

## COPIA

COMUNE DI COLLECCHIO  
(Provincia di Parma)



**N. ATTO 122 ANNO 2010**

**SEDUTA DEL 03/08/2010 ORE 14:30**

**OGGETTO: APPROVAZIONE CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI COLLECCHIO, IL PARCO REGIONALE FLUVIALE DEL TARO E L'ASSOCIAZIONE I MUSEI DEL CIBO PER LA GESTIONE, LA PROMOZIONE E LA VALORIZZAZIONE DEL MUSEO DEL POMODORO**

<b>ASSESSORI</b>	<b>PRESENTI</b>	<b>ASSENTI</b>
<i>BIANCHI PAOLO</i>	X	
<i>GALLI MARISTELLA</i>	X	
<i>BRUNAZZI GIOVANNI</i>	X	
<i>DODI GIAN CARLO</i>	X	
<i>CECCARINI FRANCO</i>	X	
<i>BOSELLI MARCO</i>	X	
<i>DONDI SILVIA</i>	X	
<i>MAGNANI MANUEL</i>	X	

L'ANNO DUEMILADIECI IL GIORNO TRE DEL MESE DI AGOSTO ALLE ORE 14:30 NELLA SEDE COMUNALE, IN SEGUITO A CONVOCAZIONE DISPOSTA DAL SINDACO, SI È RIUNITA LA GIUNTA COMUNALE. ESSENDO LEGALE IL NUMERO DEGLI INTERVENUTI IL SINDACO BIANCHI PAOLO ASSUME LA PRESIDENZA E DICHIARA APERTA LA SEDUTA PER LA TRATTAZIONE DELL'OGGETTO SOPRAINDICATO, ASSISTE IL SEGRETARIO DOTT. RITA ALFIERI

Copia agli Uffici:  
in data  
con allegati:  
e.p.c.:

---

**OGGETTO: APPROVAZIONE CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI COLLECCHIO, IL PARCO REGIONALE FLUVIALE DEL TARO E L'ASSOCIAZIONE I MUSEI DEL CIBO PER LA GESTIONE, LA PROMOZIONE E LA VALORIZZAZIONE DEL MUSEO DEL POMODORO**

**LA GIUNTA COMUNALE**

**PREMESSO CHE** l'Amministrazione Comunale di Collecchio con atto di Giunta Comunale:

- n. 142 del 20.05.2003 approvava un accordo con il Consorzio Parco del Taro per la realizzazione del Museo del Pomodoro;
- n. 183 del 12.7.2005 approvava un accordo con il Consorzio suddetto per la realizzazione lavori di manutenzione straordinaria ed adeguamento funzionale di parte dell'ala ovest della Corte di Giarola per la realizzazione del Museo del Pomodoro e relativa futura gestione;
- n. 234 del 30.12.2008 deliberava di aderire, ora per allora, all'Associazione "Musei del cibo" della Provincia di Parma impegnandosi a condividerne le finalità, rispettarne lo statuto e a sostenerne gli oneri associativi, e autorizzava il pagamento della quota associativa anno 2009 per l'importo di € 1.000,00;
- n. 24 del 9.2.2010 deliberava la concessione di un contributo di € 20.000,00 da corrispondere all'Associazione Musei del Cibo della Provincia di Parma, a finanziamento parziale dell'investimento complessivo di € 303.07840 per la realizzazione del Museo del Pomodoro;

**DATO ATTO** che il Museo del Pomodoro sarà inaugurato il giorno 25 settembre p.v e risulta necessario procedere all'affidamento della gestione e alla definizione delle tariffe;

**RITENUTO** opportuno procedere ad affidare la gestione del Museo suddetto all'Associazione "Musei del cibo" della Provincia di Parma che gestisce, fra gli altri, anche il Museo del Salame di Felino, al fine di consolidare il funzionamento del museo e inserire più efficacemente la sua valorizzazione e la sua promozione all'interno della rete dei Musei del Cibo, nonché del circuito museale regionale e nazionale;

**RITENUTO**, altresì, opportuno regolamentare i rapporti tra Comune di Collecchio, Parco Regionale Fluviale del Taro e Associazione Musei del Cibo per la gestione del Museo del Pomodoro tramite approvazione di apposita convenzione;

**VISTA** la bozza di convenzione elaborata dal Parco Regionale Fluviale del Taro allegata al presente atto, per farne parte integrante e sostanziale;

**DATO ATTO** che la convenzione si riferisce al periodo 1 settembre 2010- 31 dicembre 2014, come si evince dall'art. 3 della convenzione stessa allegata al presente atto;

**RITENUTO**, inoltre, opportuno definire per il periodo suddetto, i prezzi d'ingresso al Museo in conformità con gli altri Musei del Cibo e sulla base della proposta inoltrata dall'Associazione Musei del cibo come di seguito esposto:

- biglietto intero senza degustazione: € 4,00
- biglietto ridotto senza degustazione per gruppi di minimo 15 persone e persone over 65: € 3,00;

- biglietto ridotto senza degustazione per scolaresche (tutti i gruppi di scolaresche e bambini da 6 a 12 anni): € 3,00
- biglietto gratuito per portatori di handicap e loro accompagnatore, accompagnatore di gruppi, giornalisti, minori 6 anni;
- la degustazione è somministrabile presso il Ristorante della Corte o altra idonea struttura in loco;

**CHE** nessuna variazione alle tariffe suddette potrà essere effettuata senza preventivo ed espresso assenso da parte del Comune;

**VISTO** il parere favorevole di regolarità tecnica sulla proposta di delibera in esame, rilasciato dal Responsabile del servizio, ai sensi del 1° comma dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267;

**DATO ATTO** dell'insussistenza di rilievo contabile del presente atto;

**CON VOTI** unanimi e favorevoli, espressi nei modi e forme di legge

### **DELIBERA**

1. Di approvare la convenzione allegata al presente atto, per farne parte integrante e sostanziale, che regola i rapporti tra il Comune di Collecchio, il Parco Regionale Fluviale del Taro e l'Associazione I Musei del Cibo per la gestione, promozione e valorizzazione del Museo del Pomodoro sito in Giarola di Collecchio;
2. Di approvare, altresì, le tariffe di accesso al Museo in premessa indicate;
3. Di dare mandato al Responsabile del Servizio Cultura - Turismo-Politiche Giovanili - Pari opportunità e Sport affinché proceda ad espletare gli atti relativi alla stipula della convenzione ed assumere con apposite determinazioni gli impegni di spesa necessari a far fronte agli oneri a carico del Comune in relazione alla gestione del Museo, secondo quanto stabilito dall'art. 6 della convenzione allegata;
4. di introitare il contributo annuale di € 25.000,00 da parte di Copador alla risorsa 3 05 0616 (cap. 616) e di prevedere la spesa di uguale importo sull'intervento 1 05 02 05 (Cap. 1200505) dei bilanci dei futuri esercizi, fino alla scadenza della presente convenzione;
5. di trasmettere copia del presente atto all'Associazione I Musei del Cibo della Provincia di Parma e al Parco Regionale Fluviale del Taro;
6. di dichiarare, con voti unanimi favorevoli, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi del 4° comma dell'art. 134 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267.

## ALLEGATO ALLA D.G.C. N. 122 DEL 03/08/2010

CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI COLLECCHIO, IL PARCO REGIONALE FLUVIALE DEL TARO E L'ASSOCIAZIONE I MUSEI DEL CIBO PER LA GESTIONE, LA PROMOZIONE E LA VALORIZZAZIONE DEL MUSEO DEL POMODORO (1 SETTEMBRE 2010 – 31 DICEMBRE 2014).

L'anno duemiladieci, il giorno 01 del mese di settembre nella Casa Comunale di Collecchio

TRA

il Comune di Collecchio, rappresentato dalla Sig.ra Donatella Ranza in qualità di Responsabile del Settore Servizi Turismo e Cultura, autorizzata a stipulare contratti dall'Ente in virtù delle funzioni attribuitele con decreto del Segretario Generale n. 13505 del 31/12/2009 domiciliato per la carica a Collecchio in viale Libertà n. 3,

E

Il Consorzio del Parco Regionale Fluviale del Taro, con sede a Collecchio in strada Giarola n. 11, Codice fiscale 92040240340, Partita IVA 02076090345, rappresentato dal Dr. Michele Zanelli nella sua qualità di direttore, domiciliato per la carica a Collecchio in strada Giarola n. 11,

E

l'Associazione dei Musei del Cibo della Provincia di Parma, con sede a Parma in via Repubblica n. 45, Codice fiscale/Partita IVA 02281580346, rappresentata da Giampaolo Mora nella sua qualità di presidente pro-tempore

- SI CONVIENE E STIPULA

### Art. 1 OGGETTO

La presente convenzione ha per oggetto la definizione dei rapporti tra il *Comune di Collecchio* (di seguito, Comune), il *Parco Regionale Fluviale del Taro* (di seguito, Parco) e l'*Associazione dei Musei del Cibo della Provincia di Parma* (di seguito, Associazione) in ordine alla gestione, alla promozione e alla valorizzazione del *Museo del Pomodoro* (di seguito, Museo).

Il Museo, con sede a Collecchio in Strada Giarola presso i locali della Corte di Giarola conserva ed espone macchinari, attrezzi, oggetti e documenti relativi alla produzione e trasformazione del pomodoro nel Parmense.

Il Parco, titolare del Museo, è responsabile della gestione operativa del Museo, con l'apertura della struttura secondo gli orari e le modalità stabilite dall'articolo 6 della presente convenzione

comprese le visite guidate in lingua italiana e inglese, oltre al servizio di degustazione e vendita prodotti tipici.

In virtù del presente accordo il Comune, interessato alla promozione turistica e storico-testimoniale del proprio territorio, contribuisce all'iniziativa museale mediante la destinazione del contributo di cui al successivo art. 6 all'Associazione, che con il presente atto viene incaricata dell'organizzazione, promozione e valorizzazione del Museo nell'ambito del circuito dei Musei del Cibo della provincia di Parma.

Il servizio dovrà essere svolto nel superiore interesse pubblico, nell'osservanza della normativa di settore vigente o successivamente emanata e nel rispetto del Regolamento dei Musei del Cibo della Provincia di Parma. L'attività dovrà essere improntata a criteri di efficienza ed economicità, con particolare attenzione alla qualità dei servizi al pubblico.

#### Art. 2

### AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO

Il Parco affida all'Associazione l'organizzazione e la gestione dei servizi e delle attività dettagliate al successivo art. 5, mantenendo a proprio carico quanto stabilito all'art. 5 come "servizi operativi" a carico del Parco.

#### Art. 3

### DURATA, REVOCA, RECESSO

Per quanto attiene gli aspetti operativi ed amministrativi, la presente convenzione ha decorrenza dal giorno della stipulazione e terminerà il giorno 31 dicembre 2014. Dal punto di vista economico, per quanto cioè attiene ai contributi citati all'art. 6, la presente convenzione decorre dal giorno 1 gennaio 2011 e termina il 31 dicembre 2014. L'eventuale rinnovo del contratto dovrà avvenire in forma scritta.

L'affidamento del servizio potrà essere revocato dal Parco in caso di gravi inadempienze, previa diffida scritta ed assegnazione di un congruo termine (6 mesi) per provvedere all'adempimento richiesto.

Entrambe le parti potranno recedere dalla presente convenzione, dando preavviso all'altra, e al Comune, di almeno tre mesi.

In caso di cessazione per qualsiasi causa, i conseguenti rapporti economici e le modalità di riconsegna saranno definiti di comune accordo fra le Parti. Le eventuali controversie saranno di competenza dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria.

#### Art. 4

### RAPPORTO TRA LE PARTI

#### Locali affidati – Riserve

Il Parco mette gratuitamente a disposizione i locali per l'allestimento del Museo del Pomodoro ubicati presso la Corte di Giarola che, dalla data di inizio di tale convenzione, verrà utilizzato per l'organizzazione di eventi o iniziative preventivamente concordate e inserite nel calendario del Parco.

L'Associazione mette gratuitamente a disposizione i materiali, oggetti e documenti inerenti il pomodoro, o di proprietà ,o ricevuti in comodato, per l'allestimento del Museo. Tali beni sono elencati in apposito inventario allegato alla presente convenzione sotto il n. 1.

Il Parco ha la facoltà di effettuare, in qualsiasi momento, con il proprio personale amministrativo e tecnico-operativo controlli e/o interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria.

Il Comune si riserva la possibilità di accedere in qualsiasi momento e gratuitamente alla struttura museale per visite di rappresentanza e/o di promozione.

L'Associazione si riserva la facoltà di accedere, in qualsiasi momento, con il proprio personale amministrativo e tecnico-operativo per l'effettuazione di controlli e/o interventi di manutenzione al proprio patrimonio.

L'Associazione si riserva altresì la possibilità di accedere in qualsiasi momento e gratuitamente alla struttura museale per visite di rappresentanza e/o di promozione.

Il Comune indica quale referente per tutte le questioni relative al Museo del Pomodoro il Responsabile del Settore Servizi Turismo e Cultura.

Il Parco indica quale referente per tutte le questioni relative al Museo del Pomodoro il Direttore del Parco.

L'Associazione indica quale referente per tutte le questioni relative al Museo del Pomodoro il Coordinatore dei Musei del Cibo.

#### Art. 5

#### GESTIONE DEL SERVIZIO

Competenze, oneri e attività facoltative – Personale – Referente Operativo del Museo  
Gestione del servizio di prenotazione

All'Associazione competono l'organizzazione e la gestione della collezione museale (custodia, conservazione, restauro, ordinamento, esposizione, incremento, inventariazione, catalogazione e documentazione fotografica), delle attività educative e didattiche, di ricerca, studio, documentazione, informazione e valorizzazione (anche attraverso l'organizzazione di mostre temporanee, incontri, seminari, convegni, concerti, spettacoli ed eventi in genere), nonché la promozione complessiva dell'immagine e dei servizi offerti dal Museo, l'attivazione di una rete di rapporti di collaborazione con il territorio e l'inserimento del Museo in circuiti turistici di ampio respiro.

Spettano, inoltre all'Associazione le seguenti attività:

- la gestione del sito internet del Museo del Pomodoro nell'ambito del portale [www.museidelcibo.it](http://www.museidelcibo.it) con costante aggiornamento delle informazioni;
- l'adempimento agli obblighi SIAE, relativamente alle attività e/o alle iniziative organizzate in forma diretta presso il Museo del Pomodoro, quando necessario;
- i rapporti con l'Ufficio Stampa per la promozione e la divulgazione;
- la progettazione e produzione gadgets, pubblicazioni, materiale didattico, culturale e informativo relativo al Museo del Pomodoro.

Salvo casi eccezionali, appositamente regolati dalla legge, i beni afferenti la collezione museale sono inalienabili e incedibili.

Sono a carico del Parco i seguenti "servizi operativi":

- l'apertura ordinaria del Museo, secondo le modalità di cui al successivo art. 6;

- l'apertura straordinaria del Museo in occasione di eventi culturali, turistici, di aggregazione sociale e/o di promozione territoriale organizzati direttamente dal Comune e di cui al successivo art. 9 o dall'Associazione o dal Parco stesso;
- la gestione dei servizi di biglietteria e visita guidata in lingua italiana e inglese;
- la custodia e il presidio degli spazi assegnati, nonché dei beni e delle attrezzature in essi contenuti;
- il corretto uso degli impianti generali e delle attrezzature specifiche;
- la gestione del servizio di degustazione;
- la gestione del servizio book shop e vendita prodotti tipici;
- l'adempimento agli obblighi SIAE, relativamente alle attività e/o alle iniziative di propria competenza;
- la tenuta e la compilazione dei registri d'accesso con indicazione giornaliera dei visitatori suddivisi per tipologia di biglietto (intero, ridotto gruppi, ridotto Musei del Cibo, ridotto convenzioni, ridotto scuole e gratuito);
- la gestione del processo schede reclami inerenti i servizi museali;
- l'ottenimento delle licenze e delle autorizzazioni previste per legge.

Il Parco e l'Associazione si impegnano a garantire il rispetto degli standard museali di qualità fissati dalla Regione Emilia-Romagna. In particolare il Parco potrà provvedere alla gestione dei "servizi operativi" (biglietteria, visite guidate, book shop, vendita prodotti, degustazioni) anche in forma indiretta, mediante affidamento degli stessi a soggetti terzi dotati della necessaria competenza ed esperienza professionale e relative autorizzazioni.

L'Associazione garantirà il rispetto degli standard previsti dalla Carta dei Servizi approvati dall'Assemblea dell'Associazione stessa.

Il personale destinato dal Parco alla gestione dei servizi al pubblico (informazione, accoglienza, biglietteria, visite guidate, vendita libri e prodotti, degustazione, ...) dovrà essere all'altezza dei compiti assegnati. In particolare dovrà sapersi relazionare con gli utenti, per telefono e di persona, con gentilezza e competenza, evitando atteggiamenti e toni inopportuni e/o lesivi dell'immagine del Museo, del Comune e dell'Associazione; dovrà garantire la necessaria riservatezza in ordine alle informazioni d'ufficio ottenute nel disbrigo delle proprie mansioni; sarà adeguatamente formato in ordine alla gestione degli impianti generali interni (elettrico, idrico, video, di riscaldamento, di sorveglianza etc.) e alle misure di sicurezza e prevenzione degli incendi a tutela dell'immobile, del patrimonio in esso custodito e soprattutto dell'incolumità degli operatori stessi e del pubblico.

Il Parco dovrà individuare un Referente Operativo del Museo, dotato di cellulare di servizio il cui numero possa essere messo a disposizione del Comune e dell'Associazione. Il Referente dovrà farsi carico di verificare le condizioni di sicurezza del Museo, onde attivare tutte le misure utili e necessarie alla tutela e alla conservazione della struttura e dei beni affidati.

L'Associazione dovrà garantire un servizio giornaliero (feriale e festivo) di prenotazione dei servizi museali, sia per quanto riguarda l'accesso e la visita al Museo (con o senza guida) sia per quanto attiene il Servizio Degustazione. I gestori di tale servizio si coordineranno con il Parco per evitare sovrapposizioni con altri eventi in calendario presso la Corte di Giarola.

All'Associazione è concessa la facoltà di avviare iniziative e/o attività supplementari, finalizzate alla realizzazione di introiti addizionali e al miglioramento complessivo dei servizi, purché senza oneri organizzativi o economici a carico del Comune o del Parco. In particolare l'Associazione potrà:

- effettuare aperture straordinarie, anche in coincidenza con specifiche iniziative organizzate dal Comune;

- organizzare manifestazioni, iniziative ed eventi a carattere enogastronomico, culturale e turistico; I relativi oneri organizzativi ed economici saranno a carico esclusivo dell'Associazione;
- ideare, realizzare, promuovere e commercializzare attività ed iniziative didattiche e ludico-didattiche, rivolte all'infanzia, alle scuole, ad istituti formativi, enti e quant'altro, relative al Museo.

L'Associazione ha elaborato un progetto di promozione e valorizzazione del Museo con indicazione degli obiettivi di medio e lungo periodo che viene allegato alla presente convenzione sotto il n. 2. Nell'ambito della relazione di cui al successivo art. 8 l'Associazione dovrà rendere conto dello stato di avanzamento del progetto. In caso di mancato raggiungimento degli obiettivi concordati, le Parti definiranno l'adozione di correttivi e misure supplementari.

#### Art. 6

#### ONERI DI GESTIONE

Sono a carico esclusivo del Parco:

- gli interventi di ordinaria e straordinaria manutenzione agli impianti e alle attrezzature in esso contenute, fatta salva l'eventuale oggettiva responsabilità di terzi in ordine ai danni agli stessi arrecati;
- l'organizzazione del servizio di pulizia ordinaria dei locali assegnati, nonché i relativi costi;
- il servizio di manutenzione dell'area cortilizia;
- i costi di luce, acqua, gas, riscaldamento, ADSL e telefono;
- i costi del personale.

Sono a carico esclusivo dell'Associazione:

- i costi di gestione del sito internet;
- i costi dell'Ufficio Stampa e della promozione;
- i costi delle attività didattiche e dei laboratori scientifici, che potranno essere addebitati ai soggetti committenti.

Il Comune di Collecchio destina alla gestione del Museo del Pomodoro l'importo di 25.000 Euro annui per quattro anni, derivanti da convenzione urbanistica con la Società CO.PAD.OR., mediante versamento dell'importo, entro il 30 gennaio di ogni anno, nei seguenti termini e modalità:

- 10.000 Euro all'Associazione per sostenere le iniziative di promozione;
- 15.000 Euro al parco per sostenere i costi di gestione operativa della struttura.

Inoltre il Comune di Collecchio si impegna ad inserire nei propri programmi, per il periodo di durata della presente convenzione, il restauro e l'allestimento dell'aula didattica del Museo, identificata nello spazio quadrato con due colonne ubicato a Sud del salone espositivo, anche attraverso finanziamenti di altri Enti pubblici o di privati, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli normativi.

#### Art. 7

#### ORARI DI APERTURA ORDINARIA – COSTO DEI BIGLIETTI

Gli orari di apertura ordinaria del Museo da marzo all'8 dicembre di ogni anno prevedono:

- lunedì, martedì, mercoledì, giovedì, venerdì (non festivi): apertura su prenotazione per gruppi e scuole min. 15 persone;



- giovedì e venerdì (non festivi) reperibilità telefonica per apertura a richiesta entro un'ora: dalle 9 alle 17;
- sabato, domenica e festivi: dalle 10,00 alle 18,00;
- chiusura invernale nei mesi di dicembre, gennaio e febbraio, con possibilità di apertura su prenotazione per gruppi e scuole min 15 persone.

Con delibera di Comitato Esecutivo del parco n. 40 del 20 luglio 2010 sono stati fissati i costi dei biglietti e individuate le categorie beneficiarie di riduzione o gratuità d'accesso:

- biglietto intero senza degustazione: € 4,00;
- biglietto ridotto senza degustazione per gruppi di minimo 15 persone e persone over 65: € 3,00;
- biglietto ridotto senza degustazione per scolaresche (tutti i gruppi di scolaresche e bambini da 6 a 12 anni): € 3,00;
- biglietto gratuito per portatori di handicap e loro accompagnatore, accompagnatore di gruppi, giornalisti, minori 6 anni;
- la degustazione è somministrabile presso il Ristorante della Corte o altra idonea struttura in loco.

L'Associazione ed il Parco sono tenuti al rispetto delle disposizioni sopra indicate. Nessuna variazione potrà essere apportata senza preventivo ed espresso assenso da parte del Comune. Il Comune si impegna a valutare (senza obbligo di accettazione) qualsiasi proposta di modifica ritenuta opportuna da parte dell'Associazione o del Parco, purché finalizzata alla valorizzazione complessiva del patrimonio museale e alla sua fruizione pubblica.

Il Parco si impegna a fornire mensilmente all'Associazione i dati di accesso al Museo del Pomodoro per le opportune valutazioni e per la stesura delle statistiche di circuito.

## Art. 8 PROVENTI

I proventi derivanti dalla gestione dei servizi convenzionati (vendita titoli di accesso, visite guidate, gadget, libri etc.) competono in via esclusiva al Parco.

I proventi derivati dalle attività e laboratori didattici competono in via esclusiva all'Associazione.

Entro il 31 dicembre di ogni anno il Parco dovrà produrre all'Associazione e al Comune una relazione scritta a rendicontazione dell'attività svolta (numero e tipologia visitatori, eventi ed iniziative realizzate, visite guidate, stato di avanzamento dei progetti concordati, etc.). Contestualmente dovranno essere comunicati tutti i proventi realizzati, al fine di consentire una valutazione complessiva della gestione.

Entro il 31 dicembre di ogni anno l'Associazione dovrà presentare al Comune e al Parco una relazione scritta a rendicontazione dell'attività svolta (eventi ed iniziative realizzate, attività di promozione, stato di avanzamento dei progetti concordati, etc.).

La verifica dell'attività svolta dal Parco o dall'Associazione potrà comunque essere effettuata in qualsiasi momento da parte dei soggetti firmatari della presente Convenzione.

## Art. 9 EVENTI ORGANIZZATI DAL COMUNE

Il Comune si riserva la possibilità di organizzare presso il Museo (sia nella parte interna sia nell'area cortilizia) eventi e/o iniziative culturali, turistiche, di aggregazione sociale e/o di promozione territoriale, dandone comunicazione preventiva all'Associazione e al Parco che, salvo diverso accordo tra le Parti, dovrà in quelle occasioni garantire l'apertura straordinaria dei locali in gestione.

Art. 10  
RESPONSABILITÀ

L'Associazione ed il Parco assumono in proprio ogni responsabilità di natura amministrativa e fiscale in ordine alle attività svolte, così come specificato, nell'ambito della presente convenzione.

Art. 11  
COPERTURA ASSICURATIVA

Il Parco è tenuto ad assicurare il fabbricato e gli impianti fissi contro i danni derivanti da incendio, crolli, atti vandalici ed eventi atmosferici e/o naturali nonché per la responsabilità civile verso terzi, relativamente agli immobili e all'attività di gestione.

L'Associazione garantisce l'accensione di idonea polizza assicurativa contro il furto, la rapina e i danni da incendio e/o allagamento del patrimonio museale di proprietà o nella propria disponibilità presenti all'interno della struttura, nonché per responsabilità civile verso terzi relativamente all'attività didattica svolta.

- Art. 12  
DISPOSIZIONI CONCLUSIVE

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente contratto si rimanda alle norme regolamentari, statutarie e legislative vigenti.

Il presente contratto viene redatto in triplice originale, esente dall'imposta di bollo e dall'imposta di registro ai sensi dell'art. 8, comma 1 della Legge 2 agosto 1991, n. 266.

Letto, approvato e condiviso.

Per il COMUNE  
*Il Responsabile del Servizio*  
(Donatella Ranza)

Per il PARCO  
Il Direttore  
(Dr. Michele Zanelli)

Per l'ASSOCIAZIONE  
Il Presidente  
(Giampaolo Mora)

COMUNE DI COLLECCHIO  
PROVINCIA DI PARMA

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PER LA GIUNTA COMUNALE**

**UFFICIO PROPONENTE:** CULTURA

**OGGETTO DELLA PROPOSTA:** APPROVAZIONE CONVENZIONE TRA IL  
COMUNE DI COLLECCHIO, IL PARCO  
REGIONALE FLUVIALE DEL TARO E  
L'ASSOCIAZIONE I MUSEI DEL CIBO PER LA  
GESTIONE, LA PROMOZIONE E LA  
VALORIZZAZIONE DEL MUSEO DEL  
POMODORO

**IMPORTO:**

PARERE IN ORDINE ALLA  
REGOLARITA' TECNICA:  
**ESPRIME PARERE FAVOREVOLE**

Il Responsabile del Servizio  
F.to (DONATELLA RANZA)

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

**ESPRIME PARERE FAVOREVOLE**

Il Responsabile del Settore Finanziario  
F.to (DOTT.SSA PAOLA AZZONI)

Il verbale relativo viene steso, letto e sottoscritto come appresso:

F.to Il Sindaco  
BIANCHI PAOLO

F.to Il Segretario  
DOTT. RITA ALFIERI

---

Per copia conforme all'originale ad uso amministrativo;

COLLECCHIO, lì **01/09/2010**

L'Impiegata delegata

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE:**

Il sottoscritto certifica che il presente Atto è stato affisso all'Albo Pretorio per 15 gg. consecutivi

Dal **01/09/2010** al **16/09/2010** al N. **1156**

(art. 124 comma 1° T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali -D.LGS 18.08.00 N. 267);

- dispone che sia trasmessa in elenco ai Capigruppo Consiliari (art. 125 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali -D.LGS 18.08.00 N. 267);

Per il Segretario Generale  
L'Impiegata delegata  
F.to (Giovanna Merusi)

---

IL SEGRETARIO GENERALE, VISTI GLI ATTI D'UFFICIO ATTESTA:

- - É IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE AI SENSI DELL'ART. 134 C.4 D.LGS. 267/2000)

Per il Segretario Generale  
L'Impiegata delegata  
F.to (Giovanna Merusi)