



A. P. n° 2273  
del 29 MAR. 2018

**CONVENZIONE FRA LA CITTA' DI TORINO E LA FONDAZIONE TORINO  
MUSEI RELATIVA ALLA CONCESSIONE IN USO GRATUITO DI BENI E  
AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEI SERVIZI MUSEALI.**

\*\*\*\*\*

Con la presente scrittura privata non autenticata, redatta in **duplice originale**, tra la:

- **CITTA' DI TORINO**, piazza Palazzo di Città n° 1, Torino, codice fiscale 00514490010, in questo atto rappresentata dal dottor **Giuseppe BIANCIOTTO**, nato a Torino il 24 giugno 1954, domiciliato per la carica in Torino presso il Palazzo Municipale, il quale sottoscrive il presente atto nella sua qualità di Dirigente del Servizio Contratti, tale nominato con provvedimento della Sindaca in data 5 maggio 2017, prot. n° 7593, con i poteri per quanto infra in forza della determinazione dirigenziale del Segretario Generale della Città di Torino, n° cron. 44 del 18 febbraio 2014 (mecc. n° 2014 40621/002), nonché in esecuzione di deliberazione del Consiglio Comunale, n° ord. 32 del 26 marzo 2018 (mecc. n° 2018 00838/026), e di determinazione dirigenziale del Dirigente del Servizio Archivi, Musei e Patrimonio Culturale della Città di Torino, n° cron. 46 del 28 marzo 2018 (mecc. n° 2018 41486/026) e la Fondazione:

- "**FONDAZIONE TORINO MUSEI**", con sede legale a Torino (TO), via Magenta n° 31, codice fiscale 97629700010, p. iva 08587760011, in questo atto rappresentata dal dottor **Maurizio CIBRARIO**, nato a Torino (TO) il 15 dicembre 1940, domiciliato per la carica presso la predetta sede legale della sopracitata Fondazione, il quale sottoscrive il presente atto nella sua qualità di Presidente del Consiglio Direttivo, come risulta dalla

FONDAZIONE TORINO MUSEI  
REGISTRAZIONE  
N. ....31.....  
DATA 20 APRILE 2018

visura camerale storica della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Torino e in forza di verbale del Consiglio Direttivo del 23 gennaio 2017 e in forza dell'approvazione del Consiglio Direttivo in data 16 marzo 2018, come risulta dalla nota della Fondazione Torino Musei del 26 marzo 2018.

**Premesso che:**

- a) La Città di Torino (*nel seguito dell'atto denominata anche "Città", "Comune", "Concedente", "Ente", "Amministrazione Comunale" o "Civica Amministrazione"*), con deliberazione del Consiglio Comunale, n. ord. 90 in data 8 luglio 2002 (mecc. n° 2002-03802/45) e rogito notaio Antonio Maria Marocco del 26 luglio 2002, rep. n° 139434 - atti n. 60448, si è fatta promotrice della costituzione della "Fondazione Torino Musei".
- b) La Fondazione Torino Musei (*nel seguito dell'atto denominata anche "Fondazione" o "Concessionaria"*) concorre all'attività istituzionale propria della Città, quale strumento operativo nello specifico ambito della gestione dei servizi museali della Città.
- c) Attraverso la sua costituzione la Città ha infatti inteso perseguire i seguenti obiettivi:
- promuovere la distinzione fra le funzioni di indirizzo e di controllo della Civica Amministrazione e l'esercizio delle funzioni di carattere gestionale e operativo;
  - assicurare ai musei civici condizioni di funzionamento coerenti con la specificità delle loro finalità e funzioni, accrescendo l'efficienza e l'efficacia della loro azione;
  - realizzare, anche in questo modo, sempre più elevati livelli di



qualità nella gestione dei servizi museali e nell'offerta museale della Città;

- ottimizzare le risorse destinate alla gestione dei servizi museali, a condizioni di maggior economicità ed evitando costi aggiuntivi;
- prevedere una più diretta e diffusa partecipazione del personale, in coerenza con il quadro e con gli indirizzi strategici attraverso una appropriata impostazione per aree funzionali/processi (manutenzione beni, pianificazione, ecc.), di supporto a linee di attività/progetti speciali, interne ed esterne;
- potenziare il ruolo del sistema civico nell'ambito del sistema museale metropolitano, attraverso la sperimentazione di modelli di gestione innovativi;
- raccogliere fondi per incrementare le raccolte museali, per aumentare la loro fruibilità, per favorire lo studio e la ricerca.

d) I rapporti fra la Città e la Fondazione sono stati stabiliti attraverso la convenzione approvata con deliberazione di Consiglio Comunale della Città, n. ord. 90 del 8 luglio 2002 (mecc. n° 2002-03802/45), sottoscritta il 18 aprile 2003 e registrata il 5 maggio 2003, integrata con deliberazione di Giunta Comunale della Città del 3 maggio 2007 (mecc. n° 2007-02512/026), relativa all'affidamento di nuovi servizi. Tale convenzione è stata revocata con deliberazione di Consiglio Comunale della Città, n. ord. 18 in data 11 febbraio 2008 (mecc. n° 2008-00056/026), che contestualmente approvava la nuova convenzione, che confermava l'affidamento di tali nuovi servizi, sottoscritta il 13 maggio 2008 e registrata il 15 maggio 2008, modificata con determinazione dirigenziale della Città, n. ordine 71 del 7 luglio 2009, atto repertorio della Città,



R.C.U. n. 6125, sottoscritto il 17 luglio 2009 e registrato il 3 agosto 2009.

Le convenzioni individuavano le modalità con cui:

- la Città esercita le funzioni di sostegno e supporto nonché di indirizzo e controllo nel pieno rispetto dell'autonomia di gestione organizzativa, finanziaria della Fondazione e scientifica e culturale dei singoli musei;
- la Fondazione si impegna a osservare, nell'esercizio delle attività attribuite, con particolare riguardo alla gestione e cura delle collezioni e dei servizi al pubblico, i più elevati livelli di qualità di erogazione del servizio e di professionalità degli addetti;
- la Città e la Fondazione si obbligano a rispettare le forme, le modalità e le sedi di valutazione, concertazione e deliberazione di tali impegni, con particolare riguardo alla gestione e cura delle collezioni e dei servizi al pubblico dei musei la cui gestione è affidata alla Fondazione.

e) In applicazione alle convenzioni citate alla Fondazione sono stati conferiti i seguenti beni:

1. 16 ottobre 2003 – beni immobili: Via Magenta 31, Viale Virgilio (escluso Ristorante San Giorgio);
2. 18 dicembre 2003 – beni mobili relativi ai registri d'inventario del Comune, n. 901 (Palazzo Madama), 902 (Borgo Medioevale), 908 (Galleria d'Arte Moderna), 909 (Biblioteca d'Arte) e 910 (Archivio Fotografico dei Musei Civici);
3. 8 gennaio 2004 – pubblicazioni (cataloghi, manifesti, cartoline);
4. 23 dicembre 2004 – beni di arte orientale acquistati dalla Città per il costituendo Museo di Arte Orientale;



5. 6 aprile 2005 - beni di arte cinese oggetto di acquisto dalla Fondazione Agnelli;
6. 6 aprile 2005 - beni storico artistici di pertinenza dei Musei e Servizi: Galleria d'Arte Moderna e Contemporanea, Museo Civico di Arte Antica, Borgo e Rocca Medioevale, Archivio Fotografico, Biblioteca d'Arte, Archivio Storico;
7. 16 novembre 2005 - locali ex ristorante San Giorgio;
8. 27 novembre 2006 - beni storico artistici di pertinenza dei Musei e Servizi: Galleria d'Arte Moderna e Contemporanea, Museo Civico di Arte Antica, Borgo e Rocca Medioevale, Archivio Fotografico, Biblioteca d'Arte, Archivio Storico, aggiornamento per il periodo 2003 - 2005;
9. 7 febbraio 2007 - deposito Don Orione, Viale Mughetti 26, con l'insieme di quanto conservato all'interno e la raccolta dei gessi conservati presso il deposito di Via Riberi 1;
10. 10 marzo 2008 - beni storico artistici di pertinenza dei Musei e Servizi: aggiornamento al 31-12-2006;
11. 15 dicembre 2008 - beni storico artistici di pertinenza dei Musei e Servizi: aggiornamento al 31-12-2007;
12. 27 maggio 2010 - beni storico artistici di pertinenza dei Musei e Servizi: aggiornamento al 31.12.2008;
13. 19 ottobre 2010 - beni storico artistici di pertinenza dei Musei e Servizi: aggiornamento al 31-12-2009;
14. 27 febbraio 2014 - beni storico artistici di pertinenza dei Musei e Servizi: aggiornamento al 31-12-2012 (conferimenti per gli anni 2010-2011-2012);



15. 18 dicembre 2014 - beni storico artistici di pertinenza dei Musei e Servizi: aggiornamento al 31-12-2013;
16. 16 ottobre 2015 - beni storico artistici di pertinenza dei Musei e Servizi: aggiornamento al 31-12-2014;
17. 7 luglio 2016 - beni storico artistici di pertinenza dei Musei e Servizi: aggiornamento al 31-12-2015;
18. 18 settembre 2017 - beni storico artistici di pertinenza dei Musei e Servizi: aggiornamento al 31-12-2016;
19. La Fondazione ha ricevuto in concessione da parte del Demanio l'immobile di Palazzo Madama, sede del Museo Civico d'Arte Antica, il 18 dicembre 2006. Con deliberazione di Consiglio Comunale del 17 dicembre 2014 (mecc. 2014 06175/131) è stata approvata l'acquisizione non onerosa da parte della Città del compendio immobiliare di Palazzo Madama.
- f) Negli anni di applicazione delle convenzioni sopra citate sono state attribuite le risorse necessarie per il funzionamento, la gestione e lo sviluppo delle attività.
- g) La Fondazione è subentrata alla Città in tutti i rapporti da questa intrattenuti con soggetti terzi in merito ai beni mobili o immobili, fatto salvo per i contratti di fornitura inerenti il riscaldamento, l'acqua calda sanitaria, il gas cottura, rispetto ai quali le parti si impegnano a valutare l'intestazione dei contratti in capo alla Fondazione.
- h) Con la costituzione della Fondazione si è raggiunto un miglioramento degli *standard* qualitativi del servizio, sono state intraprese nuove attività volte ad arricchire, valorizzare e far conoscere il patrimonio culturale



museale torinese favorendo, tra l'altro, l'incontro, il confronto e la collaborazione con altre istituzioni e musei di altre realtà italiane e straniere.

i) Per raggiungere tali risultati la Fondazione si è attenuta agli indirizzi dell'Amministrazione Comunale, così come previsto dalla deliberazione del Consiglio Comunale n. 90/2002 e dalla relativa mozione accompagnatoria, le quali stabiliscono *standard* minimi per l'azione della Fondazione.

j) L'art. 4 della convenzione stipulata il 13 maggio 2008 prevedeva una validità di 10 (dieci) anni, a far data dalla stipula della convenzione stessa, per la concessione e per l'affidamento della gestione dei servizi museali.

k) Con la già citata deliberazione di Consiglio Comunale, n° ord. 32 del 26 marzo 2018 (mecc. n° 2018 00838/026), è stata approvata la restituzione alla Città dei beni mobili, immobili e storico-artistici afferenti il compendio museale del Borgo e della Rocca Medievale a far data dal 1° aprile 2018, unitamente alla gestione delle attività e dei servizi museali connessi, nonché la revoca dell'affidamento di nuovi servizi approvati con la sopra citata deliberazione della G.C. del 3 maggio 2007 - mecc. 2007 02512/026, a far data dal 1° aprile 2018.

**Tutto ciò premesso, tra le parti si conviene e si stipula quanto segue:**

**Art. 1) Premessa.**

1. La premessa e gli allegati fanno parte integrante e sostanziale del presente atto.

**Titolo I: OGGETTO DELLA CONVENZIONE E DURATA**

**Art. 2) Concessione in uso gratuito dei beni mobili e immobili.**

1. La Città concede in uso gratuito alla Fondazione gli immobili, le



attrezzature, gli impianti, i beni mobili e gli arredi di sua proprietà a essi afferenti, le reti fognarie, idriche ed elettriche, gli impianti tecnologici in essi presenti, il civico patrimonio culturale costituito dai beni mobili e immobili, ivi compresi tutti i diritti d'uso e di riproduzione, descritti in premessa, tranne i beni relativi al "Borgo" e "Rocca Medievale", indicati alla lettera k) della premessa.

2. La Fondazione, nell'assumere la responsabilità della custodia e conservazione dei beni mobili e immobili e nel provvedervi ai sensi della legislazione vigente, assume a proprio carico ogni responsabilità per danni sofferti da terzi o agli stessi riconducibili.

3. Fermo restando il divieto di mutare la destinazione dei beni culturali la Fondazione potrà operare, sugli altri beni concessi in uso, tutti gli interventi ritenuti necessari, utili e opportuni per il migliore svolgimento del servizio, compresi la sostituzione per interventi di manutenzione, risanamento, nonché la messa fuori servizio delle reti e impianti obsoleti e non più utilizzabili.

4. Nuove assegnazioni di beni mobili, immobili e beni storico artistici saranno disposte secondo le modalità di cui al successivo art. 7.

5. La concessione, di cui al comma 1 del presente articolo, è condizionata sospensivamente al rilascio delle autorizzazioni delle competenti Soprintendenze del Ministero dei Beni e delle Attività Culturali, ferme restando, nelle more del rilascio delle autorizzazioni stesse, le responsabilità della Fondazione, indicate al comma 2 del presente articolo.

### **Art. 3) Affidamento della gestione dei servizi museali.**

1. La Città affida contestualmente alla Fondazione la gestione dei musei e



dei servizi museali descritti in premessa nonché l'eventuale gestione di nuovi servizi e attività, come meglio precisato al successivo art. 11.

2. La Fondazione collabora altresì con la Città in ordine alla pianificazione delle attività di valorizzazione del patrimonio culturale comunale. A tale proposito, con le garanzie di legge, la Città consente alla Fondazione l'accesso gratuito alle informazioni in proprio possesso, per quanto risulti utile al perfezionamento dei procedimenti organizzativi e gestionali, compatibilmente con il diritto alla riservatezza.

#### **Art. 4) Durata della Convenzione.**

1. La durata della concessione dei beni e dell'affidamento della gestione dei servizi museali è di anni 10 (dieci) dalla data del 1 aprile 2018.

2. Le parti si impegnano alla verifica della convenzione ogni tre (3) anni, fatto salvo quanto previsto al successivo art. 20.

3. Al termine del periodo di validità la convenzione, con apposito provvedimento, potrà essere rinnovata per accordo tra le parti.

### **Titolo II - GESTIONE DEI BENI MOBILI ED IMMOBILI E DEI SERVIZI**

#### **AFFIDATI**

#### **Art. 5) Manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni mobili ed immobili.**

1. La Fondazione si impegna a svolgere, a sue spese, tutte le attività di manutenzione ordinaria degli immobili, reti e impianti, delle attrezzature e degli automezzi ricevuti in concessione d'uso gratuito che si rendano necessarie per esigenze connesse all'espletamento dei servizi o per adeguamento a obblighi di legge e che non rientrino tra gli interventi di manutenzione straordinaria.



Firma manoscritta in inchiostro nero, probabilmente quella di un rappresentante della Fondazione o della Città.

2. Le opere di manutenzione ordinaria sono quelle individuate ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 380/2001 e, in particolare, vengono definite dalle norme tecniche di attuazione del vigente Piano Regolatore della Città. Tale attività comprende altresì la progettazione, la direzione e il collaudo delle opere secondo la normativa vigente.
3. Restano a totale carico della Città, fatta salva la partecipazione di altri Enti, gli oneri connessi agli interventi di manutenzione straordinaria dei beni immobili, intendendo come tali quelli individuati ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 380/2001.
4. Per quanto concerne i beni mobili non artistici la manutenzione straordinaria è a carico alla Fondazione.
5. Qualora vi siano ragioni di urgenza per la realizzazione dei suddetti interventi di manutenzione straordinaria, contrattualmente a carico della Città concedente, rispetto ai quali risultino incompatibili i tempi di programmazione ed esecuzione delle opere pubbliche, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di ammettere l'intervento sostitutivo della Fondazione per la loro realizzazione.
6. L'attivazione dell'intervento sostitutivo è richiesta dalla Fondazione e deve contenere la previsione delle spese di progettazione ed esecuzione.
7. L'intervento sostitutivo, previo parere sulla richiesta stessa da parte dei competenti uffici comunali, deve essere autorizzato dall'Amministrazione Comunale, con contestuale quantificazione del limite di spesa ammesso a rimborso e definizione delle modalità di controllo e liquidazione del rimborso stesso, nonché definizione degli adempimenti fiscali conseguenti ed inerenti le modalità di liquidazione.



8. In quanto esecutrice di lavori pubblici anche se in sostituzione dell'Ente, la Fondazione dovrà comunque osservare la normativa vigente in materia di progettazione ed esecuzione delle opere pubbliche.

9. Fatta salva la disciplina degli interventi di manutenzione ordinaria si intendono comunque riservate alla Città la progettazione e l'esecuzione di nuove opere pubbliche, nonché di interventi di ampliamento o ristrutturazione totali o parziali di immobili in uso alla Fondazione.

10. La Fondazione, inoltre, effettua una programmazione annuale e triennale degli interventi necessari per la manutenzione del patrimonio esistente e per le nuove realizzazioni, da proporre per l'approvazione della Città e, ove necessario, al conseguente inserimento nel Piano Triennale dei Lavori Pubblici.

11. Il suddetto programma dei lavori, eventualmente ripartiti per lotti successivi, è corredato da un Piano programmatico economico-finanziario elaborato sulla base delle risorse occorrenti, con le modalità di reperimento. Detto Piano è corredato da apposite schede di analisi dell'investimento nelle quali saranno evidenziati gli obiettivi che con tali interventi si intendono conseguire in termini di miglioramento del servizio e/o di funzionalità degli immobili.

#### **Art. 6) Gestione dei beni immobili.**

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

2. È inoltre tenuta ad assicurare che le strutture siano adeguate alle



normative vigenti, ad attuare interventi finalizzati a renderle atte a soddisfare condizioni ottimali sul piano della sicurezza e della idoneità prevedendo tutte le necessarie misure preventive, di protezione attiva e passiva per assicurare il mantenimento nel tempo delle condizioni di sicurezza.

3. A questo scopo la Fondazione è tenuta a effettuare, con la periodicità prevista dalle norme vigenti, un'analisi dei rischi atta a commisurare la strategia della sicurezza alle specifiche realtà di cui è responsabile, anche attraverso il ricorso a misure di sicurezza equivalenti.

4. Sulla base del quadro delle esigenze individuate la Fondazione elabora, nell'ambito del piano pluriennale, il quadro degli interventi atti a soddisfare gli obiettivi di qualità e sicurezza nell'esposizione, conservazione nel tempo, registrazione, documentazione e restauro delle collezioni, nonché nei servizi al pubblico e nei confronti del personale impegnato nel mantenimento in esercizio delle strutture museali.

5. La Città si impegna ad assegnare alla Fondazione, sulla base delle proprie possibilità e in collaborazione con gli altri Fondatori, le risorse necessarie a realizzare gli interventi e le misure individuate dalla Fondazione.

#### **Art. 7) Gestione e cura dei beni culturali.**

1. La Fondazione si impegna a garantire la custodia, la conservazione, la registrazione, la documentazione e la valorizzazione dei beni culturali, conferiti in uso ai sensi della legislazione vigente e in particolare al D. Lgs. 42/2004 e in armonia con l' "Atto di indirizzo in materia di patrimonio culturale e musei", approvato dalla Città con deliberazione del Consiglio



Comunale in data 21 novembre 2005 (mecc. n. 2005-06269/026).

2. Per i successivi conferimenti in uso di beni la Città e la Fondazione provvederanno a redigere un verbale di consegna dei beni culturali conferiti in uso, individuandoli precisamente sulla base di elenchi, corrispondenti ai registri d'inventario periodicamente aggiornati. In elenchi separati saranno indicati i beni in deposito o conservati a qualsiasi altro titolo dalla Città e la loro consegna sarà effettuata previo consenso delle persone e degli Enti proprietari e con le eventuali modalità da essi indicate.
3. La Fondazione provvede, secondo le vigenti normative, al restauro dei beni culturali concessi in uso.
4. La Fondazione predispose una relazione annuale nella quale sia data notizia sullo stato di conservazione dei beni, sugli incrementi patrimoniali, sugli interventi di restauro e manutenzione effettuati e delle relative autorizzazioni ai sensi del D. Lgs. 42/04, trasmettendola alla Città entro e non oltre il primo semestre dell' anno successivo.
5. La Fondazione è tenuta al rispetto di eventuali vincoli modali accessori a donazioni, legati ed eredità, in forza dei quali il bene è pervenuto alla Città.
6. La Fondazione si impegna, inoltre, a segnalare tempestivamente alla Città le necessità di ordine straordinario volte a garantire condizioni ottimali di conservazione e di sicurezza dei beni conferiti in uso, unitamente alle risorse eventualmente necessarie ad adeguare le strutture agli standard minimi necessari a eliminare o a ridurre i rischi.
7. Gli indirizzi e i criteri di incremento dei beni culturali e del loro eventuale prestito esterno sono oggetto di documenti scritti adottati e



aggiornati periodicamente dalla Fondazione che definiscono i principi generali di gestione e cura dei beni conferiti in uso.

8. Tali documenti sono trasmessi per conoscenza alla Città e da questa visionati entro 60 (sessanta) giorni successivi, al fine di consentire alla Fondazione di recepirne eventuali osservazioni e integrazioni prima della loro definitiva adozione e della pubblica diffusione.

9. La Fondazione fornisce annualmente alla Città, entro e non oltre il 30 (trenta) gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento, gli elenchi dei beni culturali acquisiti, a qualsiasi titolo, in nome e per conto della Città stessa, secondo quanto disposto dall'art. 1411 del Codice Civile. La Città provvede alla concessione in uso alla Fondazione e tale conferimento dovrà risultare da apposito verbale.

10. L'accettazione di beni culturali, oggetto di donazione, eredità o legato da parte della Fondazione è oggetto di rogito unico in cui la Fondazione accetta i beni con contratto a favore della Città (art. 1411 del C.C.) e la Città interviene per accettarli e, contestualmente, concederli in uso alla Fondazione stessa.

11. La Città si riserva di conferire eventuali beni da essa acquisiti a qualsiasi titolo.

#### **Art. 8) Aggiornamento patrimoniale.**

1. La Fondazione si impegna a tenere aggiornati gli inventari dei beni mobili e immobili concessi in uso, comunicandone le eventuali variazioni d'uso, lo stato di conservazione, le modalità d'uso, i programmi di manutenzione e le necessità di sostituzione.

2. Le variazioni dei beni mobili, attrezzature e delle collezioni verranno



trasmesse al Servizio Archivi, Musei e Patrimonio Culturale della Città, il quale provvederà in qualità di consegnatario ad aggiornare i registri d'inventario ed inviare il Conto della Gestione, unitamente agli elenchi aggiornati delle collezioni, al Servizio Ispettorato della Città, secondo le norme vigenti del "Regolamento di Contabilità" del Comune.

**Art. 9) Gestione dei servizi al pubblico.**

1. La Fondazione si impegna a garantire, ai sensi della legislazione vigente e dell'Ambito 9 dell'Atto di indirizzo in materia di patrimonio culturale e musei, di cui al precedente art. 7, comma 1, l'accessibilità fisica e culturale dei musei e delle collezioni, rimuovere le barriere fisiche e culturali che la limitino sotto ogni punto di vista, promuovendo tutti i servizi e le attività atte a favorire l'estensione del pubblico, la partecipazione attiva, individuale e associata, dei visitatori, la più ampia conoscenza del complesso e delle sue attività.
2. In materia di tariffe e orari di accesso la Fondazione si impegna a fare riferimento agli *standard* e alle linee guida stabilite dalla Città.
3. La Fondazione si impegna a favorire la conoscenza dei beni e della documentazione correlata, individuando le modalità per la pubblica consultazione delle collezioni, degli archivi, della biblioteca e della documentazione in suo possesso, anche con modalità di accesso remoto.

**Art. 10) Attività regolamentari della Fondazione.**

1. La Fondazione si dota, qualora non vi abbia già provveduto, dei seguenti atti regolamentari:
  - 1.1. Regolamento per l'accesso dei visitatori;
  - 1.2. Regolamento sul procedimento e sull'accesso ai documenti



amministrativi;

1.3. Regolamento per il funzionamento e la fruizione della Biblioteca d'Arte e dell'Archivio Fotografico;

1.4. Linee guida per le acquisizioni museali;

1.5. Regolamento sul trattamento dei dati personali;

1.6. Regolamento per il personale;

1.7. Carta dei servizi.

2. Tali atti, qualora non già approvati, devono essere adottati entro 6 (sei) mesi dalla sottoscrizione della presente convenzione.

3. La Fondazione si impegna, inoltre, a raccogliere e dare diffusione ai dati sugli afflussi, promuovendo, nelle forme previste dalla Carta dei Servizi, la raccolta costante delle osservazioni e dei reclami dei visitatori e periodiche verifiche del grado di soddisfazione del pubblico.

4. I Regolamenti e la Carta dei servizi, nonché eventuali modifiche, sono trasmessi alla Città e da questa visionati entro i 60 (sessanta) giorni successivi, al fine di consentire alla Fondazione di recepirne eventuali osservazioni e integrazioni prima della loro adozione definitiva e della pubblica diffusione.

#### **Art. 11) Nuove attività.**

1. Eventuali nuove attività della Fondazione che non rientrino nelle attività trasferite dovranno essere finanziate da nuove risorse, in una logica complessiva di pareggio tra costi e ricavi e di complessivo flusso finanziario.

2. La Città potrà richiedere alla Fondazione lo svolgimento di altre attività e servizi culturali e/o espositivi, provvedendo contestualmente alla



copertura dei relativi costi.

**Art. 12) Divieto di cessione a terzi.**

1. È fatto divieto alla Fondazione di affidare a terzi lo svolgimento dei servizi museali nella loro totalità.
2. Ciò premesso la Fondazione ha piena facoltà di utilizzare le forme e gli strumenti organizzativi previsti dalle leggi vigenti ritenuti più idonei per il conseguimento di più elevati livelli di efficienza ed economicità, ferma restando la garanzia di efficacia del servizio.

**Titolo III – IMPEGNI DELLE PARTI**

**Art. 13) Impegni della Fondazione Torino Musei.**

1. La Fondazione si impegna a svolgere le attività di gestione e di valorizzazione dei servizi museali nel rispetto delle leggi, dei regolamenti vigenti nonché della presente convenzione e delle sue eventuali modifiche, assicurando i più elevati *standard* qualitativi nella gestione dei beni e dei servizi concessi e/o affidati.
2. La Fondazione, in relazione alla gestione affidata, si impegna a:
  - a) fornire il servizio con continuità e con i livelli minimi di efficienza e di qualità previsti dal precedente art. 9, nonché nel rispetto degli obiettivi fissati per ogni esercizio;
  - b) strutturarsi e operare secondo il modello organizzativo più idoneo per l'espletamento delle attività/servizi ad essa affidati, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, economicità, qualità e trasparenza e delle norme di legge in tema di appalti;
  - c) mettere in atto tutte le azioni destinate al miglioramento, alla razionalizzazione del servizio, al contenimento dei costi e dei consumi



energetici;

- d) svolgere i servizi, oggetto della presente convenzione, assicurando il rispetto di tutte le norme di legge e regolamenti applicabili nel periodo di vigenza contrattuale, anche se non richiamate nella presente convenzione;
- e) progettare e organizzare, direttamente o indirettamente, attività che possano contribuire all'arricchimento, alla promozione, alla valorizzazione e alla conoscenza del patrimonio culturale della Città, favorendo, tra l'altro, l'incontro, il confronto e la collaborazione con istituzioni e musei regionali, nazionali ed internazionali;
- f) evidenziare, in tutte le iniziative, il logo della Città;
- g) garantire l'accesso agli atti amministrativi, in analogia a quanto previsto per le pubbliche amministrazioni dalla normativa vigente;
- h) assumere la titolarità dell'attività, ai sensi della vigente normativa, di prevenzione incendi, nonché, attraverso le figure individuate dallo Statuto, svolgere le mansioni di Committente-Datore di lavoro in materia di sicurezza e igiene del lavoro;
- i) mantenere costantemente informata la Città su ogni fatto e circostanza rilevante per la gestione e la regolarità del servizio, trasmettendo una relazione semestrale sull'andamento della gestione sotto l'aspetto culturale, economico e finanziario e porre tempestivamente a disposizione della Città ogni informazione e documento richiesto;
- j) osservare le disposizioni dei contratti collettivi di lavoro così come sottoscritti dalle Organizzazioni Sindacali Nazionali maggiormente rappresentative e dalle Associazioni di Categoria che disciplinano tra l'altro lo stato giuridico, il trattamento economico e il trattamento previdenziale



della categoria dei lavoratori addetti al servizio;

k) promuovere l'integrazione informatica tra le proprie strutture e quelle della Città;

l) accollarsi, senza riserve o eccezioni, ogni responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause a esso connesse, derivassero alla Città o a terzi, a cose o a persone;

m) stipulare, per tutta la durata della concessione in uso dei beni e dell'affidamento dei servizi, adeguate polizze assicurative presso primaria compagnia di assicurazione, con l'espressa rinuncia, da parte di quest'ultima, di rivalsa nei confronti della Città, per la copertura dei rischi di responsabilità civile verso terzi, compresi gli utenti del servizio, in relazione al servizio gestito, nonché polizza "All Risks" per la copertura assicurativa del patrimonio di beni culturali e comunque di beni mobili, concessi in uso, contro i danni, anche se arrecati da terzi, dovuti a furti o sottrazioni, perdite o danneggiamenti, anche parziali.

n) farsi carico di ogni altro onere di carattere logistico, organizzativo, di mantenimento e funzionamento delle strutture e attività.

#### **Art. 14) Gestione finanziaria.**

1) La gestione della Fondazione deve svolgersi in condizioni tali da consentire il conseguimento di un risultato economico in pareggio.

2) La Fondazione provvede con oneri a proprio carico:

a) allo svolgimento del servizio, nelle forme e con le modalità individuate dalla presente convenzione, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, con la massima diligenza, professionalità e correttezza, con esclusione solamente delle spese esplicitamente previste nella presente



convenzione a carico della Città e/o degli altri Fondatori, nel rispetto della legge e dei regolamenti, nonché delle funzioni di indirizzo, pianificazione e controllo riservate alla Città e agli altri Fondatori, avendo riguardo al raggiungimento dei risultati economico-finanziari definiti in sede di approvazione delle linee generali per l'attività annuale;

b) alle spese di fornitura dell'energia elettrica, dell'acqua, dei materiali e delle prestazioni richiesti per il buon esercizio delle reti e degli impianti, nonché per l'illuminazione degli immobili e delle zone pubbliche e la funzionalità dei servizi igienici per il personale e per il pubblico; circa le forniture di riscaldamento, acqua calda sanitaria e gas cottura, le parti si impegnano a quanto previsto al punto g) della premessa;

c) allo smaltimento dei rifiuti prodotti, nei modi prescritti dalla legge.

3) Sono altresì a carico della Fondazione gli oneri e gli adempimenti necessari alla messa in disuso dei beni mobili strumentali all'esercizio dell'attività ormai usurati, obsoleti o comunque divenuti inservibili, provvedendo in nome e per conto del concedente, previa comunicazione all'Ispettorato di Ragioneria della Città.

4) A fronte degli oneri sostenuti per la gestione dei musei alla Fondazione competono:

a) le entrate derivanti dai biglietti di ingresso, nonché i ricavi ottenuti dallo svolgimento delle attività ausiliarie, connesse, strumentali, affini, complementari e aggiuntive, a far data dall'attivazione del servizio svolto;

b) il contributo di gestione a fondo perduto, a integrazione delle entrate di cui al precedente punto a) per la gestione dei servizi museali, stabilito annualmente dalla Città sulla base delle proprie disponibilità di



bilancio e sulla base del Bilancio di previsione della Fondazione, che deve pervenire alla Città entro e non oltre il 31 (trentuno) ottobre di ogni anno;

c) contributi o trasferimenti destinati dalla Città e dagli altri Fondatori;

d) eventuali altre entrate (derivanti da contributi di terzi, sponsorizzazioni ecc.).

5) Maggiori oneri di gestione che la Fondazione debba eventualmente sostenere a seguito di nuove assegnazioni in uso di immobili, beni mobili e impianti determinano un adeguamento delle somme da assegnare alla Fondazione e che verranno concordate con la Città.

6) Il Documento Programmatico Annuale della Fondazione specifica le voci: personale e consulenze, risorse finanziarie, sponsorizzazioni e collaborazioni, acquisizioni, eventi culturali e allestimenti, conservazione e valorizzazione delle collezioni, manutenzioni e interventi di adeguamento alle norme di sicurezza vigenti.

7) La Fondazione si impegna a tenere una contabilità che consenta la rilevazione dei costi e dei ricavi relativi ai servizi affidati, articolati per centri di costo e a tenere inoltre idonee scritture che consentano in ogni momento l'evidenziazione dei costi e delle immobilizzazioni realizzate, qualunque sia la modalità di finanziamento, i costi delle immobilizzazioni immateriali, gli oneri per l'eventuale manutenzione straordinaria, l'ammortamento di tali cespiti e la loro incidenza sul conto economico.

8) La Fondazione è tenuta a sottoporre a certificazione il proprio bilancio di esercizio da parte di una società di revisione e certificazione.

#### Art. 15) Gestione del personale.



1. Al personale dipendente dalla Fondazione si applica il contratto collettivo nazionale Federculture. Ai dirigenti si applica il contratto collettivo nazionale Confservizi.

Per ogni aspetto funzionale ed organizzativo si rinvia al "Regolamento per il personale" di cui al precedente art. 10.

**Art. 16) Impegni della Città di Torino.**

1. L'Amministrazione Comunale esercita le funzioni di indirizzo e pianificazione in materia di conservazione e valorizzazione dei beni culturali, promozione e organizzazione di attività culturali e quant'altro previsto in materia dalla normativa vigente.

2. Competono altresì alla Città le funzioni di vigilanza e controllo necessarie e opportune a garantire il pieno rispetto di quanto previsto dalla presente convenzione.

3. L'Amministrazione Comunale assume i provvedimenti necessari a garantire alla Fondazione adeguate risorse finanziarie per l'esercizio delle attività ad essa affidate.

4. Al fine di ottimizzare tali risorse la Città assicura alla Fondazione le medesime agevolazioni di cui gode la Città stessa per le attività istituzionali che richiedono permessi, autorizzazioni, concessioni, benestare e ogni altro provvedimento e/o onere richiesto dalla Città, garantendo la piena collaborazione dei propri Servizi e Uffici e coadiuvando la Fondazione nella predisposizione delle istruttorie necessarie per l'ottenimento delle predette agevolazioni.

5. Relativamente al diritto sulle affissioni alla Fondazione si applica quanto previsto dal "Regolamento n. 148" della Città, art. 7, comma 1,



lettera a), con specifico riferimento al punto "b." della premessa della presente convenzione e relativamente al canone sulle iniziative pubblicitarie si applica quanto previsto dal "Regolamento n. 335" della Città, art. 21, comma 2, lettera a).

6. La Città, in quanto proprietaria degli immobili concessi in uso alla Fondazione, stipula apposita polizza assicurativa globale fabbricati contro i rischi di incendio, eventi naturali, eventi socio-politici e responsabilità civile con la clausola di espressa rinuncia alla rivalsa nei confronti della Fondazione concessionaria.

7. La Città trasmette alla Fondazione, affinché essa possa tenerne conto nella elaborazione del Documento Programmatico Finanziario pluriennale e nei documenti programmatici annuali, i documenti a carattere programmatico e di indirizzo in materia di gestione e di sviluppo dei musei e degli altri luoghi della cultura, prodotti dai propri organi competenti.

8. L'Amministrazione Comunale verifica periodicamente, e in ogni caso con cadenza annuale, il conseguimento degli obiettivi di miglioramento del servizio ed approva per ogni triennio:

a) i livelli minimi di qualità dei servizi che la Fondazione deve garantire nel rispetto di quanto previsto nell' «Atto di indirizzo in materia di patrimonio culturale e musei», approvato con deliberazione di Consiglio Comunale della Città in data 21 novembre 2005 (mecc. n. 2005-06269/26);

b) gli obiettivi di miglioramento di tali *standard* ottenibili attraverso investimenti e/o interventi di carattere organizzativo e loro graduazione nel tempo;



c) i metodi di rilevazione del rispetto degli *standard*.

9. L'Amministrazione Comunale definisce per ogni esercizio, sulla base del bilancio preventivo annuale e pluriennale della Fondazione, approvati entro il termine indicato nello Statuto (artt. 12, 13 e 14), i contributi in spesa corrente (che verranno corrisposti in due *tranche* in via anticipata) e in conto capitale, a copertura degli oneri relativi all'attività ordinaria e straordinaria della Fondazione.

10. La Città garantisce la massima collaborazione in ordine alla realizzazione delle attività della Fondazione anche, compatibilmente all'esercizio delle funzioni previste nel ruolo, attraverso l'ausilio degli uffici e dei servizi tecnici e amministrativi del Comune.

#### **Titolo IV - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

##### **Art. 17 Attività necessarie all'assunzione in carico da parte della Città del Borgo e della Rocca Medievale**

1. Le parti si impegnano ad avviare tempestivamente tutte le procedure e a adottare nel più breve tempo possibile i provvedimenti necessari al perfezionamento della restituzione alla Città del "Borgo" e della "Rocca Medievale" per quanto attiene tutti gli aspetti gestionali, quali ad esempio, il subentro della Città nei rapporti in essere tra la Fondazione e soggetti terzi; le verifiche inventariali relative ai beni storico artistici, al loro stato di conservazione, al registro di inventario dei beni mobili (n. 902) e altre varie ed eventuali. Gli immobili verranno consegnati alla Città nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano, fatti salvi gli interventi che la Fondazione si è impegnata a porre in essere.

##### **Art. 18) Regolazione dei rapporti fra la Città di Torino e la Fondazione**



### **Torino Musei alla scadenza della concessione.**

1. Al termine della concessione, salvo rinnovo, o nel caso di scioglimento, la Fondazione dovrà restituire all'Amministrazione Comunale:

a) I beni concessi in uso, in buono stato di conservazione, compatibilmente, per i beni a rilevanza non culturale, all'usura e al trascorrere del tempo.

b) I beni storico-artistici a qualsiasi titoli acquisiti. Alla scadenza della concessione in uso dei beni e dell'affidamento dei servizi la Fondazione assicurerà in ogni caso la continuità del servizio, espletandolo nel rispetto della convenzione, fino al momento in cui la gestione non verrà riassunta dalla Città di Torino o affidata ad altri enti.

3. In caso di mancato rinnovo dell'affidamento dei servizi e della concessione in uso dei beni dovrà essere costituito un gruppo di lavoro, formato da personale della Fondazione e personale comunale, in grado di concludere le attività in corso e di espletare tutte le procedure amministrative necessarie per il rientro alla Città dei beni e servizi. Il gruppo di lavoro sarà impegnato anche a concludere ogni attività contabile e finanziaria.

### **Art. 19) Risoluzione per inadempimento.**

1. La risoluzione della presente convenzione potrà essere esercitata dalla Città in caso di gravi inadempienze imputabili alla Fondazione.

2. A titolo meramente esemplificativo potranno costituire motivi di risoluzione della concessione d'uso dei beni o dell'affidamento del servizio alla Fondazione i seguenti casi:

a) scioglimento della Fondazione;



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

3. La lettera a) del comma 2. del presente articolo si intende quale clausola risolutiva espressa.

4. Nei casi previsti dalla lettera b) del comma 2. la risoluzione della convenzione avrà effetto dal giorno di ricevimento, da parte della Fondazione, della lettera raccomandata a/r inviata dalla Città, restando in ogni caso impregiudicato il diritto della Città al risarcimento del danno subito.

5. La risoluzione della presente convenzione comporta la revoca della concessione con conseguente obbligo di restituzione alla Città dei beni dati in uso.

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

7. È comunque fatto salvo il diritto della Città, e, per quanto di loro competenza agli altri Fondatori, all'eventuale risarcimento del danno subito.

#### **Art. 20) Modifica della Convenzione.**

1. Ogni eventuale modificazione consensuale della presente convenzione



dovrà risultare da atto scritto, sottoscritto dalle parti, validamente ed efficacemente assunto secondo le rispettive procedure interne.

2. Per ogni ulteriore aggiornamento e modifica della convenzione dovrà essere necessario un preventivo accordo delle parti.

#### **Art. 21) Ufficio Stralcio.**

1. In caso di mancato rinnovo dell'affidamento dei servizi e della concessione in uso dei beni, ovvero in caso di risoluzione o in ogni caso in cui venga a cessare l'attività della Fondazione, dovrà essere garantita la continuità lavorativa, per almeno 6 (sei) mesi, a un numero di dipendenti della Fondazione da concordarsi fra la Fondazione, la Città e le Organizzazioni Sindacali, per portare a conclusione le attività in corso di breve durata.

2. Successivamente dovrà essere costituita una unità operativa, formata da ex personale della Fondazione e con la collaborazione di personale comunale, in grado di concludere le attività in corso di lunga durata, di concludere i rapporti contrattuali con soggetti terzi e di espletare tutte le procedure amministrative necessarie per il rientro alla Città dei beni e servizi.

3. L'unità operativa sarà impegnata anche a concludere ogni attività contabile e finanziaria e a garantire la riassunzione di ogni attività di gestione alla Città.

4. Lo scioglimento definitivo della Fondazione non potrà avvenire prima che ogni procedura sia stata portata a compimento ovvero riassorbita dalla Città.

#### **Art. 22) Controversie.**



1. Per la soluzione di eventuali controversie che dovessero insorgere tra le parti è competente il Foro di Torino.

**Art. 23) Spese contrattuali.**

1. La presente scrittura privata non autenticata viene redatta in duplice originale. Il presente atto, trattandosi di concessione in uso gratuito riconducibile ad un comodato e contenente altresì prestazioni non aventi contenuto patrimoniale, ai sensi dell'art. 4, parte II, della Tariffa, D.P.R. 131/86, viene registrato in termine fisso e a tassa fissa, ai sensi dell'art. 5, punto 4, della Tariffa, parte I, D.P.R. 131/86.

Le spese attinenti la presente convenzione sono assunte dalla Fondazione.

**Art. 24) Norma di rinvio.**

1. 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. \_\_\_\_\_

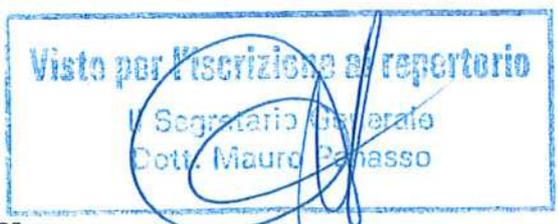


Letto, approvato e sottoscritto, in segno di integrale accettazione, senza riserve, in data *29 marzo 2018*

per la **Fondazione "FONDAZIONE TORINO MUSEI"**, il **Presidente del Consiglio di Amministrazione: dottor Maurizio CIBRARIO**

Letto, approvato e sottoscritto, in segno di integrale accettazione, senza riserve, in data *29 marzo 2018*

per la **Città di Torino**, il **Dirigente Servizio Contratti: dott. Giuseppe BIANCIOTTO**



Agenzia delle Entrate  
Dip. del Lavoro  
Ufficio Territoriale di Torino  
Sede: Via...  
Cassa 3  
5/4/18 n. 301802  
Cont. Trib. 1057  
200.000  
IL DIRETTORE