Regolamento per la concessione in uso degli spazi museali

(Artt. 106 e 115 del Codice dei beni culturali e del paesaggio, approvato con D.lgs. 22.10.2004 n° 42, e s.m.i.)

Art. 1
Oggetto

Il presente regolamento disciplina le modalità di rilascio della concessione in uso a terzi degli spazi museali in consegna alle Gallerie degli Uffizi. La concessione in uso viene rilasciata per gli usi e le finalità indicate in sede di richiesta, secondo le modalità e le prescrizioni specificate nell'atto stesso. Eventuali usi o finalità diverse da quelle dichiarate dal richiedente, e/o variazioni dell'utilizzo o dello svolgimento dell'evento non corrispondenti rispetto a quanto indicato in sede di richiesta, potranno comportare la sospensione della pratica di rilascio della concessione. Nel caso in cui la concessione sia stata già rilasciata, l'Amministrazione potrà revocarla, disponendo l'immediata sospensione e l'annullamento dell'evento anche se lo stesso fosse già in corso.

Art. 2
Modalità di predisposizione della richiesta

Le richieste di concessione in uso spazi, rivolte al Direttore delle Gallerie degli Uffizi Dr. Eike Schmidt, vanno inoltrate utilizzando l'apposito modulo scaricabile dal sito web istituzionale delle Gallerie degli Uffizi (https://www.uffizi.it/servizi-professionali/concessione-in-uso-di-spazi-museali), o fornito dall'Ufficio Concessioni delle Gallerie degli Uffizi. Le richieste devono essere trasmesse via e-mail a ga-uff.concessioni@cultura.gov.it quarantacinque giorni prima rispetto alla data dell'evento o alla data di inizio di occupazione degli spazi. Ai fini dello svolgimento del procedimento amministrativo volto al rilascio dell'atto di concessione in uso, è necessario che la richiesta contenga in maniera specifica e puntuale, le finalità dell'evento e l'utilizzatore finale. Tutti idati che compaiono nella richiesta saranno utilizzati per le finalità istituzionali dell'Amministrazione, e trattati in conformità al Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR - General Data Protection Regulation) approvato con Regolamento (UE) 2016/679, secondo i principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti fondamentalinei limiti di quanto necessario al rilascio dell'atto di concessione in uso spazi. L'eventuale presenzadi addetti stampa, giornalisti (e/o qualsiasi altro soggetto che intenda acquisire immagini o svolgere servizi professionali) all'interno degli spazi oggetto della concessione sarà consentita soltanto previa autorizzazione dell'Amministrazione, e dovrà pertanto essere segnalata all'atto della richiesta.

Art. 3
Redazione di un preventivo dell'evento

Il Dirigente, esaminata la richiesta ed effettuate le preliminari valutazioni di competenza, autorizza l'emissione del preventivo dei costi a carico del richiedente (il documento ha validità pari a novanta giorni dalla data di invio). Le quotazioni indicate nel preventivo sono espresse in euro, al netto di imposte IVA e/o di altri eventuali oneri (es. spese di registrazione, bolli, oneri SIAE, ecc.). Eventuali variazioni dovute ad ulteriori oneri e/o imposte dovute per legge, intervenute anche successivamente all'emissione del preventivo, resteranno comunque a carico del richiedente.

Art. 4
Accettazione del preventivo da parte del richiedente

Una volta confermata l'accettazione del preventivo da parte del richiedente, l'evento verrà inserito nell'agenda delle attività di Istituto. Ciò non assicura l'automatica autorizzazione al suo svolgimento, che potrà avvenire soltanto con il rilascio dell'atto di concessione in uso (successiva alle verifiche sulla conformità della documentazione che il richiedente deve produrre).

Art. 5
Organizzazione dell'evento

L'organizzazione dell'evento dovrà tenersi nel pieno rispetto del programma approvato dall'Amministrazione e con le modalità da questa stabilite ed autorizzate.
Qualora l'Amministrazione, anche in seguito a verifiche effettuate via web, tramite social, ecc., venga a conoscenza che l'evento è difforme (per tipologia, modalità esecutive, finalità, numero e/o tipologia di partecipanti, ecc.) a quanto dichiarato in sede di richiesta, o comunque non rispetti le prescrizioni stabilite, il Dirigente potrà:
- riquantificare il canone di concessione e gli altri oneri già preventivati al richiedente;
- annullare la concessione in uso, anche se già rilasciata, e sospendere l'evento senza alcuna possibilità di rimborso di eventuali oneri già sostenuti da parte del richiedente.

Art. 6
Quantificazione degli oneri relativi alla concessione

Gli oneri per il rilascio delle concessioni in uso degli spazi museali sono stabiliti dal Direttore delle Gallerie degli Uffizi. Gli importi relativi al canone di concessione (ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs 42/2004 e s.m.i.) ed al rimborso spese dovranno essere versati in anticipo rispetto alla data dell'evento per il quale è richiesta la concessione (o comunque anteriormente alla data di inizio dell'occupazione degli spazi indicata in atto). Il versamento dovrà avvenire esclusivamente tramite bonifico bancario verso le coordinate bancarie specificate nell'atto di concessione stesso.
Saranno inoltre a carico del richiedente i costi riferiti al personale delle Gallerie degli Uffizi coinvolto nello svolgimento dell'evento e nella relativa istruttoria, secondo la quantificazione specificata nell'atto di concessione. Il pagamento di questi oneri dovrà avvenire con le stesse tempistiche previste per il versamento del canone di concessione e del rimborso spese, e sempre mediante bonifico verso le ulteriori coordinate IBAN specificate in atto. Il richiedente/concessionario - prima di procedere alla firma dell'atto di concessione in uso - potrà incaricare del pagamento degli oneri sta-biliti dalle Gallerie degli Uffizi un soggetto terzo, ferma restando la propria responsabilità in solidoin caso di inadempimento. In questo caso l'Amministrazione dovrà acquisire l'accettazione dell'obbligo di adempimento da parte del soggetto indicato dal richiedente/concessionario, i cui datisaranno inseriti nell'atto di concessione in uso. Per ulteriori precisazioni e prescrizioni in merito al versamento degli oneri relativi alla concessione si rimanda al successivo art. 11.

Art. 7
Sottoscrizione dell'atto di concessione e accettazione delle condizioni ivi previste

L'atto di concessione, come previsto dall'art. 1, viene sottoscritto dal concessionario per presa visione e accettazione di tutte le condizioni in esso previste.

La concessione in uso rilasciata dalle Gallerie degli Uffizi è incedibile, ed è subordinata alle prescrizioni di seguito specificate:
a) che siano rispettati i valori artistici e storici dell'immobile e degli spazi concessi in uso;

b) che il concessionario si assuma la responsabilità patrimoniale in proprio per eventuali danni a persone e/o cose nell'ambito degli spazi ed ambienti concessi in uso, anche se causati dai partecipanti all'evento per il quale è rilasciata la concessione;

c) che sia osservata la normativa a protezione della pubblica incolumità, in materia di sicurezza antincendio, e di quella sulla sicurezza sui luoghi di lavoro di cui al D.lgs. 81/2008 - Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro e s.m.i.. Sarà cura del concessionario presentare, in tempo utile e ove necessario, anche attraverso un tecnico abilitato di propria fiducia, il DUVRI (Documento Unico per la Valutazione dei Rischi da Interferenze) ed il piano di emergenza relativi all'evento. Sarà anche necessario adempiere a tutte le previsioni ivi contenute e agli adempimenti richiesti da ulteriore normativa vigente (ove prevista dovrà essere presentata anche l'autorizzazione della Commissione di Vigilanza per il pubblico spettacolo od altra documentazione necessaria). L'Amministrazione procederà ad inviare al concessionario anche le informative ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs 81/2008 e s.m.i.;
d) che il concessionario, non appena terminata l'occupazione degli spazi, provveda a proprie spese a pulire e tenere in ordine i locali in uso, provvedendo al ripristino degli ambienti. In caso di inadempimenti totali o parziali, anche se verificatisi a chiusura dell'evento (o dopo il rilascio degli spazi concessi) l'Amministrazione procederà ad addebitare al concessionario - tramite propria ditta fiduciaria - gli oneri dovuti per il completo ripristino degli ambienti e/o spazi museali concessi in uso;

e) che sia stipulata e prodotta a cura del concessionario una polizza assicurativa secondo i massimali e le coperture richieste in atto di concessione;

f) in caso di sinistro e di successive liquidazioni parziali dei danni da parte della compagnia assicurativa, anche se riferite ad imposte dovute per legge, le eventuali differenze resteranno a caricodel richiedente/concessionario;

g) che i costi per allestimenti e disallestimenti tecnici autorizzati, quelli per i presidi relativi agli impianti elettrici (nel caso di assenza dell'elettricista delle Gallerie degli Uffizi, il servizio è svolto dalla Ditta Masi Srl – Firenze) o agli ascensori di servizio (Ditta Otis o altre autorizzate presso le Gallerie degli Uffizi) - riguardanti sia l'impiego di materiali che la manodopera - resteranno a esclusivo carico del richiedente/concessionario.

Art. 8
Accesso ai luoghi dell'evento oggetto di concessione

Durante lo svolgimento dell'evento per il quale è rilasciata la concessione in uso l'accesso agli spazi museali sarà consentito unicamente al personale di staff del concessionario, munito di apposito cartellino di riconoscimento da tenere ben esposto, il cui format dovrà essere anticipato via e-mail al Dipartimento Concessioni.
Potranno essere concordati sopralluoghi preliminari agli eventi (o alla richiesta di concessione in uso per l'organizzazione di eventi). Per ottenere la dovuta l'autorizzazione del Direttore delle Gallerie degli Uffizi al sopralluogo serve l'invio di richiesta scritta (anche via mail) con un preavviso minimo di n. 15 gg. rispetto alla data del sopralluogo stesso. Ai sopralluoghi sono

ammesse al massimo n. 5 persone, per una permanenza massima negli ambienti museali di 45 minuti. I sopralluoghi si svolgeranno sempre in presenza di un incaricato delle Gallerie degli Uffizi. Il personale di staff del concessionario è tenuto a verificare che soltanto coloro che possono effettivamente partecipare all'evento accedano agli ambienti museali concessi in uso. Eventuali invitati dovranno essere muniti di apposita autorizzazione dell'Amministrazione ed anche del rispettivo invito personale. Coloro che hanno titolo a partecipare all'evento ed il personale di staff del concessionario non potranno sottrarsi ai controlli di sicurezza predisposti dalla Direzione delle Gallerie degli Uffizi e/o dalle autorità competenti (es. metal detector ecc.).
Il personale delle Gallerie degli Uffizi è autorizzato al controllo sui titoli di accesso e sull'identità delle persone, al fine di impedire ingressi a persone non autorizzate, e non consentirà l'accesso ad estranei (ospiti e personale di staff del concessionario, ecc.) in ambienti non interessati direttamente dall'evento. Il concessionario è tenuto ad informare preventivamente il proprio staff, gli invitati ed i partecipanti all'evento circa le misure di sicurezza e le prescrizioni previste.
Tutti coloro che accedono agli ambienti di pertinenza delle Gallerie degli Uffizi dovranno rispettare gli adempimenti previsti dalle norme sanitarie (governative, regionali, ecc.) volte alla prevenzione dal contagio da Covid-19, e seguire tutte le modalità raccomandate al momento dell'accesso.

Art. 9
Diffusione materiale relativo all'evento

La diffusione di qualsiasi tipo di materiale divulgativo o promozionale (cataloghi, brochures, inviti, menù ecc.) - anche se trasmesso in formato digitale - riferito all'evento per il quale è stipulata la concessione in uso potrà avvenire soltanto dietro autorizzazione dell'Amministrazione: il concessionario dovrà trasmettere detto materiale (anche via e-mail, in formato .pdf) al Dipartimento Con- cessioni, in tempo utile a consentirne la valutazione ed eventuale autorizzazione da parte del Direttore delle Gallerie degli Uffizi.
Eventuali riprese fotografiche e/o filmate effettuate dal richiedente/concessionario o da suoi incaricati durante l'evento e/o per tutto il periodo per il quale è stipulata la concessione in uso, ove autorizzate dall'Amministrazione, potranno essere utilizzate esclusivamente per finalità di documenta- zione interna, o a scopo strettamente personale. Per effettuare riprese video fotografiche con
l'utilizzo di droni e/o apparecchiature simili ed accessorie, occorre richiedere con congruo anticipo una specifica autorizzazione all'Amministrazione, nella quale devono essere contenute tutte le informazioni e le autorizzazioni necessarie per legge o regolamento (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: nominativo del pilota ed attestato Pilota APR, certificazioni CE, permesso di volo, regolamento ENAC**,** regolamento UE 1139, ecc.). In assenza della suddetta autorizzazione, è fatto assoluto divieto di introdurre e utilizzare droni e relativi accessori all'interno degli spazi di pertinenza delle Gallerie degli Uffizi.
Nel caso di divulgazione di immagini e/o filmati realizzati durante il periodo di validità della concessione, anche se effettuate dai partecipanti all'evento, il concessionario sarà ritenuto unico responsabile per eventuali violazioni della normati-va sulla privacy di cui al Regolamento U.E. 2016/679 - General Data Protection Regulation. Il con-cessionario dovrà munirsi autonomamente e preventivamente delle opportune liberatorie.
In caso di accertata diffusione non autorizzata di immagini e/o filmati realizzati durante il periodo di validità della concessione per finalità di promozione e/o marketing di prodotti, o di un marchio aziendale, e/o per finalità diverse da quelle sopra consentite, il Direttore delle Gallerie degli Uffizi si riserva la possibilità di riquantificare - anche a posteriori - il canone di concessione e addebitare,

sulla base del tariffario del Dipartimento Permessi, il relativo onere al concessionario, riservandosi altresì la possibilità di esperire apposite azioni risarcitorie a tutela dell'Amministrazione.

Art. 10
Garanzie

A garanzia della copertura degli oneri stabiliti per il rilascio della concessione il Direttore delle Gallerie degli Uffizi si riserva, a suo insindacabile giudizio, di richiedere l'attivazione di una polizza fideiussoria bancaria o assicurativa, e/o il deposito di un assegno circolare presso uno studio notari- le. Qualora lo ritenga necessario, per esigenze di sicurezza o di tutela (es. nel caso non sia reperito ilpersonale necessario all'organizzazione dell'evento) e/o comunque in caso di sopravvenute ed im- prevedibili necessità, il Direttore delle Gallerie degli Uffizi ha piena facoltà di sospendere in ogni
momento la procedura di rilascio della concessione in uso o revocare l'atto eventualmente già rilasciato, dandone comunicazione al concessionario. In tal caso - ferma restando la possibilità di rimborso delle spese già versate dal concessionario per il rilascio dell'atto di concessione - il richiedente non avrà diritto a richiedere la corresponsione di alcuna indennizzo.

Art. 11
Versamento oneri relativi alla concessione

I versamenti di tutti gli importi quantificati nell'atto di concessione dovranno pervenire al netto di eventuali oneri o commissioni bancarie per l'Amministrazione. Eventuali costi aggiuntivi non quantificabili in sede di rilascio della concessione - anche se dovuti a variazioni apportate al programma originario ed autorizzate dall'Amministrazione - resteranno comunque a carico del concessionario. Il mancato saldo di oneri dovuti per pregresse concessioni rilasciate dall'Amministrazione comporterà- così come nel caso di mancato rispetto delle condizioni previste dal presente regolamento o
dall'atto di concessione - la sospensione del rilascio di successivi atti di concessione o la revoca di atti eventualmente già rilasciati.

Art. 12
Variazioni al programma originario dell'evento

Eventuali variazioni apportate al programma originario dell'evento per il quale è rilasciata la con- cessione in uso spazi dovranno essere richieste in tempo utile per l'approvazione da parte del Direttore delle Gallerie degli Uffizi. Ove previsto il concessionario dovrà produrre, anche mediante un proprio tecnico di fiducia abilitato, le dovute integrazioni alla documentazione del DUVRI e/o del piano di sicurezza ai sensi del DLgs 81/2008 e s.m.i., e delle informative ai sensi dell'Art. 26 del D.Lgs in parola. Nell'eventualità che il concessionario non rispetti quanto previsto dal programma oprogetto presentato ed autorizzato dall'Amministrazione, la Direzione delle Gallerie degli Uffizi si riserva di sospendere immediatamente la concessione degli spazi e l'organizzazione dell'evento, anche se questo è già in corso. In tal caso al concessionario non sarà dovuto alcun indennizzo.
Nell'eventualità in cui, in seguito alla verifiche delle Gallerie degli Uffizi, sia accertato che il nume- ro effettivo dei partecipanti non corrisponda a quanto dichiarato dal concessionario in sede di ri- chiesta o di rilascio della concessione in uso l'Amministrazione procede alla rideterminazione degli oneri a carico del concessionario, addebitando ad esso gli eventuali adeguamenti al canone di con- cessione e/o agli altri oneri già quantificati in atto di concessione e riservandosi - in caso di inadempimento - la possibilità di sospendere eventuali future pratiche di rilascio di concessioni in uso al medesimo concessionario.

Art. 13
Recesso o cancellazione evento

L'eventuale cancellazione di un evento già confermato dal richiedente la concessione in uso degli spazi (concessionario) comporterà l'applicazione di una "*administrative fee*" determinata nel seguente modo:

- per cancellazione richiesta entro 8 gg. prima dell'inizio della validità della concessione in uso spazi: € 750,00;
- per cancellazione richiesta trai 7 gg. e le 48 h. antecedenti l'inizio della validità della concessione in uso spazi: 50% dell'importo del canone di concessione in uso determinato dal Dirigente;
- per cancellazione richiesta fino alle 48 h. dall'inizio della validità della concessione in uso spazi sarà comunque dovuto l'intero canone di concessione in uso già determinato dal Dirigente.

I suddetti importi non dovranno essere corrisposti ove la cancellazione sia dovuta a cause di forza maggiore, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, eventi imprevedibile legati alla salute pubblica (fenomeni epidemici o pandemici), catastrofi naturali, embargo, insurrezioni, atti di governo, guerra, atti di terrorismo o qualsiasi circostanza al di fuori del ragionevole controllo del concessionario e che non sia in alcun modo riconducibile ad azioni od omissioni dirette e/o indirette da questi poste in essere.

Art. 14
Azioni di tutela

Eventuali controversie dovessero insorgere in ordine al tema della concessione, qualora non risolvibili in via bonaria, saranno devolute alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo.