

CITTA' DI PINEROLO

**CONVENZIONE FRA LA CITTÀ DI PINEROLO E
L'ASSOCIAZIONE CULTURALE CENTRO STUDI E MUSEO
D'ARTE PREISTORICA – CESMAP PER LA CONCESSIONE IN
USO DEL PATRIMONIO DEL MUSEO CIVICO DI
ARCHEOLOGIA E ANTROPOLOGIA, BENI MOBILI ED
IMMOBILI, E PER LA GESTIONE DEI SERVIZI AD ESSO
CORRELATI.**

L'anno duemilasei, il giorno cinque del mese di maggio, in Pinerolo, in una sala del palazzo comunale.

Tra il dottor Corrado CREPALDI, nato a Pinerolo il 29 settembre 1957, dirigente del settore istruzione/informativo del comune di Pinerolo, che interviene nel presente atto nella qualità anzidetta, ai sensi dell'art. 60, comma 4, del vigente statuto comunale e, pertanto, a nome e per conto del comune che rappresenta (c.f. 01750860015) di seguito denominato "Comune";

e il sig. Piero RICCHIARDI, nato a Pinerolo il 24 settembre 1943, residente in Pinerolo, piazzale Dalla Chiesa, n. 2, che interviene nel presente atto nella sua qualità di presidente e legale rappresentante del Centro Studi e Museo d'Arte Preistorica, con sede in Pinerolo, via Brignone n. 9 (c.f. 85010390012) siglabile CeSMAP, di seguito denominata "Associazione";

P R E M E S S O

- che la Civica Amministrazione, in armonia con l'impostazione di riservare alla Città le funzioni di pianificazione, indirizzo e controllo in materia di servizi pubblici e servizi assimilabili, demandando invece a soggetti terzi le

funzioni di carattere gestionale ed operativo, ritiene opportuno affidare a delle associazioni culturali cittadine la gestione dei musei civici pinerolesi, nonché i beni mobili ed immobili di sua proprietà afferenti ai musei stessi;

- che l'affidamento sopraindicato sarà attuato senza far venire meno la titolarità del civico patrimonio museale in capo alla Città, che sarà titolare anche dei beni a rilevanza culturale di successiva, eventuale, acquisizione a vario titolo da parte delle associazioni, come meglio specificato nella presente convenzione;

- che alla formalizzazione dell'affidamento conseguirà un miglioramento degli standard qualitativi del servizio e saranno favorite nuove attività volte ad arricchire, promuovere, valorizzare e far conoscere il patrimonio culturale museale pinerolese. I musei civici, tra l'altro, saranno agevolati nell'incontro, nel confronto e nella collaborazione con altre istituzioni e musei di altre realtà italiane e straniere;

- che nello specifico della presente convenzione, si evidenzia che è presente in Pinerolo il Museo Civico di Archeologia e Antropologia, il quale ha sede in un fabbricato di proprietà comunale sito in viale Giolitti n. 1 (sede espositiva) ed in alcuni locali del basso fabbricato di via Brignone n. 9 (nei quali hanno sede gli uffici, la biblioteca e parte dei laboratori, dei depositi e dei magazzini del museo medesimo) ed il quale è emanazione diretta del comune di Pinerolo.

- che con riferimento alla presente convenzione, la Città di Pinerolo ha scelto di affidare la gestione del Museo Civico di Archeologia e Antropologia all'Associazione Centro Studi e Museo d'Arte Preistorica CeSMAP, in quanto essa ha promosso fin dal 1964 la costituzione del

Museo d'Arte Preistorica, aperto al pubblico nel 1972 dall'Associazione stessa, e dal quale trae origine il Museo Civico di Archeologia e Antropologia sopraindicato;

- che l'Associazione Centro Studi e Museo d'Arte Preistorica CeSMAP, con atto rogito notaio Giancarlo Ortali 31 gennaio 1991, n. 80134/15347 di repertorio, registrato a Pinerolo il 20 febbraio 1991 al n. 353, donò al comune di Pinerolo le collezioni di Arte Rupestre già costituenti il patrimonio del Centro stesso che, con il medesimo atto, le aveva accettate con l'impegno della conservazione perenne a Pinerolo come universalità indivisibile;

- che tali collezioni si trovano attualmente in alcuni locali situati nel fabbricato di proprietà comunale in viale Giolitti n. 1, costituendo oggi, unitamente alle collezioni della donazione Cesare Giulio Borgna, il Museo Civico di Archeologia e Antropologia;

- che con deliberazione della Giunta Comunale n. 319 del 23 luglio 1998, il comune di Pinerolo concesse all'Associazione Centro Studi e Museo d'Arte Preistorica CeSMAP, l'utilizzo gratuito del piano seminterrato e del primo piano f.t. del Palazzo del Senato di via Principi d'Acaja, per attività espositive realizzate dall'Associazione stessa concordate con l'Assessorato alla Cultura e con la Direzione della Biblioteca Civica di Pinerolo;

- che con deliberazione della Giunta Comunale n. 106 del 12 aprile 2001, il comune di Pinerolo concesse all'Associazione Centro Studi e Museo d'Arte Preistorica CeSMAP, l'utilizzo gratuito della Chiesa di Sant'Agostino di via Principi d'Acaja, per attività espositive realizzate dall'Associazione stessa comprese nel programma annuale di attività dell'Assessorato alla Cultura;

- che il comune di Pinerolo con determinazione del dirigente del settore finanze n. 1717 del 22/11/2005, approvò il disciplinare per il contratto di comodato con l'Associazione Centro Studi e Museo d'Arte Preistorica CeSMAP, per l'utilizzo del piano terra dell'edificio di viale Giolitti n. 1 e del basso fabbricato di via Brignone n. 9;
- che, in futuro, il Museo Civico di Archeologia e Antropologia sarà trasferito a Palazzo Vittone secondo il progetto definitivo dei lavori di ristrutturazione e rifunzionalizzazione del Palazzo sopraindicato, approvato con delibera della Giunta Comunale n. 77 del 1° marzo 2005, nei locali meglio definiti nelle planimetrie allegate al sopraindicato progetto definitivo;
- che con determinazione del dirigente del settore istruzione/informativo n. 135 del 10/2/2006, esecutiva, si è approvata la convenzione tra il comune di Pinerolo e l'Associazione CeSMAP – Centro Studi e Museo d'Arte Preistorica, per la concessione in uso del patrimonio afferente al Museo Civico di Archeologia e Antropologia e per la gestione dei servizi ad esso correlati;
- che con medesima determinazione n. 135/2006 si impegnò la spesa di € 5.000,00 per la gestione ordinaria del Museo Civico di Archeologia e Antropologia all'intervento 1050105, Cap. 6022000, Impegno 291 del bilancio del corrente esercizio finanziario.

Tutto ciò premesso si conviene e si stipula quanto segue:

Articolo 1 - PREMESSE

La premessa è parte integrante e sostanziale del presente atto.

Articolo 2 - CONCESSIONE IN USO

Il Comune affida all'Associazione la gestione del Museo e assegna in concessione d'uso alla medesima Associazione il civico patrimonio museale, costituito dai beni immobili sede del Museo stesso e dei beni mobili a rilevanza culturale, i diritti di riproduzione, le attrezzature, gli impianti e gli arredi di sua proprietà afferenti al Museo medesimo ed attualmente utilizzati per la gestione dei servizi.

Il Comune, con la collaborazione dell'Associazione, si impegna a redigere un verbale di consegna dei beni mobili ed immobili concessi in uso ai sensi del precedente comma, individuando l'attuale stato di conservazione e le modalità d'uso.

Tale verbale, predisposto congiuntamente da funzionari del Comune e dell'Associazione, e contenente l'inventario dei beni mobili d'uso ordinario nonché l'inventario dei beni di particolare valore archeologico e demoantropologico facenti parte della collezione, dovrà essere completato nel termine di sessanta giorni dalla data odierna.

In elenchi separati saranno indicati i beni in deposito o conservati a qualsiasi altro titolo dal Comune, e la loro consegna sarà effettuata previo consenso delle persone e degli enti proprietari e con le modalità da essi indicate.

Successivi conferimenti di beni potranno essere attuati secondo le medesime modalità e con le forme stabilite per i beni di cui ai commi precedenti.

Articolo 3 - DONAZIONI

I beni mobili di particolare valore archeologico e demoantropologico, donati al Museo successivamente alla sottoscrizione della presente convenzione, saranno acquisiti dal Comune e incorporati nel patrimonio concesso in uso all'Associazione per il periodo e nei modi stabiliti dalla presente

convenzione.

I beni mobili che fossero dati in dono all'Associazione o altrimenti acquisiti e che l'Associazione stessa, per il loro particolare valore archeologico e demoantropologico ritenesse utile collocare nel museo, dovranno essere offerti in cessione gratuita al Comune.

L'offerta di cui al precedente comma dovrà essere trasmessa al servizio biblioteca entro il 31 dicembre di ogni anno.

Il Comune acquisirà i beni offerti dall'Associazione a norma del secondo comma del presente articolo, salvo il diritto per il Comune medesimo di rifiutarne la presa in carico, concedendoli successivamente in uso all'Associazione stessa per il periodo e nei modi stabiliti dalla presente convenzione.

Articolo 4 - DURATA DELLA CONCESSIONE

La concessione ha validità di anni nove dal 1° gennaio 2006, ed è causa di sua decadenza il venir meno dell'affidamento della gestione dei servizi museali correlati.

Articolo 5 - MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEI BENI MOBILI ED IMMOBILI

Il Comune garantirà la manutenzione straordinaria, gli interventi di restauro e risanamento conservativo e gli interventi di ristrutturazione edilizia così come definiti dall'articolo 31, lett. b)-d) della L. n° 457/1978, sulla base di appositi fondi da individuare nel bilancio comunale. Il Comune, inoltre, provvederà alla fornitura e spese di utenza relative al riscaldamento ed alla pulizia della sede del Museo.

L'Associazione si impegna a svolgere tutte le attività di manutenzione

ordinaria così come definita dall'articolo 31, lett. a) della L. n° 457/1978, dei beni mobili ed immobili che si rendessero necessarie per esigenze connesse all'espletamento dei servizi o per adeguamento ad obblighi di legge che non prevedano interventi di manutenzione straordinaria.

Il Comune può delegare all'Associazione gli interventi di manutenzione straordinaria, previo piano di intervento autorizzato e finanziato dal Comune stesso. Tali interventi saranno attivati solo dopo l'avvenuta attestazione da parte del Comune della copertura finanziaria della spesa relativa

Articolo 6 - GESTIONE DEI BENI IMMOBILI

L'Associazione si impegna a mantenere adeguate le strutture ad essa concesse, tenuto conto delle funzioni cui sono adibite, in conformità con gli obiettivi, compiti e responsabilità ad essa conferite e con riferimento alle esigenze delle collezioni, del personale e del pubblico.

L'Associazione può elaborare annualmente il quadro degli interventi atti a migliorare esposizione, conservazione, registrazione, documentazione e restauro delle collezioni, nonché i servizi al pubblico e le condizioni del personale impiegato.

Il Comune si impegna ad assegnare all'Associazione, sulla base delle proprie possibilità, ed eventualmente con la collaborazione di altri soggetti pubblici o privati, le risorse necessarie a realizzare gli interventi di cui al precedente comma.

Articolo 7 - GESTIONE E CURA DELLE COLLEZIONI

L'Associazione si impegna a collaborare con il Direttore del Museo per garantire la conservazione, la gestione e cura, la registrazione e la documentazione dei beni assegnati in concessione d'uso.

L'Associazione è tenuta al rispetto di eventuali vincoli modali, accessori a donazioni, legati ed eredità in forza dei quali il bene è pervenuto al Comune. L'Associazione si impegna a segnalare tempestivamente al servizio biblioteca del Comune le necessità di ordine straordinario volte a garantire condizioni ottimali di conservazione e di sicurezza delle collezioni e degli altri beni concessi in uso.

Articolo 8 - RELAZIONE GENERALE ANNUALE

L'Associazione si impegna a predisporre, d'intesa con il Direttore del Museo, una relazione generale annuale nella quale sia data notizia, relativamente all'anno precedente a quello della trasmissione, dello stato di conservazione dei beni, degli incrementi patrimoniali, degli interventi di restauro e manutenzione effettuati e delle relative autorizzazioni, del numero dei visitatori del Museo e del numero di utenti che avranno usufruito delle attività di valorizzazione attuate dal medesimo. Nella relazione dovranno, inoltre, essere descritte le attività predisposte ed i servizi al pubblico messi in atto.

Nella relazione generale annuale, un apposito elenco conterrà i nominativi dei collaboratori del Museo, volontari o retribuiti, regolari o saltuari, di cui all'articolo 17, che hanno operato nell'anno cui si riferisce la relazione suddetta.

Tale relazione dovrà essere trasmessa al servizio biblioteca entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello cui si riferisce la relazione medesima.

Unitamente alla relazione, l'Associazione dovrà presentare, secondo le medesime modalità, il bilancio consuntivo relativo all'anno precedente e con esclusivo riferimento alle spese ed ai ricavi inerenti al Museo.

Articolo 9 – GESTIONE DEI SERVIZI MUSEALI

La presente convenzione, oltre alla concessione d'uso dei beni, regola i rapporti tra il Comune e l'Associazione, nella specie per quanto riguarda le modalità di gestione e valorizzazione del Museo.

In particolare, l'Associazione si impegna a collaborare con il Direttore del Museo per:

- la gestione e la cura delle collezioni esposte ed in deposito;
- favorire l'incremento delle raccolte;
- permettere la fruizione da parte del pubblico delle raccolte, garantendo l'apertura del Museo nei periodi e con l'orario concordati con il Comune, assicurando lo svolgimento di visite guidate, previa prenotazione, almeno per le scuole dell'obbligo e di istruzione superiore funzionanti in Pinerolo e consentendo agli studiosi l'accessibilità alle collezioni in deposito;
- programmare e pianificare l'organizzazione di attività espositive o promozionali;
- redigere i cataloghi della raccolta e delle esposizioni temporanee e altre pubblicazioni per la presentazione e la valorizzazione del patrimonio museale;
- predisporre materiale promozionale.

Entro il 1° dicembre di ogni anno, il servizio biblioteca del Comune e l'Associazione concorderanno i periodi e l'orario di apertura del Museo per l'anno successivo, coordinandoli possibilmente con quelli degli altri musei civici.

L'Associazione potrà svolgere la sua attività nella sede del Museo.

Articolo 10 - DURATA DELL'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI

MUSEALI

La durata dell'affidamento della gestione dei servizi museali è di anni nove dal 1° gennaio 2006, ed è causa di sua decadenza il venir meno della concessione in uso dei beni di cui al precedente articolo 2.

Articolo 11 - IMPEGNI DEI CONTRAENTI IN MERITO AI SERVIZI MUSEALI AFFIDATI

Al Comune competono le funzioni di indirizzo, pianificazione e controllo necessarie ed opportune per garantire il rispetto delle prescrizioni vigenti.

Il Comune garantirà il coordinamento delle attività museali tramite il servizio biblioteca e, ove possibile, prenderà in considerazione l'assegnazione al Museo di volontari del servizio civile per la realizzazione di particolari progetti.

L'Amministrazione Comunale assumerà i provvedimenti necessari a garantire all'Associazione adeguate risorse finanziarie per l'esercizio delle attività di gestione e valorizzazione del Museo.

Da parte sua, l'Associazione si impegna ad informare quadrimestralmente il servizio biblioteca del Comune, attraverso un rapporto scritto, su ogni eventuale fatto o circostanza rilevante per la gestione e la regolarità del servizio.

L'Associazione si impegna, inoltre, a svolgere le attività di gestione e di valorizzazione del servizio museale nel rispetto delle leggi, dei regolamenti vigenti nonché della presente convenzione e delle sue eventuali modifiche, assicurando una corretta gestione e manutenzione dei beni concessi in uso.

Articolo 12 - REGOLAMENTI

L'Associazione si impegna ad osservare eventuali regolamenti o carte di

servizio che il Comune intenda adottare per un più efficace ed efficiente funzionamento del Museo e che non prevedano oneri aggiuntivi o che non siano in contrasto con la presente convenzione.

I suddetti regolamenti o carte di servizio saranno approvati dal Comune dopo aver richiesto all'Associazione un parere consultivo e non vincolante sui medesimi.

Tale parere dovrà essere espresso in forma scritta dall'Associazione entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta del Comune ed inviato al servizio biblioteca.

L'eventuale assenza di osservazioni da parte dell'Associazione entro detto periodo consentirà al Comune di adottare liberamente il regolamento o la carta di servizio per cui è stato richiesto il parere.

Eventuali regolamenti o carte di servizio che l'Associazione intenda adottare per il Museo dovranno essere approvati dal Comune precedentemente alla loro entrata in vigore.

Articolo 13 - ADESIONI

Ogni adesione ad organizzazioni, progetti o programmi che l'Associazione intenda sottoscrivere, e che impegni il Museo, dovrà essere preventivamente autorizzata dal Comune. La richiesta di autorizzazione dovrà essere inoltrata dall'Associazione al servizio biblioteca del Comune.

Articolo 14 - NOMINA DEL DIRETTORE DEL MUSEO

Il Museo è retto da un Direttore in possesso dei requisiti e titoli necessari all'incarico che gli verrà assegnato, nominato con decreto del sindaco, al quale spetta la responsabilità scientifica della gestione e cura del Museo medesimo, che sovrintende alla conservazione, all'ordinamento,

all'esposizione ed allo studio delle collezioni e con il quale l'Associazione collabora.

Il Direttore può essere scelto sia tra i soci dell'Associazione sia tra persone ad essa estranee. Il Presidente dell'Associazione non può rivestire contemporaneamente al proprio mandato l'incarico di Direttore del Museo.

Prima della nomina del Direttore, il Comune è tenuto a richiedere all'Associazione la segnalazione di persone che potrebbero ricoprire la carica di Direttore del Museo. L'Associazione potrà indicare fino a tre nominativi.

L'Associazione dovrà motivare l'indicazione di ciascuna persona proposta al ruolo di Direttore del Museo.

Tale segnalazione dovrà essere espressa in forma scritta dall'Associazione entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta del Comune e dovrà essere inviata al servizio biblioteca.

Solo l'assenza della segnalazione da parte dell'Associazione entro detto periodo, consentirà al sindaco di nominare liberamente il Direttore del Museo.

Il sindaco, entro sessanta giorni dalla richiesta di segnalazione all'Associazione, nomina il Direttore del Museo, motivando la sua scelta.

Allo scadere del mandato del sindaco termina anche l'incarico del Direttore, il quale può essere riconfermato dal nuovo sindaco.

Il Direttore può essere revocato con provvedimento del sindaco per motivate gravi ragioni e in caso di grave pregiudizio alla funzionalità ed efficienza del Museo.

Durante il periodo in cui deve essere nominato un nuovo Direttore,

L'Associazione potrà esercitare esclusivamente le attività ordinarie di gestione e apertura del Museo e le attività espositive e promozionali già autorizzate dall'amministrazione comunale a norma dell'articolo 19 della presente convenzione.

Articolo 15 - ATTUALE DIRETTORE

L'attuale Direttore del Museo, professor Dario Seglie, rimane in carica fino a quando non sarà nominato il nuovo Direttore secondo le disposizioni dell'articolo 14 della presente convenzione.

Articolo 16 - COMITATO TECNICO-SCIENTIFICO

Il Museo è dotato di un Comitato Tecnico-Scientifico che può coincidere di fatto con il Consiglio Direttivo dell'Associazione.

Il Comitato Tecnico-Scientifico del Museo è coordinato dal Direttore del Museo.

Il Comitato Tecnico-Scientifico in generale coadiuva il Direttore del Museo nella gestione ordinaria del Museo e, a titolo esemplificativo e non esaustivo, avanza pareri consultivi e non vincolanti e formula proposte alla amministrazione comunale:

- sugli indirizzi scientifici e culturali del Museo;
- sui criteri di gestione e sviluppo delle collezioni;
- sull'acquisizione di opere o di oggetti da unire alla collezione già esistente;
- sull'accettazione di donazioni, legati e depositi;
- sull'innovazione della sede museale, sulla conservazione e manutenzione dello stabile, degli impianti, degli arredi e delle attrezzature;
- sugli orari e sulle modalità di apertura al pubblico e di accessibilità degli studiosi ai depositi;

- sui rapporti con altri Enti ed Istituti;
- sui prestiti in occasione di mostre o manifestazioni analoghe.

Articolo 17 - VOLONTARI E PERSONALE

Con la presente convenzione, il Comune non instaura nessun rapporto di lavoro con i soci o con i componenti degli organi dell'Associazione o comunque con qualsiasi persona legata all'Associazione medesima.

Oltre al Direttore, il Museo sarà dotato di collaboratori volontari o retribuiti, soci dell'Associazione o estranei alla stessa, scelti di comune accordo dal Direttore del Museo e dall'Associazione.

L'Associazione è tenuta a comunicare al Comune, nel caso questo ne faccia richiesta, i nominativi dei collaboratori volontari o retribuiti, regolari o saltuari, del Museo.

Articolo 18 - RAPPORTI ECONOMICI

A titolo di contributo per la gestione, il Comune verserà all'Associazione una somma annuale per l'esercizio delle attività di gestione ordinaria del Museo e per l'apertura ordinaria del medesimo nei periodi concordati con il Comune.

Per l'anno 2006 il suddetto contributo per la gestione è stabilito in € 5.000,00 (euro cinquemila/00) che il Comune erogherà anticipatamente.

L'Associazione presenterà il rendiconto delle spese sostenute in relazione alla gestione ordinaria entro il 31 dicembre di ogni anno.

La somma sopraindicata potrà essere adeguata annualmente dall'organo comunale dichiarato competente dalla vigente legislazione sulla base di accordo tra le parti e secondo le disponibilità.

Altri contributi necessari per la gestione ordinaria saranno richiesti

dall'Associazione al Comune che vi provvederà secondo le disponibilità e che saranno erogati dietro la presentazione del rendiconto delle spese sostenute.

L'eventuale avanzo del contributo per la gestione versato dal Comune all'Associazione, potrà essere utilizzato soltanto nel secondo anno successivo a quello cui si riferisce.

Al contributo per la gestione sarà sottratto l'eventuale avanzo del contributo versato dal Comune all'Associazione nel secondo anno precedente a quello in corso, risultante dal bilancio consuntivo presentato dall'Associazione l'anno precedente a quello in corso, a norma dell'articolo 8, al fine di ottenere una somma pari al contributo stabilito per l'anno in corso.

L'Associazione potrà incassare i proventi derivanti dagli eventuali ingressi a pagamento, dalla vendita di cataloghi, pubblicazioni o altro materiale promozionale e dallo svolgimento di attività ausiliarie, connesse, strumentali, affini, complementari o aggiuntive. Tale ricavato costituirà voce di entrata nel bilancio dell'Associazione stessa.

Qualora la realizzazione dei suddetti materiali sia stata effettuata con il contributo del Comune, questo potrà riservarsene al proprio uso un numero concordato, stabilito volta per volta.

L'importo che gli utenti devono versare per accedere ad eventuali attività messe in atto dall'Associazione per il Museo, sono definite dall'organo comunale competente dalla vigente legislazione, su proposta dell'Associazione stessa.

Articolo 19 - ATTIVITÀ DI VALORIZZAZIONE

L'Associazione, al fine di valorizzare le collezioni museali e per la

promozione della sensibilità culturale della popolazione, potrà presentare semestralmente alla Amministrazione Comunale un programma ed il preventivo di spesa per la predisposizione di attività espositive o promozionali per le quali richiede un contributo dopo aver ricevuto parere favorevole sui medesimi dal Comitato Tecnico Scientifico del Museo.

Tali richieste andranno presentate entro il 1° ottobre per le attività da attuare nel primo semestre dell'anno successivo ed entro il 1° marzo per le attività da predisporre nel secondo semestre dell'anno in corso.

L'Amministrazione Comunale, esaminate le richieste presentate dall'Associazione, autorizzerà lo svolgimento delle attività per il Museo che reputerà interessanti e concederà, secondo le disponibilità e nell'ambito del programma generale dell'Assessorato alla Cultura, un contributo finanziario per le iniziative che riterrà particolarmente significative, comunicandolo in tempo utile all'Associazione.

L'Associazione si impegna comunque a ricercare ulteriori fonti di finanziamento presso enti ed istituzioni pubbliche o private, per la realizzazione delle attività approvate dall'Amministrazione Comunale a norma del precedente comma.

L'inosservanza delle scadenze stabilite al secondo comma del presente articolo, comporta la non autorizzazione alla realizzazione delle attività di valorizzazione e l'inaccessibilità per l'Associazione ai contributi destinati alle medesime.

Eventuali contributi potranno comunque essere concessi dall'Amministrazione Comunale per quelle attività ritenute dalla stessa di elevato interesse e per le quali non è stato possibile prevederne la

realizzazione entro i termini stabiliti dal secondo comma del presente articolo.

Articolo 20 - USO DELLA DENOMINAZIONE DEL MUSEO E DEL COMUNE

L'uso della denominazione "Museo Civico di Archeologia e Antropologia", della denominazione "Città di Pinerolo", dello stemma e del logo del Comune accostati al nome ed al logo dell'Associazione sono esclusivamente autorizzati per le attività strettamente connesse al Museo.

L'Associazione è comunque tenuta a rispettare le disposizioni del "Manuale di utilizzo del logo della città di Pinerolo", approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 279 del 21 giugno 2005, e di eventuali successive modifiche e integrazioni del Manuale stesso.

L'Associazione potrà, in occasione di proprie iniziative non correlate al Museo, fregiarsi della qualifica di "Gestore del Museo Civico di Archeologia e Antropologia".

Articolo 21 - DIVIETO DI CESSIONE A TERZI

E' fatto divieto all'Associazione di affidare a terzi lo svolgimento dei servizi museali nella loro totalità.

Articolo 22 - REGOLAZIONE DEI RAPPORTI FRA COMUNE E ASSOCIAZIONE ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE

I beni concessi in uso dal Comune all'Associazione, in forza della presente convenzione, dovranno essere restituiti al Comune al termine della concessione, salvo rinnovo, in buono stato di conservazione, compatibilmente, per i beni a rilevanza non culturale, all'usura e al trascorrere del tempo. In ogni caso torneranno in disponibilità dei soggetti

cedenti nel caso di scioglimento dell'Associazione stessa.

La presente convenzione potrà essere rinnovata su richiesta di uno dei contraenti, da esprimere in forma scritta entro i sei mesi precedenti allo scadere della stessa.

Alla scadenza della presente convenzione l'Associazione assicurerà in ogni caso la continuità del servizio, espletandolo nel rispetto della convenzione, fino al momento in cui la gestione non verrà attribuita nuovamente all'Associazione, riassunta in carico dal Comune od affidata ad altri soggetti.

Articolo 23 - RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO

La risoluzione della presente convenzione, per quanto attiene alla gestione del servizio, potrà essere esercitata dal Comune in caso di gravi inadempienze imputabili all'Associazione.

A titolo meramente esemplificativo, potranno costituire motivi di risoluzione della concessione di uso dei beni o dell'attribuzione del servizio all'Associazione i seguenti casi:

- a) scioglimento dell'Associazione;
- b) gravi, reiterate e qualificate inadempienze dell'Associazione alla presente convenzione, in tema di gestione dei servizi museali o, nella specie, di cura dei relativi progetti culturali, in quanto imputabili alla responsabilità dell'Associazione, tali comunque da pregiudicare in modo grave la prestazione del servizio.

La lettera a) del presente articolo si intende quale clausola risolutiva espressa.

Nei casi previsti dalla lettera b) la risoluzione della convenzione avrà effetto

dal giorno di ricevimento da parte dell'Associazione della lettera raccomandata a/r inviata dal Comune, restando in ogni caso impregiudicato il diritto del Comune al risarcimento del danno subito.

La risoluzione della presente convenzione comporta la decadenza della concessione con conseguente obbligo di restituzione al Comune dei beni conferiti in uso.

Sono poi specifiche cause di revoca della concessione inadempienze gravi e reiterate dell'Associazione a disposizioni inerenti l'affidamento dei suddetti beni, come l'adozione, da parte dell'Associazione, di atti o comportamenti di pregiudizio all'unitarietà del regime giuridico dei beni a rilevanza culturale, facenti parte delle collezioni museali.

All'Associazione è attribuita la facoltà di recedere dal contratto che viene a realizzarsi con la sottoscrizione della presente convenzione, a norma dell'articolo 1373, secondo comma, del codice civile.

È comunque fatto salvo il diritto del Comune all'eventuale risarcimento del danno subito.

Articolo 24 - MODIFICHE DELLA CONVENZIONE

Ogni eventuale modificazione consensuale della presente convenzione dovrà risultare da atto scritto firmato dalle parti, validamente ed efficacemente assunto secondo le rispettive procedure interne.

Articolo 25 - CONTROVERSIE

Le controversie che dovessero insorgere circa l'interpretazione o esecuzione della presente convenzione, sono demandate alla decisione di un arbitro unico, che deciderà irrisolvibilmente con lodo arbitrale irrisolvibile, impugnabile davanti al Giudice ordinariamente competente soltanto per i vizi che possono

vulnerare ogni manifestazione di volontà giudiziale, mentre è preclusa ogni impugnativa per errori di diritto.

L'arbitro unico dovrà essere nominato su accordo delle parti, entro trenta giorni dal ricevimento da una delle parti della richiesta di nomina formulata dall'altra parte mediante raccomandata a/r.

In difetto di raggiungimento di accordo sull'arbitro unico da nominarsi e/o in difetto di accettazione da parte dell'arbitro designato dell'incarico entro trenta giorni dal ricevimento della nomina, da comunicarsi con raccomandata a/r ad opera della parte più diligente, le parti saranno libere di adire l'autorità giudiziaria ordinaria. In tal caso sarà competente il Foro di Pinerolo.

Articolo 26 - SPESE

Le spese per la stipulazione della presente convenzione sono a totale carico del Comune, che dichiara di assumerle.

Articolo 27 - NORMA DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente atto si richiamano, in quanto applicabili, le disposizioni di legge previste in materia e quelle del Codice Civile.

La presente scrittura privata è registrabile solo in caso d'uso, ai sensi dell'art. 2, tariffa parte II[^], del D.P.R. 26/4/1986, n° 131.

Letto, approvato e sottoscritto.

p. IL COMUNE DI PINEROLO IL DIRIGENTE

p. L'ASSOCIAZIONE CeSMAP IL PRESIDENTE