

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DI SPAZI PRESSO IL PIANO TERRA DEL PALAZZO DEI MUSEI

Art. 1 Oggetto

Il presente regolamento riguarda le norme e condizioni che regolano le concessioni a terzi di utilizzo temporaneo di spazi diversi previsti al piano terra del Palazzo dei Musei (Largo S. Agostino n. 337), così come descritti al successivo art. 2.

Art. 2 Spazi concessi in uso temporaneo

Gli spazi suscettibili di concessione in uso temporaneo sono i seguenti:

- Sala ex Oratorio
- Lapidario Romano e porticato adiacente, Area Infopoint e video-proiezioni;
- Atrio con ingresso da Piazzale S. Agostino n. 337

Art. 3 Soggetti richiedenti, tipologie e compatibilità delle iniziative

Le concessioni d'uso possono essere rilasciate per lo svolgimento di iniziative che per oggetto, modalità di svolgimento, natura dei soggetti richiedenti e realizzatori, siano compatibili e consone con la natura e la specifica destinazione degli spazi oggetto di concessione.

Le richieste possono essere presentate sia da soggetti *non profit* che da soggetti *profit*, a titolo indicativo per iniziative e manifestazioni culturali, convegni, conferenze, cene di rappresentanza, iniziative didattiche e di formazione, presentazioni aziendali e attività diverse.

I soggetti senza fini di lucro richiedenti l'uso degli spazi citati, quando patrocinati dall'Amministrazione comunale, sono soggetti al pagamento delle tariffe determinate in misura minima rispetto alle tariffe in vigore.

Nel caso in cui Settori interni all'Amministrazione Comunale richiedano l'utilizzo temporaneo degli spazi citati per la realizzazione di proprie iniziative, essi sono tenuti all'assunzione delle spese relative al personale di vigilanza, ove prescritto, e devono provvedere al pagamento direttamente al soggetto gestore.

Le iniziative dovranno essere compatibili con le funzioni del Comune quale ente proprietario, svolte in ambito prevalentemente culturale, ancorchè non esclusivo, e di promozione dello sviluppo civile della comunità locale, nel rispetto di quanto stabilito dal disposto dell'art. 3 dello Statuto Comunale.

L'Amministrazione si riserva il diritto di presenziare, con un proprio funzionario, all'iniziativa oggetto di concessione per effettuare gli opportuni controlli.

Le richieste di concessioni d'uso devono essere compatibili con il calendario di programmazione delle attività ed iniziative organizzate, promosse o patrocinate dall'Amministrazione Comunale, secondo le modalità previste al successivo art. 4.

Per quanto riguarda, in particolare, l'utilizzo della sala ex Oratorio, gli utilizzi dovranno essere compatibili con il calendario delle funzioni religiose e delle iniziative parrocchiali dell'attigua Chiesa S. Agostino.

Gli utilizzi previsti dovranno essere conformi alle leggi vigenti in materia di sicurezza per locali aperti al pubblico, nel rispetto delle normative relative alla

prevenzione incendi e ai relativi piani dell'emergenza ed evacuazione approvati.

Art. 4 Istruttoria e condizioni di utilizzo

Le domande di concessione dovranno essere presentate con un anticipo di almeno 30 gg. dalla data prevista dell'iniziativa compilando l'apposito modulo ed indirizzate al Capo Settore Cultura del Comune di Modena previa verifica disponibilità degli spazi e compatibilità con il calendario delle iniziative tenuto dal personale di servizio presso l'infopoint al pianoterra del Palazzo dei Musei.

L'istruttoria delle domande presentate è effettuata dal Settore Cultura del Comune di Modena. Le concessioni d'uso sono rilasciate dal Capo Settore in accordo con l'Assessore alla Cultura, previo parere tecnico positivo delle Direzioni dei Musei Civici, secondo le norme previste dal presente regolamento e dalle norme previste in materia di sicurezza e prevenzione incendi.

Gli enti, le associazioni, i soggetti che intendono utilizzare gli spazi del Palazzo dei Musei sopra descritti inoltre si impegnano a:

- corrispondere al Comune il corrispettivo indicato nell'atto di concessione, secondo le tariffe vigenti;
- assumere la responsabilità per danni arrecati a persone o cose durante la gestione delle iniziative autorizzate, ivi compresi il furto, l'incendio nonché per atti o fatti illeciti che dovessero verificarsi in occasione o nel corso dell'iniziativa stessa, sia per fatto proprio che di terzi; il richiedente dovrà, in particolare, esonerare espressamente il Comune da ogni conseguente responsabilità;
- al risarcimento per eventuali danni che fossero prodotti agli spazi, reperti, attrezzature, suppellettili e impianti presenti presso ciascuno degli spazi concessi in uso, oltre alle percorrenze e/o porticati interni posti al piano terreno del Palazzo;
- assumere l'impegno ad osservare gli adempimenti e le prescrizioni previsti dalla normativa vigente in materia di sicurezza e dal "Piano di emergenza ed evacuazione del Palazzo dei Musei" attraverso l'individuazione di un referente che dovrà collaborare col personale in servizio presso l'Infopoint presso il Piano Terra del Palazzo dei Musei ed essere presente in loco per l'intera durata dell'iniziativa a partire dalla fase preparatoria fino allo sgombero dei locali;
- assumere l'impegno di osservare le prescrizioni indicate nell'atto di concessione e di ogni adempimento previsto dalla normativa vigente, a seconda del tipo di iniziativa; in particolare, nel caso in cui l'iniziativa preveda la diffusione musicale, il richiedente dovrà dichiarare l'assunzione a proprio carico degli oneri SIAE e della gestione dei rapporti con la relativa agenzia;
- richiedere eventuali riprese fotografiche e/o video dell'iniziativa.

Art. 5 tariffe per le concessioni in uso

le tariffe per l'uso temporaneo degli spazi, sono indicate al piano tariffario approvato, aggiornabile periodicamente previa deliberazione del competente organo dell'Amministrazione Comunale.

Art. 6 Spese connesse all'utilizzo

Il richiedente dovrà provvedere al pagamento delle spese per l'eventuale copertura assicurativa, a seconda del tipo di iniziativa prevista, per l'eventuale impiego

di personale tecnico necessario allo svolgimento dell'iniziativa e di ogni altra spesa ad esclusione delle spese per pulizie, l'apertura/ chiusura/ sorveglianza/ custodia degli spazi concessi, già ricompresi nelle tariffe di concessione in uso;

Art. 7 Concessione spazi in uso gratuito

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di concedere gli spazi in uso gratuito, previa concessione di patrocinio, nei casi di iniziative realizzate da soggetti privati senza scopi di lucro (es.: Associazioni, Fondazioni, Istituzioni) o altri soggetti pubblici o privati con cui vi siano in essere convenzioni, accordi di collaborazione, o quando l'Amministrazione ritenga di assimilare l'iniziativa, per le caratteristiche proprie, alle finalità istituzionali dell'Ente locale.

Le sole aree Infopoint e video-proiezioni sono di norma concesse in uso gratuito dietro accoglimento della domanda secondo l'istruttoria definita dal presente regolamento se utilizzate per iniziative di breve durata.

Art. 8 Accordi per utilizzi particolari

Per richieste di utilizzo della struttura di particolare complessità e/o per la richiesta di materiali, servizi e prestazioni diverse fornite dall'Amministrazione Comunale, dovranno essere stipulati specifici accordi di collaborazione determinando, caso per caso, i profili organizzativi ed economici; in tali casi la richiesta di concessione dovrà essere inviata con 30 gg. di anticipo dalla data dell'iniziativa.

In caso di iniziative in collaborazione con soggetti privati che prevedano forme di sponsorizzazione, dovrà essere determinato, caso per caso, il relativo importo di sponsorizzazione e le conseguenti forme pubblicitarie di visibilità del marchio dello sponsor, oltre alle modalità tecniche per la realizzazione dell'iniziativa.

Art. 9 Divieti

E' fatto assoluto divieto di utilizzare gli spazi concessi in uso per scopi diversi rispetto a quelli indicati nella domanda e, a quelli di cui al precedente art. 2, e/o modificare l'immobile o i beni mobili, impianti e attrezzature eventualmente contenute (muri, soffitti, pavimenti, impianti, reperti, infissi e suppellettili) ove si svolge l'iniziativa.

Art. 10 Condizioni di revoca e azioni di tutela

L'Amministrazione Comunale si riserva anche durante lo svolgimento dell'iniziativa di revocare la concessione d'uso delle strutture per ragioni di pubblico interesse o di accertata incompatibilità con quanto dichiarato nella domanda di concessione; in tali casi non sarà dovuta al concessionario indennità alcuna.

L'Amministrazione, inoltre, si riserva di intraprendere ogni iniziativa ritenuta indispensabile per la tutela dell'incolumità dei partecipanti, e della salvaguardia delle strutture, attrezzature, impianti e reperti contenuti nelle strutture.

Art. 11 Riprese fotografiche e video

Per riprese fotografiche e/o riprese video da effettuare nel corso dell'iniziativa il richiedente ha l'obbligo di ottenerne l'autorizzazione rivolgendosi al competente ufficio dei Musei Civici (tel. 059/2033122).