



CONVENZIONE

(Accordo tra Pubbliche Amministrazioni - art. 15 Legge 7 agosto 1990, n. 241)

PER LA DISCIPLINA E LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI VISITE GUIDATE
AL PALAZZO DUCALE DI MODENA

TRA

IL COMUNE DI MODENA, CON SEDE LEGALE IN VIA SCUDARI N. 20 -
41121 MODENA (MO) – RAPPRESENTATO DAL SINDACO *PRO*
TEMPORE (ALL' ATTO DELLA FIRMA GIAN CARLO MUZZARELLI) – DI
SEGUITO COMUNE E/O AMMINISTRAZIONE LOCALE

E

L'ACCADEMIA MILITARE, CON SEDE LEGALE IN PIAZZA ROMA, 15 –
41121 MODENA (MO) – RAPPRESENTATA DAL COMANDANTE *PRO*
TEMPORE (ALL' ATTO DELLA GEN. D. DAVIDE SCALABRIN) – DI
SEGUITO ACCADEMIA E/O AMMINISTRAZIONE MILITARE

(dal 2 gennaio 2024 al 1 gennaio 2026)

L'anno 2023, giorno _____ del mese di _____ a Modena, presso l'Accademia Militare, Piazza Roma, 15 - 41121 Modena sono presenti i Signori:

- **Gian Carlo MUZZARELLI**, nella sua qualità di Sindaco del Comune di Modena, con sede a Modena, in Via Scudari n. 20, denominato
- **Davide SCALABRIN**, nella sua qualità di Comandante dell'Accademia Militare, con sede a Modena, in Piazza Roma n. 15, denominata di seguito **Accademia**

PREMESSO CHE

- il Palazzo Ducale di Modena, sede dell'Accademia, è uno tra gli edifici più significativi della Città dal punto di vista storico, artistico e architettonico, per cui appare necessario ed opportuno promuoverne la conoscenza e favorirne la massima fruizione da parte dei visitatori provenienti dall'Italia e da ogni parte del Mondo;
- il servizio di visite guidate presso il Palazzo Ducale, avviato nel lontano 2001 tramite apposti accordi tra le parti oggi in causa, risulta molto gradito e apprezzato sia dai cittadini sia dai turisti;
- l'apprezzamento manifestato verso il servizio in parola nonché la sempre maggiore forza attrattiva esercitata dalla Città di Modena motivano l'opportunità di continuare a rendere possibile l'accesso e la visita delle parti storicamente e artisticamente più significative del Palazzo Ducale;
- l'accesso all'Accademia Militare rappresenta un modo per condividere e, quindi avvicinare, la Città di Modena, ma non solo, ai Valori, alle Tradizioni che connotano l'Istituto e che contribuiscono ad identificare la Repubblica Italiana;
- la visita dell'Accademia consente, contemporaneamente, di vivere e apprezzare un patrimonio artistico e culturale italiano e di conoscere parte della storia del Nostro Paese;
- l'accordo *de quo* oltre a configurare lo strumento attraverso il quale "aprire le porte" dell'Accademia alla Città di Modena e alla Società Civile tutta è da intendersi quale mezzo funzionale a saldare, rinnovare e promuovere la collaborazione tra due Amministrazioni insistenti sul medesimo territorio;
- con apposita convenzione stipulata il 5 luglio 2017 l'Accademia Militare ha affidato alla Consorceria dell'Aceto Balsamico Tradizionale di Spilamberto, per la durata di 15 (quindici), anni, la conduzione e la valorizzazione dell'Acetaia Ducale, posta nel Torrione Occidentale del Palazzo Ducale, con la conseguente gestione del servizio di visite guidate;

- la pregressa Convenzione, *dies ad quem* 31 dicembre 2023, prevede all'art.11 la possibilità di un rinnovo della medesima, previa stipula di apposita nuova convenzione tra le parti;

VISTI

- la Legge 7 agosto 1990, n. 241, “*Nuove norme sul procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*” e s.m.i. e, in particolare, l’art. 15, secondo cui “le amministrazioni pubbliche possono sempre concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune;
- Il D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184 “*Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi*”;
- il D. Lgs 30 marzo 2001, n.165 s.m.i. “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”;
- il D. Lgs 15 marzo 2010 n. 66, concernente “*Codice dell’Ordinamento Militare*” s.m.i.;
- il D.P.R. 15 marzo 2010 n.90, recante “*Testo Unico delle Disposizioni Regolamentari dell’Ordinamento Militare*” s.m.i.;
- la Legge 6 novembre 2012, n. 190, “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”;
- il D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, “*Codice in materia di protezione dei dati personali*”, così come modificato dal D. Lgs. 28 maggio 2012, n. 69;
- il [Regolamento \(UE\) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016](#), relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali;
- il D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 “*Disposizioni per l’adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)*”;
- il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”
- la Legge 7 agosto 2012, n. 135 “*Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, recante disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini*”.
- il D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 “*Codice dell’amministrazione digitale*” s.m.i.;
- il D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, “*Attuazione dell’art. 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro*” s.m.i.;

- la SMD – FORM 006, “Direttiva sulla stipula di convenzioni e accordi in materia di formazione con Enti ed organismi esterni all’organizzazione della Difesa”, ed. 2021;

Art. 1

(Valore delle premesse)

Le premesse costituiscono parte integrante del presente Accordo.

Art. 2

(Oggetto e finalità)

1. Per consentire la piena attuazione degli intenti palesati in premessa, il presente accordo mira a disciplinare le modalità di svolgimento del servizio di visite guidate presso il Palazzo Ducale di Modena.

A tale scopo è, infatti, prevista la possibilità di accedere ad una delle seguenti tipologie di visita:

- **Visita Standard**: della durata di 1 ora;
- **Visita Standard Plus**: della durata di 1 ora e mezzo;
- **Visita Star**: della durata di 1 ora e mezzo.

2. Gli spazi ***comuni*** oggetto delle visite guidate sopra elencate sono così riassumibili: ingresso principale (Piazza Roma), Parlatorio, Cortile d'Onore, Scalone d'Onore, Loggiato, Sala Museale dell'Accademia Militare, Appartamento di Stato, Scala del Circolo Unificato, Cortile Accademia di Torino.

3. All'interno dell'Appartamento di Stato, i locali visitabili sono: la Galleria dei Bronzi, la Sala Colleoni, la Sala dello Stringa, il Salone d'Onore, la Camera verde, la Sala del trono, il Salottino d'oro (solo dall'esterno), la Camera rossa, la Camera del bagno.

4. All'interno della Sala Museale dell'Accademia, i locali visitabili sono così distinti:

- a. ***visita Standard*** è consentito il solo accesso presso la Galleria della Memoria (Sala dei Trabanti), la Sala delle Accademie (Sala delle Guardie Nobili), la Sala dei Comandanti (Sala delle Udienze), la Sala degli Allievi Illustri (Camera del caffè), la Sala dei Corsi (Camera d'Oro), il Tempio della Gloria (Sala ovale delle colonne);
- b. visita denominata ***Standard Plus***, oltre a prevedere il passaggio dai locali museali precedentemente elencati nella visita Standard, permette di visionare la Sala delle Armi, la Sala della Grande Guerra (trincea), la Galleria dello Stringa, la Sala delle Uniformi;
- c. la ***visita Star***, infine, consente, in aggiunta a quanto caratterizzante la ***visita Standard Plus***, l'ingresso presso l'Acetaia, il tutto in aderenza alla convenzione citata in premessa.

5. La tempistica delle visite dovrà essere assolutamente rispettata, senza alcuna eccezione.

Art. 3

(Caratteristiche del servizio)

1. Il servizio di visite guidate, per gli aspetti afferenti l'organizzazione e la prenotazione delle stesse, nonché per la guida dei gruppi, sarà gestito dal Comune affidando la gestione al soggetto terzo affidatario della gestione dei servizi di informazione ed accoglienza turistica che si atterrà a tutte le condizioni e ai patti previsti dalla presente convenzione. Al riguardo, il Comune è tenuto a partecipare all'eventuale affidatario del servizio il contenuto del presente accordo, dando formale comunicazione in tal senso all'Accademia.

Il soggetto terzo affidatario della gestione dei servizi di informazione ed accoglienza turistica accettando, mediante presa visione, le previsioni dell'accordo *de quo*, si obbliga rispettarle.

2. Il servizio di visite guidate verrà svolto solo su prenotazione e l'elenco delle visite attive sarà inviato, entro il giorno precedente a quello della visita (venerdì in caso di visita fissata per il sabato e la domenica), all'Accademia agli indirizzi mail che seguono: casegr@accademia.esercito.difesa.it; uadsegr@accademia.esercito.difesa.it; casezcomm@accademia.esercito.difesa.it; addmuseo@accademia.esercito.difesa.it.

3. Le visite guidate si svolgeranno:

- sabato mattina dalle ore 9,30 alle ore 12,50 (nella misura massima di n. 3 visite);
- sabato pomeriggio dalle ore 15,30 alle ore 16,40 (nella misura di una sola visita);
- domenica mattina dalle ore 9,30 alle ore 12,50 (nella misura massima di n. 3 visite);
- domenica pomeriggio dalle ore 14,30 alle ore 16,40 (nella misura massima di n. 2 visite).

4. E', altresì, consentito organizzare delle visite guidate il 17 e 31 gennaio. Qualsiasi richiesta di visita relativa a giornate e orari non previsti dall'odierno accordo, assumendo carattere eccezionale non pone nessun obbligo a carico dell'Accademia, tuttavia, compatibilmente, con gli impegni istituzionali e di servizio, l'Amministrazione Militare si impegna ad evadere anche tali istanze.

5. Non è consentito l'accesso a più gruppi contemporaneamente. La visita successiva avrà inizio solamente quando il precedente gruppo sarà in procinto di lasciare il Palazzo e tutti i componenti del gruppo avranno già raggiunto il Cortile Accademia di Torino.

6. Dal calendario delle visite già programmate potranno essere espunte, nel corso dell'anno, delle giornate, preventivamente comunicate a controparte, in cui il Palazzo Ducale sarà sede di cerimonie istituzionali e/o nel caso di eventi di diretto interesse dell'Accademia.

A ciò aggiungasi che le visite in oggetto non potranno svolgersi i sabati e le domeniche insistenti nel periodo della festività natalizia/epifania (23/12 – 06/01) nonché nel variabile periodo pasquale. Il servizio descritto, è, inoltre sospeso durante il mese di agosto (eventuali esigenze in merito a visite da svolgersi in questo periodo di sospensione potranno essere rappresentate da controparte all'Accademia entro il 29 luglio).

L'Accademia provvederà a comunicare al Comune, con ogni consentita urgenza, il calendario provvisorio delle giornate nelle quali non sarà possibile effettuare le visite.

7. L'Accademia si riserva il diritto di annullare, in qualsiasi momento, le visite già prenotate, per esigenze di servizio o di sicurezza.

Art. 4

(Modalità di accesso)

Per esigenze di sicurezza, il numero massimo dei componenti di ciascun gruppo non potrà superare 40 (quaranta) unità, salvo eventuali eccezioni autorizzate volta per volta dall'Accademia.

Nel corso dell'anno solare il Comune si obbliga ad assicurare, a titolo gratuito e, tramite il soggetto terzo affidatario della gestione dei servizi di informazione ed accoglienza turistica 7 (sette) visite guidate in favore di Autorità/Personalità/Soggetti indicati dall'Accademia.

Art. 5

(Comunicazioni tra le Parti)

L'elenco delle generalità (cognome, nome e contatto) di tutti i visitatori, ivi comprese le generalità del capogruppo/guida, sarà conservato dal soggetto terzo affidatario della gestione dei servizi di informazione ed accoglienza turistica secondo le norme previste dal GDPR. Il venerdì precedente la visita (ovvero il giorno precedente la visita) andrà comunicato al personale preposto dell'Accademia (agli indirizzi mail di cui al citato art. 3 della presente convenzione) quali turni saranno attivati. Di contro, il numero dei visitatori verrà comunicato il giorno stesso della visita, dalla guida che accompagna il gruppo al Personale Militare di servizio, quest'ultimo, a sua volta non deve ricevere alcun elenco relativo ai nominativi dei visitatori, la cui identità sarà accertata, tramite appello a cura del capo gruppo. L'Accademia non conserverà l'elenco dei nominativi.

Art. 6

(Tariffe)

Il Comune ovvero il soggetto terzo affidatario della gestione dei servizi di informazione ed accoglienza turistica, a titolo di finanziamento, per le spese derivanti dall'organizzazione e dalla gestione del servizio in parola, potrà applicare una tariffa per il servizio di visite guidate a carico dei visitatori.

L'Accademia non applica alcuna spesa a carico dei visitatori.

Art. 7

(Obblighi dei soggetti partecipanti alle visite guidate)

1. La gestione dei visitatori, ove per gestione debba intendersi, a titolo esemplificativo e non esaustivo l'acquisizione delle generalità degli stessi, è rimessa, integralmente, al Comune ovvero al soggetto terzo affidatario della gestione dei servizi di informazione ed accoglienza turistica, di conseguenza tutti gli obblighi in tema di privacy saranno a carico di quest'ultimo.
2. Prima di cominciare ogni visita guidata, con il supporto del personale di servizio presso l'Accademia, le guide turistiche incaricate dal soggetto terzo affidatario della gestione dei servizi di informazione ed accoglienza turistica, dovranno rendere edotti i visitatori circa le modalità di comportamento da tenere durante la visita nonché indottrinarli sulle procedure da adottare in caso di emergenza. Le modalità di comportamento da tenere durante la visita e le procedure da adottare in caso di emergenza sono riportate nell'Allegato alla presente convenzione.

Art. 8

(Assicurazione e normative di sicurezza)

1. Il soggetto terzo affidatario della gestione dei servizi di informazione ed accoglienza turistica dà atto che il proprio personale nonché tutti i visitatori, che a qualunque titolo prendano parte alle attività oggetto del presente Accordo presso i locali dell'A.D., sono in regola con le coperture assicurative previste dalla normativa vigente, nonché con le ulteriori coperture a tutela di eventuali danni che dovessero occorrere a strutture e/o attrezzature dell'Amministrazione della Difesa, durante lo svolgimento delle attività scaturenti dalla presente collaborazione. In particolare, il soggetto terzo affidatario della gestione dei servizi di informazione ed accoglienza turistica dichiara di essere munito di copertura assicurativa tale da tenerlo indenne di quanto questi sia tenuto a pagare (capitale, interessi) quale civilmente responsabile ai sensi di legge, a titolo di risarcimento per danni accidentali (corporali, materiali e patrimoniali) cagionati ai beni dell'Amministrazione da parte dei visitatori, e per danni, sia accidentali che dolosi, cagionati da persone delle quali il soggetto terzo gestore deve rispondere ai sensi del codice civile (propri dipendenti, e guide accompagnatori) entro i massimali e salvo le esclusioni previste dalla polizza assicurativa che, preventivamente accettata dall'Accademia Militare, è parte integrante del presente accordo.

2. È in ogni caso esclusa ogni previsione di copertura assicurativa da parte dell'A.D. per eventuali danni e/o infortuni a terzi derivanti dalle condotte colpose dei propri dipendenti nello svolgimento delle attività scaturenti dalla presente collaborazione

3. Per tutte le disposizioni e le norme concernenti la sicurezza antinfortunistica, il Responsabile del servizio di visite guidate, individuato dal Comune, o il suo delegato, dovrà prendere e mantenere periodici contatti (a cadenza almeno trimestrale) con l'Ufficiale Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Accademia (rspp@accademia.esercito.difesa.it) per essere edotto su eventuali novità afferenti alle norme concernenti la sicurezza antinfortunistica e/o le nuove disposizioni interne nel settore antinfortunistico che possano risultare d'interesse nel corso delle visite. Il personale che svolge le funzioni di guida a favore dei gruppi in visita, a premessa dell'attività, dovrà rendere edotti tutti i componenti del proprio gruppo circa le eventuali misure di sicurezza da adottare, durante la visita guidata, in caso di necessità. Le parti si impegnano, ciascuna per quanto di propria competenza, a garantire le misure generali e specifiche per la protezione della salute e per la sicurezza dei soggetti ospitati.

Le parti dichiarano di essere in linea con la normativa vigente in materia.

Art. 9

(Obbligazioni a carico del Comune)

1. Il Comune si impegna a:

- gestire il servizio delle visite guidate e ogni incombenza operativa a ciò direttamente legata (prenotazioni, rapporti con l'Accademia, comunicazioni di servizio) con personale del soggetto terzo affidatario della gestione dei servizi di informazione ed accoglienza turistica che agirà, quindi, in tutto per conto del Comune, secondo quanto previsto all'art. 3 della presente convenzione;

- produrre e rendere disponibile, presso la Portineria dell'Accademia, un congruo numero di opuscoli illustrativi degli spazi e ambienti da visitare, dei quali testi e grafica saranno concordati con l'Accademia, dando atto che detto servizio rientra tra gli adempimenti contrattuali del soggetto terzo affidatario della gestione dei servizi di informazione ed accoglienza turistica, che agisce per conto del Comune;
- mettere a disposizione dell'Accademia un servizio di pulizia dei locali oggetto di visita, dando atto che detto servizio potrà rientrare tra gli adempimenti contrattuali del soggetto terzo affidatario della gestione dei servizi di informazione ed accoglienza turistica, che agisce per conto del Comune. In particolare, le operazioni di pulizia, con attrezzature e materiali necessari messi a disposizione dal Comune, si svolgeranno per 2 (due) ore nei giorni di lunedì e venerdì, con la presenza di due addetti per turno (4 ore settimanali per ogni addetto) escluse le giornate festive ed eventuali periodi dell'anno in cui i locali dell'Accademia non sono aperti al pubblico;
- eventuali cambi di giornate (stante l'immutato ammontare complessivo mensile pattuito delle ore previste) potranno essere concordati direttamente fra l'Accademia e il soggetto terzo affidatario della gestione dei servizi di informazione ed accoglienza turistica. Qualora si registri una scarsa affluenza di prenotazioni e/o qualora le visite guidate siano sospese e/o interrotte per varie motivazioni, le parti potranno concordare congiuntamente la riduzione o la sospensione di questo servizio di pulizia;
 - garantire a favore dell'Accademia, tramite il soggetto terzo affidatario della gestione dei servizi di informazione ed accoglienza turistica, il soddisfacimento di un budget annuale di 2000 € che verranno utilizzati unicamente per esigenze di mantenimento infrastrutturale dei locali/aree oggetto di visita, dando atto che detto budget rientra nell'ambito degli adempimenti contrattuali del soggetto terzo affidatario della gestione dei servizi di informazione ed accoglienza turistica, che agisce per conto del Comune, in virtù di contratto d'appalto affidato con determinazione dirigenziale n. 1186 del 26/06/2018, rinnovato con determinazione dirigenziale n. 1365 del 14.07.2021 fino al 31 luglio 2023, esteso con determina dirigenziale n. 1547 del 30/06/2023 fino al 31/07/2024 (CIG 993445184E). Sarà data facoltà al Comune di richiedere all'Accademia la rendicontazione delle spese effettuate;

2. L'utilizzo del suddetto budget è da intendersi come:

- definizione delle esigenze ed effettuazione di lavori/acquisizione di beni e/o servizi a cura dell'Accademia;
 - pagamento delle derivanti fatture a cura del soggetto terzo affidatario della gestione dei servizi di informazione ed accoglienza turistica;
 - qualora si registri una scarsa affluenza di prenotazioni e/o qualora le visite guidate siano sospese e/o interrotte per varie motivazioni, le parti potranno concordare congiuntamente la riduzione o l'annullamento di questo importo.

Art. 10

(obbligazioni a carico dell'Accademia)

L'Accademia si impegna a:

- consentire le visite guidate secondo le modalità sopra definite;

- mantenere i contatti operativi con il Comune o con il soggetto terzo affidatario della gestione dei servizi di informazione ed accoglienza turistica al fine di consentire uno svolgimento ordinato delle visite guidate;
- informare, dal punto di vista della gestione delle emergenze, tutto il personale che esplica funzioni di guida turistica a favore dei gruppi in visita, attraverso una riunione informativa e un sopralluogo accurato di tutti i locali oggetto delle visite al fine di fornire idonea formazione sulla gestione delle emergenze e conoscere le vie di fuga previste dal Piano Antincendio dell'Istituto. L'attività di guida turistica presso il Palazzo potrà essere svolta dal personale SOLO dopo aver ricevuto la sopraccitata informazione e svolto il sopralluogo. La segnalazione del personale dovrà essere indirizzata all'Ufficiale Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Accademia (rspp@accademia.esercito.difesa.it).

Art. 11

(Validità della convenzione)

La presente convenzione è valida dal 2 gennaio 2024 al 1 gennaio 2026. Nel corso del periodo di validità, in caso di necessità, potranno essere inserite aggiunte e/o varianti concordate tra le parti. Detta convenzione non è tacitamente rinnovabile alla scadenza, ma potrà esserlo, solamente, previa stipula di apposita nuova convenzione tra le parti firmatarie.

Art. 12

(Forma)

La presente convenzione viene redatta per scrittura privata e sottoscritta dalle parti e sarà registrata solo in caso d'uso.

Art. 13

(Salvaguardia dei compiti istituzionali)

- 1.** Le Parti forniscono le prestazioni di cui al presente accordo in conformità alle leggi e alle normative vigenti e sulla base delle procedure, delle informazioni tecniche fornite dall'altra Parte, impiegando le strutture, le attrezzature ed il personale necessari, compatibilmente con l'assolvimento dei propri compiti istituzionali che rivestono comunque carattere di priorità.
- 2.** Qualora l'attività derivante dal presente Accordo possa, anche solo potenzialmente, comportare impegni non compatibili con i compiti istituzionali o le risorse finanziarie disponibili, le medesime si riservano il diritto di integrare e/o modificare e/o recedere con le modalità di seguito indicate.
- 3.** Le indicazioni di cui al presente articolo sono da ritenersi valide anche per gli eventuali accordi attuativi discendenti

Art. 14

(Recesso)

Entrambe le parti potranno recedere dalla presente convenzione anticipatamente rispetto alla data di scadenza naturale, dandone comunicazione scritta con almeno 3 (tre) mesi di anticipo.

Art. 15

(Trattamento dei dati personali)

1. Le parti si danno reciprocamente atto di conoscere e applicare, nell'ambito delle proprie organizzazioni, tutte le norme vigenti, sia primarie che secondarie, rilevanti per la corretta gestione del trattamento, ivi compreso il Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (di seguito "GDPR").
2. Le parti si danno reciprocamente atto, inoltre, che i "dati personali" forniti, anche verbalmente, per l'attività precontrattuale o comunque raccolti in conseguenza e nel corso dell'esecuzione della presente convenzione, verranno trattati esclusivamente per le finalità strettamente connesse alla convenzione stessa.
3. Le parti si impegnano alla ottimale cooperazione reciproca nel caso in cui una di esse risulti destinataria di istanze per l'esercizio dei diritti degli interessati previsti dall'articolo 12 e ss. del GDPR ovvero di richieste delle Autorità di controllo che riguardino ambiti di trattamento di competenza dell'altra Parte.
4. Come ampiamente chiarito, l'Accademia non acquisirà e conserverà dati personali.

Art. 16

(Controversie)

Le parti concordano di definire amichevolmente qualsiasi vertenza che possa nascere dall'interpretazione o esecuzione della presente convenzione. Nel caso in cui non sia possibile raggiungere in questo modo l'accordo, le parti indicano il foro di Modena quale foro competente per le controversie riconducibili alla validità, l'interpretazione, l'esecuzione o la risoluzione della presente convenzione.

Art. 17

(Disposizioni finali)

Per tutto quanto non espressamente indicato nella presente convenzione, restano ferme le disposizioni previste dalle normative vigenti in materia.

Art. 18

(Allegati)

Alla presente convenzione è allegato, quale parte integrante e sostanziale, il Documento denominato "Istruzioni e divieti per i gruppi in visita all'Accademia Militare" contenente le modalità di comportamento nonché la polizza assicurativa di cui all'art. 8.

Art. 19

(Spese)

Il presente Accordo, stipulato in modalità elettronica nel rispetto di quanto disposto dall'art. 15, comma 2-bis della L. n. 241/90, è sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. n. 82/2005. L'imposta di registro è dovuta solo in caso d'uso ai sensi del D.P.R. n. 131/1986 s.m.i.. Le spese dell'eventuale registrazione sono a carico del Comune.

Letto, confermato, sottoscritto

Per il Comune, il Sindaco
Gian Carlo MUZZARELLI

Per l'Accademia, il Comandante
Davide SCALABRIN

ISTRUZIONI E DIVIETI PER I GRUPPI IN VISITA ALL'ACCADEMIA

ISTRUZIONI:

- Il gruppo sarà accompagnato da una guida specializzata e/o un responsabile della visita a cura del Comune e seguito anche da personale dell'Accademia, al quale i visitatori dovranno rivolgersi per qualsiasi necessità e soprattutto in caso di emergenza;
- I visitatori dovranno esercitare la massima cautela ogni qual volta percorreranno lo Scalone d'Onore e il Loggiato, in quanto possono risultare molto scivolosi, in particolare nelle giornate piovose;
- Saranno dislocati, lungo l'itinerario, segnali di allarmi e ausili antincendio che andranno impiegati solo in caso di effettiva necessità;
- In caso di emergenza dovrà essere data immediata comunicazione dell'evento al personale accompagnatore dell'Istituto e tutti i visitatori dovranno:
 - attenersi scrupolosamente alle indicazioni impartite dal personale di servizio dell'Istituto;
 - mantenere la calma;
 - incolonnarsi con ordine e seguire la guida/responsabile del gruppo;
 - non spingere, non gridare e non correre;
 - seguire le vie di fuga indicate dai cartelli e dal personale di servizio;
 - raggiungere la zona di raccolta (Giardino Manfredo Fanti).

DIVIETI:

- Introdurre in Accademia animali di qualsiasi taglia e specie, anche se tenuti all'interno di borse o altri tipi di custodie;
- presentarsi alla visita con calzature tipo infradito (*flip-flop*) o con tacchi il cui uso è proscritto all'interno dell'Istituto per ragioni di sicurezza;
- introdurre borse, ombrelli e bagagli ingombranti (che saranno eventualmente custoditi presso il Parlatorio);
- allontanarsi dal percorso stabilito;
- toccare gli oggetti esposti;
- fumare (L.584/1975 e s.m.), consumare cibi o bevande all'interno dei locali che si visitano;
- scattare fotografie all'interno dell'infrastruttura.

Numeri telefonici utili per emergenze:

NUMERI INTERNI		NUMERI ESTERNI
Ufficiale di picchetto	059/8390275	Vigili del Fuoco
Centralino	059/8390990	Carabinieri
Pronto Intervento Sanitario	059/8390414	Pronto Soccorso