuti nel Codice Etico e nel Modello 231 adottato da SETA, reperibili sul sito web setaweb.it.

Si conviene che la violazione da parte del Comune, o del suo personale, delle disposizioni contenute nel Codice Etico e/o nel Modello 231 costituirà grave inadempimento che abilita l'altra parte alla risoluzione unilaterale del contratto da esercitarsi mediante lettera raccomandata a.r. e/o pec contenente la sintetica indicazione delle cause del recesso, con l'effetto di risolvere immediatamente l'affidamento ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c., fatto salvo il diritto di agire per il risarcimento di eventuali danni ulteriori.

Il Comune si impegna a comunicare senza indugio tramite lettera raccomandata a.r. e/o pec qualsiasi fatto contrario ai principi etici nonché il venir meno di una delle condizioni o presupposti alla base all'affidamento del servizio.

Il Comune dichiara e garantisce infine di adottare un sistema di qualifica dei propri fornitori/collaboratori e, comunque, ogni precauzione utile al fine di evitare che questi ultimi si rendano responsabili di azioni riprovevoli quali, ad esempio, lo sfruttamento del lavoro e di quello minorile, la ricettazione, il riciclaggio, l'assunzione lavoratori extracomunitari privi del permesso di soggiorno, atti di corruzione verso la P.A. e privati, condotte in violazione delle norme dettate in materia di prevenzione della salute e sicurezza sul lavoro nonché di quelle relative alla tutela dell'ambiente.

ART. 10 RISOLUZIONE E RECESSO

1. Entrambe le parti potranno recedere dalla presente convenzione anticipatamente rispetto alla data di scadenza naturale, dandone comunicazione scritta con almeno sei (6) mesi di anticipo, in caso di sopravvenuta inutilità o impossibilità delle prestazioni oggetto di convenzione.

2. La presente convenzione potrà essere anticipatamente risolta a richiesta del Comune per l'insorgere di indifferibili necessità per la realizzazione di opere pubbliche con preavviso di almeno 6 (sei) mesi.

ART. 11 RINVIO

1. Per quanto non previsto nella presente convenzione, le parti fanno e faranno riferimento alle disposizioni del codice civile e alle altre disposizioni eventualmente previste da leggi vigenti o in corso di adozione.

ART. 12 FORMA

1. La presente convenzione viene redatta per scrittura privata e sottoscritta dalle parti, una volta approvata con deliberazione della Giunta Comunale e viene registrata solo in caso d'uso.

Art. 13 CONTROVERSIE



1. Le parti convengono che per qualunque divergenza dovesse insorgere relativamente alla interpretazione della presente convenzione è competente il Foro di Modena.

ART. 14 DOMICILIO LEGALE

1. A tutti gli effetti di legge le parti eleggono il loro domicilio per il Comune presso la Residenza Municipale di Piazza Grande (Mo) e per SETA presso la sede legale in Strada Sant'Anna n. 210 (Mo).

ART. 15 ALLEGATI

1. Alla presente Convenzione è allegato, quale parte integrante e qui integralmente richiamato, il documento denominato "Regolamento per la gestione dei servizi di biglietteria, informazione al pubblico, inserimento dati e altre attività accessorie, sede operativa di Modena, Piazza Grande"

2. Alla presente convenzione è altresì allegato il modello per la dichiarazione in merito al conto corrente dedicato, che dovrà essere restituito debitamente compilato, unitamente alla copia firmata per accettazione della presente convenzione.

ART. 16 VARIANTI

1. Nel corso di periodo di validità, in caso di necessità, potranno essere inserite alla presente convenzione delle aggiunte e/o varianti non sostanziali concordate tra le parti, previa formale reciproca comunicazione scritta

ART. 16 SPESE

1. Le spese di questo atto e inerenti e conseguenti sono a carico del Comune.

Letto, confermato, sottoscritto

Per il Comune di Modena, dott. Giovanni Bertugli

Per SETA S.p.A., dott. Riccardo Roat

Convenzione approvata con deliberazione della Giunta Comunale n.77 del 27/02/2024