

OGGETTO: Determina di approvazione del “Regolamento di concessione spazi per uso temporaneo”.

LA DIRETTRICE

VISTO il D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche”;

VISTO il “Codice dei beni culturali e del paesaggio” approvato con D.lgs. n. 42/2004;

VISTO il D.M. 23 dicembre 2014 recante “Organizzazione e funzionamento dei musei statali”;

VISTO il D.P.C.M nr. 169/2019 recante il “Regolamento di organizzazione del Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo, degli uffici di diretta collaborazione del Ministro e dell’Organismo indipendente di valutazione della performance” in vigore dal 5 febbraio 2020;

VISTO il D.M. 28 gennaio 2020 n. 22 recante “Modifiche al decreto ministeriale 23 dicembre 2014, recante Organizzazione e funzionamento dei musei statali e altre disposizioni in materia di istituti dotati di autonomia speciale”;

VISTO il Decreto del Direttore Generale Musei del 08.08.2019, registrato alla Corte dei Conti in data 05.09.2019 al fg. n.1-2982, con il quale è stato confermato, a decorrere dal 01.12.2019, ai sensi dell’art. 19, commi 5 e 6 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i, l’incarico di Direttrice dei Musei Reali, ufficio dirigenziale, di livello non generale, dotato di autonomia speciale, amministrativa e contabile;

VISTO che il “Codice dei beni culturali e del paesaggio” approvato con D.lgs. n. 42/2004, prevede, all’art. 106, la possibilità di concessione in uso dei beni culturali in consegna, per finalità compatibili con la loro destinazione culturale, a singoli richiedenti, previa determinazione del canone dovuto;

RITENUTO opportuno dotare i Musei Reali di uno specifico *Regolamento* per la definizione degli spazi concedibili, del procedimento per l’attivazione dell’istanza, delle garanzie e degli adempimenti richiesti, nonché delle tariffe d’uso,

tutto quanto visto, considerato, preso atto e ritenuto

DETERMINA

- di approvare l’allegato “Regolamento di concessione spazi per uso temporaneo” che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- di disporre la pubblicazione, in forma integrale, sul sito istituzionale dei Musei Reali <http://www.museireali.beniculturali.it/> nella sezione “Amministrazione trasparente”;
- di dare atto che il Regolamento entrerà in vigore il giorno successivo alla pubblicazione sul sito.

LA DIRETTRICE
Enrica PAGELLA
(FIRMATO DIGITALMENTE)

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DI SPAZI DEI MUSEI REALI

INDICE

- Art. 1 - Finalità ed ambito di applicazione
- Art. 2 - Requisiti
- Art. 3 - Concessioni gratuite
- Art. 4 - Procedura per la richiesta
- Art. 5- Obblighi del Concessionario
- Art. 6- Condizioni d'uso degli spazi concessi
- Art. 7 - Canoni di concessione e spese
- Art. 8 - Oneri per il personale
- Art. 9 - Allestimento degli spazi
- Art. 10- Sicurezza, valutazione dei rischi e misure di prevenzione e protezione
- Art. 11 - Divieti
- Art. 12 – Comunicazione
- Art. 13 – Danni, penali, rinuncia
- Art. 14 - Revoca per motivi di pubblico interesse
- Art. 15- Foro competente

Art. 1 – Finalità ed ambito di applicazione

Il Regolamento disciplina la concessione in uso temporaneo, a titolo oneroso, degli spazi afferenti al complesso dei Musei Reali (di seguito “MRT”), unità locale del Ministero della Cultura, dotata di autonomia speciale, e ne stabilisce le tariffe e le modalità di utilizzo.

Gli spazi sono riferiti alle seguenti strutture:

- Palazzo Reale con l'Armeria
- Corte d'onore
- Galleria Sabauda
- Museo di Antichità
- Giardini Reali
- Biblioteca Reale
- Cappella della Sindone
- Piazzetta Reale
- Teatro Romano
- Sale Palazzo Chiabrese

Art. 2 – Requisiti

Gli spazi possono essere concessi solo per un uso compatibile con le finalità istituzionali e con la missione dei MRT.

I requisiti richiesti devono rispettare i seguenti criteri generali:

- compatibilità con i fini di tutela, di valorizzazione e sicurezza del sito;
- inesistenza di situazioni pregiudizievoli o limitative della capacità contrattuale;

- assenza di pregiudizio o potenziale danno all'immagine dei MRT e/o delle sue iniziative;
- assenza di contenzioso con l'amministrazione concedente.

L'amministrazione dei MRT, a suo insindacabile giudizio, si riserva di non autorizzare la concessione d'uso dei suddetti spazi qualora:

- ritenga che possa derivarne un conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata;
- la reputi non compatibile con i fini istituzionali, culturali e di immagine della stessa.
- la valuti ad un livello di rischio incompatibile con i criteri di tutela e sicurezza dei luoghi

Art. 3- Concessioni gratuite

L'uso temporaneo degli spazi, compresi eventuali beni mobili e attrezzature ivi contenute, da parte dei soggetti che, a titolo esemplificativo e non esaustivo, vengono individuati in organizzazioni no profit, di volontariato o associazioni con fini culturali, sociali, didattici e simili, potrà essere concesso a titolo gratuito per progetti e/o manifestazioni di alto contenuto culturale e di valorizzazione del sito, organizzate e/o patrocinate dai MRT e/o da altri enti pubblici/privati, ovvero sponsor.

Art. 4 – Procedura per la richiesta

La richiesta generica di informazioni può essere effettuata tramite il *form online* sulla pagina <https://museireali.beniculturali.it/organizza-il-tuo-evento/>. Successivamente, la richiesta formale di concessione andrà redatta utilizzando il modello allegato (**all. A**), scaricabile dalla stessa pagina del sito ufficiale dei Musei Reali dedicata all'organizzazione di eventi, e dovrà essere trasmessa via e-mail all'indirizzo: mr-to@cultura.gov.it.

La richiesta dovrà contenere le seguenti informazioni e dichiarazioni:

- dati del soggetto richiedente;
- data, contenuti, orari e precisa indicazione degli spazi interessati all'iniziativa;
- descrizione sintetica degli allestimenti e delle attrezzature e numero dei partecipanti;
- impegno ad accettare espressamente in ogni sua parte quanto previsto dal presente Regolamento.

Alla domanda dovrà essere allegata la fotocopia del documento di riconoscimento del richiedente in corso di validità.

La domanda deve essere presentata almeno **40** giorni prima della data di uso degli spazi chiesti in concessione. In casi di particolari urgenze MRT si riserva la possibilità di esaminare le richieste di concessione pervenute oltre il suddetto termine.

Entro **10** giorni lavorativi MRT potrà:

- comunicare formale diniego alla richiesta qualora non vengano riscontrati i requisiti necessari così come previsto dal presente Regolamento;
- concordare con il soggetto richiedente un sopralluogo tecnico, al fine di verificare le condizioni per gli eventuali allestimenti necessari e per la sicurezza di cui ai successivi punti 10 e 11.

A seguito del sopralluogo tecnico eseguito e al relativo verbale congiunto redatto, MRT rilascerà entro i **10** giorni successivi l'*Autorizzazione preliminare*, in cui sarà indicata la documentazione necessaria al rilascio dall'atto di Concessione come di seguito indicata:



a. polizza assicurativa RC-RCT-RCO, comprendente gli spazi coinvolti dall'evento e le zone limitrofe, nonché per responsabilità civile verso terzi, per un importo variabile da € 500.000 (euro cinquecentomila/00) a € 5.000.000,00 (cinquemilioni/00); la garanzia deve coprire l'intero periodo dell'attività, considerati anche i tempi di allestimento e smontaggio; qualora il richiedente disponesse di una copertura assicurativa, dovrà essere espressamente estesa a beneficio dei Musei Reali di Torino per il periodo d'uso.

La polizza dovrà contenere espressamente le seguenti garanzie accessorie: risarcimento degli eventuali danni arrecati nell'ambito dell'evento, al fabbricato e alle strutture in esso contenute, anche se causati dai partecipanti all'evento per i quali si richiede la concessione in uso degli spazi. La polizza dovrà coprire il periodo temporale intercorrente tra l'inizio dell'allestimento, l'evento ed il completo disallestimento.

Eventuali maggiori coperture potranno essere stabilite in funzione delle caratteristiche degli spazi, del numero dei partecipanti e dei rischi intrinseci dell'evento e dei suoi allestimenti. La franchigia assicurativa è a carico esclusivo del Concessionario.

b. polizza antinfortunistica a copertura dei dipendenti di MRT in conto terzi, come previsto all'art. 9 del presente Regolamento;

c. certificato di iscrizione alla Camera di Commercio, Industria e Artigianato con oggetto sociale inerente la tipologia dell'evento di ogni soggetto giuridico impiegato (o documenti equivalenti per i soggetti non aventi sede in Italia, secondo le modalità vigenti nello Stato di residenza, anche mediante autocertificazione);

d. documento unico di regolarità contributiva ed assicurativa degli operatori economici (DURC) (catering, pulizie, movimentazioni, allestimenti... ecc.) coinvolti nell'organizzazione dell'evento (o documenti equivalenti per i soggetti non aventi sede in Italia, secondo le modalità vigenti nello Stato di residenza, anche mediante autocertificazione);

e. autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000 con la quale il Concessionario dichiara e attesta di non trovarsi in nessuna delle situazioni di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 (o documenti equivalenti per i soggetti non aventi sede in Italia, secondo le modalità vigenti nello Stato di residenza, anche mediante autocertificazione);

f. in caso di manifestazione temporanea di pubblico spettacolo ai sensi dell'art. 68 del TULPS è necessario produrre copia della comunicazione presentata all'autorità di P.S. relativa al "Preavviso di pubblica manifestazione" ai sensi dell'art. 80 del TULPS e successive modifiche ed integrazioni con il parere di agibilità, corredato dei documenti tecnici e delle dichiarazioni facenti parte dell'istanza; copia della comunicazione SIAE;

g. Scheda tecnica dell'iniziativa/ Piano di Sicurezza o POS sintetico che indichi il Responsabile dell'evento, la descrizione dell'attività, il cronoprogramma dell'evento compresi i tempi di allestimento e disallestimento, il progetto esecutivo degli allestimenti con planimetria / lay-out degli spazi nel loro insieme raffigurati con gli arredi, le attrezzature, le zone necessarie ai mezzi per carico e scarico, le aree di servizio, le aree di eventuali catering, i servizi igienici eventualmente aggiuntivi o quelli esistenti coinvolti, ecc; il numero massimo delle persone previste durante l'evento e specifico schema di piano di evacuazione con indicazione dei percorsi e vie di esodo in relazione a quelle preesistenti; elenco del personale coinvolto dagli operatori economici con riferimento di figure responsabili e preposti per eventuali contatti diretti, elenco dei veicoli delle ditte coinvolte, corredate da numeri targa da autorizzare in ingresso; schede tecniche dei materiali, attrezzature e strumentazioni necessarie per la realizzazione dell'evento, comprese le fasi di allestimento e



disallestimento, descrizione delle modalità con le quali verranno utilizzate le attrezzature, certificazione di conformità di materiali e delle attrezzature, eventuali schemi di calcolo di strutture, palchi e pedane che comprovino l' idoneità al uso proposto, piano di comunicazione, piano di accoglienza ad integrazione del conto terzi stabilito, ogni altra informazione utile a delineare con cura l'organizzazione dell'evento.

h. verbale per il coordinamento e pianificazione concordata delle attività, allegato informativo al DUVRI di riferimento predisposto da MRT (**all. B**) ed al recepimento e applicazione delle misure in materia di contenimento dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 firmata dal responsabile dell'evento o dal RSPD della Società organizzatrice o da un tecnico abilitato per la Sicurezza.

i. canone per la concessione degli spazi, nonché gli eventuali costi aggiuntivi per pulizie, consumi e ripristini indicati all'art. 8, da effettuare a mezzo di bonifico bancario sul conto corrente presso la Banca Popolare di Sondrio, Filiale 428- Agenzia via XX Settembre 37, cap. 10121 con le seguenti coordinate:

BENEFICIARIO: Musei Reali Torino

IBAN: IT 15Q0569601000000060006X71

CAUSALE: «Concessione spazio _____ Evento _____»

l. pagamento dei compensi del personale MRT in conto terzi, sul capitolo 2584 "Entrate di pertinenza del Ministero della Cultura" del Bilancio dello Stato, mediante bonifico bancario alle seguenti coordinate IBAN: IT 20M 01000 03245 114029258421, con causale «MRT- eventodel.....».

L'intera documentazione dovrà pervenire a MRT entro **15** giorni successivi all'Autorizzazione preliminare favorevole. Seguirà nei successivi **5** giorni la sottoscrizione dell'Atto di concessione.

Art. 5- Obblighi del Concessionario

Il Concessionario, nel corso della concessione:

- si attiene al pieno rispetto delle prescrizioni tecniche formulate in fase di istruttoria e alle eventuali ulteriori prescrizioni che si rendessero necessarie in corso d'opera per garantire il decoro e la tutela del patrimonio;
- ha l'obbligo di seguire il cronoprogramma e quanto definito nel parere preliminare, nonché di svolgere le attività in presenza del personale MRT;
- s'impegna a tenere sollevati MRT da ogni responsabilità per quanto possa accadere negli spazi in concessione a persone e cose per tutta la durata o a causa dell'utilizzo degli spazi stessi;
- s'impegna a manlevare MRT da ogni responsabilità rispetto a ogni adempimento per l'impiego di persone e cose, con riguardo a permessi di lavoro, assicurazioni obbligatorie e sicurezza sul lavoro;
- prende in consegna temporanea gli spazi concessi e quanto in esso contenuto, divenendone responsabile ed è pertanto tenuto a servirsi dei beni osservando la diligenza e nel rispetto del decoro degli ambienti;
- risponde della perdita e/o deterioramento degli spazi concessi e di quanto in essi contenuto salvo che non dimostri che la perdita e/o il deterioramento siano avvenuti per cause a lui non imputabili;



- deve acquisire dalle competenti autorità ogni autorizzazione, concessione o licenza, con particolare riguardo al diritto d'autore e alla proprietà intellettuale, relative alla manifestazione presentata nei locali e deve relazionarsi con le autorità comunali, Commissioni di vigilanza, forze dell'ordine ed ogni altra autorità o Ente, in caso di manifestazioni ed eventi che presentino caratteristiche particolari di affollamento o potenziali rischi per l'ordine pubblico;
- non può modificare in alcun modo il piano organizzativo dell'iniziativa senza preventiva valutazione del personale referente di MRT;
- non può cedere a terzi l'uso dei locali e degli arredi durante il periodo di concessione.

Art. 6- Condizioni d'uso degli spazi concessi

MRT concederà l'uso degli spazi nello stato di fatto in cui sono al momento della concessione; nello stesso stato di conservazione, decoro e pulizia dovranno essere restituiti al termine dell'evento e delle relative attività di disallestimento. A tal fine un funzionario incaricato, e indicato formalmente nell'*Autorizzazione preliminare favorevole*, sarà competente per la redazione del *Verbale di accertamento iniziale* in contraddittorio dello stato dei luoghi prima dell'inizio di ogni attività. A manifestazione ultimata, entro le 24 ore successive al disallestimento, un ulteriore sopralluogo congiunto dovrà rilevare nel *Verbale di accertamento finale* la sussistenza delle medesime condizioni vigenti prima del suo inizio. Entrambi i verbali sono corredati da fotografie *pre* e *post* evento. Nel caso in cui l'incaricato di MRT constatasse danni o difformità rispetto a quanto accertato prima della tenuta dell'iniziativa redigerà un *Verbale di constatazione danno* dal quale ne verrà desunta l'entità del danneggiamento e i conseguenti obblighi del Concessionario.

Eventuale materiale depositato, negli spazi indicati da MRT, dovrà essere ritirato il giorno stesso della conclusione della manifestazione, o comunque entro le date previste dall'attività di disallestimento indicate. In caso contrario MRT si ritiene autorizzato allo sgombero del materiale depositato addebitando al Concessionario le spese conseguenti.

I mezzi impiegati per l'organizzazione degli eventi devono essere preventivamente autorizzati dai referenti di MRT. L'autorizzazione all'accesso e permanenza all'interno del compendio MRT, negli spazi appositamente e preventivamente concordati, è concessa solo per i tempi strettamente necessari alle operazioni di carico e scarico dei materiali.

Art. 7 – Canoni di concessione e spese

La concessione, fatte salve le previsioni di cui agli articoli precedenti, è a titolo oneroso.

Canoni di concessione: sono indicati nell'allegato Tariffario (**all. C**) che costituisce parte integrante del presente Regolamento.

Spese per pulizie: il costo delle pulizie è compreso nel canone di concessione. Eventuali ulteriori addebiti saranno concordati in fase di autorizzazione favorevole in considerazione della complessità dell'evento e della durata

Consumi di energia elettrica: il consumo di energia elettrica è compreso nel canone di concessione. Eventuali ulteriori addebiti saranno concordati in fase di autorizzazione favorevole in considerazione della complessità dell'evento e della durata.

Ripristino manto erboso: l'eventuale costo per il ripristino del manto erboso, indicato nell'autorizzazione preliminare, viene quantificato in relazione al numero di persone partecipanti e al tempo e tipologia delle attività in caso di concessione d'uso dei parterre.

I canoni e i corrispettivi sono corrisposti inderogabilmente in via anticipata, pena l'interruzione di ogni attività connessa all'evento.

Art. 8 - Oneri per il personale

La concessione d'uso degli spazi è consentita assicurando la presenza in conto terzi del personale MRT ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 e dell'accordo decentrato del 15 giugno 2018, per le attività extraistituzionali in conto terzi (tecnico-amministrativo e vigilanza).

Le tariffe attualmente vigenti sono le seguenti e sono escluse dal campo di applicazione IVA, ex art. 5 DPR 633/1972:

Personale	Area di appartenenza	Tariffa feriale dalle 8 alle 20	Tariffa notturna/festiva dalle 20 alle 8
Area Vigilanza	I e II	€ 35,00	€ 40,00
Funzionari	III	€ 40,00	€ 45,00
Amministrativi	II e III	€ 35,00/40,00	€ 40,00/45,00

Nell'autorizzazione preliminare prevista all'art. 5 è indicato il numero di unità del personale coinvolto, le modalità e i tempi per lo svolgimento della prestazione, il corrispettivo complessivo, le modalità di pagamento, da effettuare prima dell'inizio dell'evento/allestimento. In caso di sfioramento delle attività oltre gli orari previsti, dovrà essere effettuato un bonifico integrativo, con medesima causale, a saldo delle spese per le prestazioni di lavoro extra effettuate.

Art. 9- Allestimento degli spazi

MRT concede gli spazi richiesti nello stato di fatto in cui si trovano al momento della concessione. Per le manifestazioni che richiedono l'installazione di attrezzature o impianti di cui i locali non sono dotati, il Concessionario dovrà provvedere a sua cura e spese all'acquisizione, certificazione, smontaggio e trasporto, da effettuare in tempi rapidi al fine di non pregiudicare la disponibilità dello spazio per altre attività.

Nel caso di:

- allestimenti che prevedano il posizionamento di elementi, pareti, contro pareti, mobilio, piani di calpestio, coperture e simili,
- installazioni che prevedano il posizionamento all'interno della Corte e dei Giardini di gazebo, di tensostrutture, palchi, graticci, pensiline, passerelle, gradinate, elementi di arredo, corpi illuminanti e simili,

i progetti preliminari di allestimento devono pervenire a MRT unitamente alla domanda. Gli Uffici referenti per la conservazione e le strutture di MRT esprimeranno la congruità al fine del parere favorevole, rimandando al sopralluogo la richiesta di ulteriori approfondimenti, ed in contraddittorio pervenire ad eventuali modifiche del progetto presentato.

Il progetto generale di allestimento deve contenere i seguenti elaborati:

- Relazione tecnica
- Relazioni specialistiche (eventuale impianto elettrico, illuminotecnico, condizionamento...)



- Schede tecniche di tutti gli elementi e i materiali utilizzati (tinteggiature, pannellature, corpi illuminanti, ecc.) con riferimento specifico della reazione al fuoco per i materiali componenti
- Planimetria con aree e ambienti in concessione d'uso per l'attività specifica, per depositi, servizi, guardaroba, collocazione delle postazioni di comunicazione, personale di accoglienza, arredi, collocazione delle strumentazioni)
- In caso di allestimenti piante, sezioni e prospetti, dettagli in caso di particolari situazioni progettuali
- *Rendering*, in caso di allestimenti complessi o d'installazioni negli spazi esterni
- Grafici che individuino l'impiantistica a corredo
- Progetto illuminotecnico in caso di allestimenti complessi che utilizzino illuminazioni straordinaria
- Cronoprogramma dei lavori
- Descrizione accurata di tutti i dispositivi di protezione delle strutture e finiture storiche e loro posizionamento (tappeti, moquette, pannelli, gomma piuma, tessuti, poliuretano ...). In ogni caso non possono in alcun modo sistemi di fissaggio meccanico e chimico che possa danneggiare la struttura e le finiture degli ambienti.
- Piano di evacuazione personalizzato indicante, con la simbologia di norma, estintori, uscite di sicurezza e vie di esodo

Ulteriori eventuali elaborati necessari alla piena rappresentazione del progetto di allestimento potranno essere richiesti in fase di istruttoria tecnica.

Per quanto riguarda la gestione dei catering, si allegano le prescrizioni generali (**all.D**).

Art. 10– Sicurezza, valutazione dei rischi e misure di prevenzione e protezione

Al Concessionario è richiesto di:

- mettere in atto le misure di prevenzione e protezione indicate nel documento di valutazione dei rischi;
- collaborare e coordinarsi con MRT e con le altre imprese o lavoratori presenti per garantire la reciproca informazione e la cooperazione;
- informare tutti i soggetti interessati (lavoratori e prestatori d'opera) in merito ai rischi, alle misure adottate per la riduzione dei rischi e per la gestione delle emergenze che dovessero verificarsi durante lo svolgimento dei lavori/evento come definiti e disposti dal POS o dal PSC specifico per l'evento (se presenti).

Il Concessionario si impegna a informare MRT per ogni necessità inerente al coordinamento degli interventi di prevenzione e protezione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, anche al fine di eliminare potenziali rischi dovuti a interferenze sorte in fase di esecuzione, a causa di eventi non prevedibili e che quindi non sono stati individuati nel documento di valutazione dei rischi.

Il Concessionario si fa carico della comunicazione dei rischi e delle misure di mitigazione adottate per ridurre le interferenze, ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008, nonché dell'applicazione e del controllo delle misure di sicurezza adottate in fase di esecuzione e delle Misure di gestione delle Emergenze di tutti i soggetti coinvolti in tutte le fasi dell'evento (allestimento, svolgimento evento e disallestimento).

Per quanto attiene alle prescrizioni di sicurezza legate al contrasto del virus Covid-19, prima dell'inizio degli allestimenti dovrà essere depositata documentazione attestante il rispetto dei protocolli sanitari.



Per le opere necessarie per adattare gli spazi oggetto della concessione d'uso, il Concessionario assume il ruolo di committente ai sensi del D.Lgs. 81/2008, senza che derivi a MRT onere e/o responsabilità alcuna. Con tale ruolo nomina, qualora sia necessario e l'evento si configuri come "cantiere mobile", nomina la figura di Coordinatore per la Sicurezza in fase di progetto e/o di esecuzione dei lavori di allestimento ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 81/2008.

Articolo 11 - Divieti

Negli spazi concessi non è consentito:

- superare i limiti di capienza comunicati dal parere preliminare;
- ostacolare l'agevole apertura della porta principale e di quelle di emergenza con allestimenti e con arredi;
- montare strutture tali da arrecare danno, installare impianti, pavimentazioni o palchi fissi;
- depositare materiali infiammabili e ingombrare le vie di esodo;
- usare apparecchiature con fiamme libere, fornelli, stufe a gas, stufe elettriche, bombole a gas di qualsiasi genere;
- sovraccaricare le linee elettriche o approntare impianti di illuminazione diversi da quelli esistenti, fatte salve eventuali preventive autorizzazioni concesse;
- realizzare impianti temporanei non certificati;
- appendere quadri, pannelli o altro alle pareti;
- collocare segnaletica e/o materiale promozionale difforme dalle indicazioni concordate;
- superare i 70 db di suono nello svolgimento delle attività, sia per decoro, sia per eventuali danni dipendenti da vibrazioni incontrollate. In caso di eventi sonori deve essere verificata la soglia massima di emissione sonora consentita in orari serali verso le zone esterne, al fine di valutare se necessarie procedure di deroga;
- apporre decori, apparati comunicativi, materiali e attrezzature di qualsiasi genere; l'eventuale collocazione di totem informativi, preventivamente autorizzata, dovrà avvenire in prossimità dell'inizio evento; gli stessi dovranno essere poi rimossi nell'immediata conclusione dell'evento.

Specifiche prescrizioni aggiuntive potranno essere fornite in fase di istruttoria tecnica.

Art. 12 - Comunicazione

Le iniziative che si svolgono in spazi di MRT dati in concessione d'uso non possono ledere l'immagine del complesso museale.

In tutte le forme di comunicazione previste (comunicati stampa, riprese televisive) dovranno sempre essere citati i MRT.

L'eventuale uso dell'immagine di MRT, ambienti, beni e/o la realizzazione di riprese video e fotografiche per fini privati e/o commerciali dovrà essere oggetto di apposita richiesta.

All'atto della richiesta deve comunque essere indicata la strategia comunicativa, che condivisa e approvata dall'Ufficio Comunicazione dei MRT.

La presenza di giornalisti durante l'evento deve essere comunicata e autorizzata.



Art. 13 – Danni, penali, rinuncia

I danni arrecati nel corso delle attività di allestimento e disallestimento, nonché durante lo svolgimento degli eventi ed accertati dal personale di vigilanza preposto o dai funzionari referenti legittimeranno MRT ad attivare la polizza di responsabilità civile/danni presentata.

Qualora il Concessionario non provveda nei termini al disallestimento degli spazi, i MRT, previa diffida e contestazione degli addebiti e decorsi 5 giorni senza esito dalla data di notifica, potranno comminare una penale da determinarsi in ragione della gravità del pregiudizio arrecato, compresa tra un minimo di € 500,00 e un massimo di € 5.000,00, salva la determinazione del maggior danno subito.

La rinuncia all'utilizzo degli spazi da parte del Concessionario deve essere comunicata almeno dieci giorni prima della data fissata per l'evento, in caso contrario il Concessionario perde il diritto alla restituzione delle somme versate.

Art. 14 – Revoca per motivi di pubblico interesse

MRT si riserva la più ampia facoltà di revocare la concessione per motivi di pubblico interesse senza che il Concessionario nulla possa eccepire o pretendere a qualsiasi titolo.

La concessione può essere revocata o sospesa qualora il Concessionario ponga in essere atti che costituiscono direttamente o indirettamente grave violazioni di leggi o regolamenti, inosservanza di prescrizioni di MRT, ovvero contravvenga agli obblighi derivanti dall'atto di concessione.

MRT potrà disporre ispezioni, durante lo svolgimento degli eventi/attività, senza preavviso, al fine di verificare la puntuale osservanza a quanto concordato tra le parti.

Art. 15 – Foro competente

Per tutte le controversie che dovessero sorgere in ordine alla interpretazione o applicazione del presente Regolamento sarà esclusivamente competente il Foro di Torino.

ALLEGATI

- A. MODELLO PER LA RICHIESTA DI CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DI SPAZI DEI MUSEI REALI
- B. DUVRI
- C. TARIFFARIO CANONI DI CONCESSIONE
- D. PRESCRIZIONI GENERALI PER SERVIZI CATERING