

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEL MUSEO DELLA BADIA DEL LAVINO

approvato con deliberazione consiliare n. 10 dell'8.4.2014

Art.1) OGGETTO E FINALITA'

Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità per la concessione in uso della struttura adibita a Museo della Badia del Lavino di proprietà comunale al fine di consentire lo svolgimento di iniziative e manifestazioni di pubblico interesse o comunque tali da valorizzare il sito e il territorio.

Le finalità perseguite mediante il suo uso devono essere improntate:

- a) alla valorizzazione della musica, dell'arte, della scienza, della tradizione, della cultura;
- b) alla valorizzazione dell'ambiente e dei prodotti enogastronomici;
- c) alla trattazione di tematiche sociali.

Il museo può essere concesso in uso per lo svolgimento di attività quali, a titolo esemplificativo, conferenze e convegni, mostre, concerti, attività didattiche, secondo le norme previste all'art. 7.

Inoltre, il museo può essere concesso in uso per lo svolgimento di attività non aperte al pubblico, ma che determinino una valorizzazione del sito come, a titolo esemplificativo, registrazioni musicali o riprese cinematografiche. In tali casi il prodotto che ne deriverà dovrà recare il logo del comune di Monte San Pietro e l'indicazione precisa del sito.

Art. 2) UBICAZIONE CONSISTENZA DELLA STRUTTURA E ATTREZZATURE IN DOTAZIONE

Il Museo è sito in Via Mongiorgio n.4/A all'interno del complesso monumentale dell'Abbazia dei Santi Fabiano e Sebastiano.

Esso è costituito dalla chiesa, con annessa piccola sagrestia e da servizi igienici posti nella cripta.

Il museo non può ospitare più di 99 persone e pertanto gli utilizzatori devono attenersi a questo limite massimo di capienza, che comprende anche la presenza eventuale di amministratori e funzionari comunali.

La chiesa viene riscaldata esclusivamente mediante lampade radianti.

L'entrata in auto attraverso la stradina di accesso all'Abbazia dei Santi Fabiano e Sebastiano che giunge al portone della chiesa è consentita solo ad un autoveicolo per volta ed esclusivamente per operazioni di carico e scarico o per consentire l'accesso motorizzato dei disabili.

La sala è dotata di impianto microfonico, di un impianto per videoproiezioni, schermo per video proiettore e arredi vari del Museo il cui elenco dettagliato viene inserito nel modulo di richiesta concessione in uso.

Art. 3) MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di concessione in uso del Museo, redatta secondo l'apposito schema di cui all'allegato a), dovrà essere presentata all'Ufficio Cultura del Comune, almeno 60 giorni prima dell'utilizzo e dovrà indicare in maniera precisa e dettagliata, anche mediante allegazione di materiale informativo, l'attività per il cui svolgimento viene richiesto l'uso della struttura. Il modello di domanda può essere scaricato dal sito web del Comune di Monte San Pietro.

Nella domanda dovrà essere indicato il nominativo della persona responsabile dell'organizzazione della iniziativa, la cui presenza sarà necessaria per tutta la durata della stessa ed alla quale si farà riferimento per impartire le disposizioni di servizio per l'uso della struttura e delle attrezzature.

Non è necessario presentare separata domanda di concessione della struttura qualora per la medesima iniziativa venga richiesto il patrocinio del Comune attraverso l'apposito modulo di richiesta, anch'esso scaricabile dal sito web comunale.

Art. 4) MODALITA' DI CONCESSIONE

L'utilizzo dell'Abbazia dei SS. Fabiano e Sebastiano per le finalità indicate all'art. 1 non deve limitare od ostacolare, in alcun modo, il suo impiego da parte del comune di Monte San Pietro quale sede del Museo.

In ogni caso l'utilizzo dell'Abbazia è riservato, in via prioritaria, alle iniziative organizzate dall'amministrazione comunale direttamente o in collaborazione con altre amministrazioni pubbliche.

Si fa presente che la chiesa sede del Museo è stata individuata dallo Statuto Comunale come casa comunale ed è quindi possibile celebrarvi matrimoni civili. Tra la richiesta per manifestazioni e la richiesta per matrimonio, da presentare ai servizi demografici, relativa alla stessa giornata, ha priorità il matrimonio.

Fatto salvo quanto specificato nei precedenti commi, l'ordine cronologico di ricevimento delle domande al protocollo comunale costituisce criterio di priorità nell'assegnazione dell'uso della struttura.

La concessione in uso della struttura verrà rilasciata in forma scritta dal responsabile del 3° Settore o suo delegato.

Il responsabile del 3° settore accerta che le attività/iniziativae per le quali l'uso è richiesto siano per l'oggetto, le caratteristiche, le modalità di svolgimento e la natura dei soggetti richiedenti e realizzatori, culturalmente qualificate e tali da essere compatibili con le finalità indicate nell'art. 1. Per la valutazione delle domande il Responsabile del 3° settore potrà valersi di qualificate competenze esterne. In caso di esito negativo di tale verifica, il responsabile non rilascerà la concessione d'uso comunicandone per iscritto ai richiedenti le motivazioni.

In particolare, il responsabile può negare, con atto espresso e motivato, la concessione della struttura a quelle iniziative che, pur rispondendo alle finalità di cui all'art. 1, risultino in concreto non realizzabili perchè non compatibili o potenzialmente pericolose per l'integrità della stessa, a causa, a titolo esemplificativo e non esaustivo, delle concrete modalità di svolgimento dell'iniziativa, della quantità di pubblico che possano attrarre, della incompatibilità dell'iniziativa con le risorse umane e/o logistiche a disposizione del comune, della coincidenza dell'iniziativa con altre organizzate o patrocinate dall'amministrazione comunale nella stessa giornata e negli stessi orari.

Nell'atto di concessione dovranno essere indicate:

- la data dell'iniziativa;
- la durata della medesima;
- l'attività da svolgere;
- le prescrizioni tecniche e logistiche per l'uso della struttura e degli impianti;
- la tariffa d'uso e relative modalità di pagamento.

Qualora per la medesima iniziativa sia stato richiesto il patrocinio del Comune, la concessione della struttura e le indicazioni di cui al comma precedente sono inseriti nella concessione del patrocinio, ferma restando la necessità di sottoscrivere il modulo di presa in carico delle attrezzature.

Art. 5) CORRISPETTIVI D'USO

La Giunta stabilisce annualmente la tariffa per l'uso della struttura e delle relative attrezzature, tenuto conto dei costi di gestione (pulizie, manutenzione struttura e attrezzature, consumi delle utenze ecc.) della stessa.

Il versamento della tariffa deve essere effettuato almeno 15 giorni prima della realizzazione dell'iniziativa, pena la revoca della concessione della struttura.

Il patrocinio da parte dell'Amministrazione Comunale, dell'iniziativa per il cui svolgimento viene richiesto l'uso della struttura, può esonerare il concessionario dal pagamento del corrispettivo d'uso.

Art. 6) ALLESTIMENTO DELLE INIZIATIVE

Ai fini del passaggio delle persone e del trasporto dei materiali occorrenti all'allestimento di ogni singola iniziativa, il concessionario dovrà concordare con il Servizio Cultura del Comune, le modalità e i tempi di accesso all'Abbazia.

Di norma l'atto di concessione d'utilizzo specifica l'orario a partire dal quale ed entro il quale è possibile effettuare le operazioni di allestimento e disallestimento dell'iniziativa.

Il trasporto dei materiali e l'attività di allestimento può essere concordato anche al di fuori delle date e degli orari della concessione, purchè non crei in alcun modo pregiudizio a tutte le altre attività programmate nel museo.

Art.7) OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario si obbliga ad adottare nell'uso della struttura e delle attrezzature ivi contenute tutte le cautele necessarie per evitare danni di qualsiasi genere. Eventuali danni alle strutture, agli arredi, attrezzature od altro, verificati e quantificati dall'Ufficio Tecnico Comunale, dovranno essere comunque risarciti dal concessionario stesso all'Amministrazione Comunale entro il termine di 10 giorni dalla richiesta.

Il concessionario ha l'obbligo di non installare o comunque introdurre nella struttura materiale o attrezzature senza la preventiva autorizzazione del comune. In ogni caso è vietato utilizzare attrezzature o arredi scenici che possano danneggiare gli arredi, l'allestimento del museo e gli affreschi della chiesa. E' vietato apportare modifiche alla disposizione degli arredi del museo senza averlo preventivamente concordato con il settore cultura. E' vietato fissare al muro cartelli, striscioni, fondali, fotografie, quadri o altre installazioni provvisorie.

Spetta al concessionario:

- a) la scrupolosa osservanza degli orari di utilizzo indicati nella concessione;
- b) la vigilanza nei confronti dei partecipanti all'iniziativa e del pubblico onde impedire l'accesso alla cripta oppure alle abitazioni e ai giardini di proprietà privata limitrofi alla Chiesa ed evitare così qualsiasi disturbo agli abitanti del piccolo borgo nonché danni di ogni sorta alle loro proprietà;
- c) il controllo che nella struttura non superi la capienza massima consentita di 99 persone;
- d) l'ottenimento di tutte le autorizzazioni previste dalle normative vigenti in materia di intrattenimento e pubblici spettacoli;
- e) l'osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Leg.vo n° 81/2008);
- f) l'osservanza del divieto di fumo (L. n° 3/2003);
- g) garantire la presenza nella struttura, per tutta la durata dell'iniziativa, del responsabile della organizzazione dell'iniziativa medesima;
- h) l'osservanza del divieto di appendere o attaccare cartelli, pannelli o quant'altro alle pareti, anche utilizzando il nastro adesivo;
- i) l'osservanza del divieto di collocare segnaletica e cartellonistica promozionale senza autorizzazione o in difformità dalle indicazioni comunali;
- j) l'osservanza del divieto di accesso di animali di qualunque specie, eccezion fatta per i cani guida a servizio dei non vedenti;
- k) il controllo che non venga effettuato il montaggio di strutture tali da arrecare anche il minimo danno alla chiesa e l'installazione di impianti, pavimentazioni o palchi fissi;
- l) evitare il sovraccarico delle linee elettriche o l'allestimento di impianti di illuminazione a mezzo faretti o spot, o comunque diversi da quello esistente, fatti salvi eventuali accordi preventivamente autorizzati dal Responsabile del 3° settore;
- m) lasciare la struttura, al termine della manifestazione, nelle stesse condizioni in cui è stata concessa (fatta eccezione per pulizia dei locali interessati che verrà eseguita da ditta specializzata appositamente incaricata dal comune) assicurandosi dello spegnimento delle apparecchiature elettriche e della chiusura di tutti gli ingressi;

- n) il pagamento del corrispettivo d'uso indicato nella concessione, se dovuto;
- o) l'osservanza del divieto di tenere rinfreschi all'interno della chiesa;
- p) effettuare la raccolta dei rifiuti in modalità differenziata, attenendosi a quanto previsto dal Regolamento comunale.

Il concessionario dovrà rilasciare, contestualmente alla domanda di utilizzo, dichiarazione liberatoria di esenzione da ogni responsabilità dell'Amministrazione Comunale per qualsiasi fatto che abbia a verificarsi nel periodo oggetto della concessione ed in conseguenza diretta o indiretta della stessa, come pure da responsabilità per danni a persone o cose in dipendenza dell'uso della struttura.

Qualora venga accertato un uso della struttura difforme da quanto dichiarato dal richiedente o vengano accertate gravi negligenze nella conduzione del bene è facoltà del Comune negare al soggetto responsabile la possibilità di richiedere ulteriori utilizzi di sale .

Art. 8) REVOCA DELLA CONCESSIONE

L'Amministrazione Comunale può, per improvvise, impreviste e inderogabili necessità, oggettivamente comprovabili e di interesse pubblico, revocare la concessione d'uso sino a quarantotto ore prima dall'inizio della stessa.

In tal caso l'Amministrazione è sollevata da ogni obbligo di rimborsare al concessionario qualsiasi spesa da esso sostenuta o impiegata, ovvero di corrispondere qualsiasi risarcimento di eventuali danni, fermo restando che allo stesso verrà rimborsata la tariffa d'uso dell'Abbazia dei SS. Fabiano e Sebastiano eventualmente già versata.

L'inosservanza, da parte del concessionario, delle norme del presente Regolamento autorizza il Comune, senza che occorra perciò diffida o costituzione in giudizio, a revocare l'autorizzazione senza pregiudizio delle maggiori spese che possono competergli.

Quando, per cause imprevedibili o di forza maggiore, si rendesse impossibile l'accesso alla struttura, l'Amministrazione ha la facoltà di sospendere temporaneamente, a proprio insindacabile giudizio e con provvedimento motivato, l'attività nella stessa.

In tal caso l'Amministrazione è sollevata da ogni obbligo nei confronti del concessionario, fermo restando che allo stesso verrà rimborsata unicamente la tariffa d'uso eventualmente già versata.

Art. 9) DIVIETO DI SUBCONCESSIONE

Il Concessionario non potrà subconcedere o dare in godimento ad altri, a qualsiasi titolo e sotto qualsiasi forma, in tutto o in parte, la struttura avuta in uso senza esserne preventivamente autorizzato dal Comune, che si riserva la facoltà di concedere o meno l'autorizzazione stessa a suo insindacabile giudizio.

Art. 10) VIGILANZA SULL'USO

Il personale comunale ha il potere di vigilare sull'esercizio della concessione per l'utilizzo della struttura, nonché sull'osservanza di tutte le disposizioni contenute nel presente Regolamento.

Art. 11) SANZIONI

Per le violazioni delle disposizioni del presente Regolamento si applica, ai sensi dell'Art.7 bis del D. Leg.vo n°267/2000, la sanzione amministrativa pecuniaria da € 25,00 a € 500,00, fatti salvi eventuali ulteriori danni.

Art. 12) ENTRATA IN VIGORE

Ai sensi dell'Art. 26 comma 3 del vigente Statuto Comunale, il presente Regolamento entrerà in vigore il giorno successivo all'esecutività della relativa deliberazione di approvazione.

Art. 13) RINVIO

Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa riferimento alle norme del Codice Civile.