



Comune di Reggio nell'Emilia

P.zza Prampolini, 1 - 42121 Reggio Emilia tel. 0522 456111 fax 0522 456299

**AVVISO PUBBLICO PER CONCESSIONE GRATUITA TEMPORANEA
DI SPAZI ESPOSITIVI MUSEALI**

SCHEMA DISCIPLINARE CONTRATTUALE TRA LE PARTI

L'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia, con sede a Reggio Emilia in Piazza Prampolini, 1 (Partita IVA e Codice Fiscale 001445920351), rappresentata dal Dirigente dei Musei Civici, Arch. Massimo Magnani

Il/la Sig/ra _____ nato/a a _____ il _____

residente a _____ codice fiscale _____

(In caso di gruppo, società, ditta o scuola)

L'ente/Associazione _____ con sede in _____

nella persona del legale rappresentante Sig. _____ nato a _____

il _____ e residente in _____ codice fiscale _____

in _____ codice fiscale _____ P.IVA _____

PREMESSO CHE

fra gli obiettivi istituzionali del sistema museale del Comune di Reggio Emilia vi è la crescita culturale, storica, artistica, scientifica della collettività;

preso atto della positiva valutazione e delle indicazioni espresse nella seduta della Commissione valutatrice delverbale agli atti PG

la manifestazione, conferenza, mostra.....proposta da Sig/ra o dall'Ente/ associazione.....rientra e supporta i gli obiettivi istituzionali del sistema civico museale di cui all 'avviso pubblico per la concessione gratuita temporanea di spazi espositivi museali nel periodo 01.02.2020 – 31.01.2021

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Art. 1 Oggetto della collaborazione

I Musei Civici di Reggio Emilia e il/la sig/rao l'Associazione/Ente..... si impegnano a collaborare alla realizzazione di _____ (evento, mostra, conferenza) che si terrà il giorno..... dalle orealle ore..... presso ilad ingresso gratuito

Gli impegni fra le parti in oggetto del presente contratto decorreranno dalle oredel giorno.....alle ore.....del giorno.....

Art. 2 Impegni delle parti

2.a Impegni dell'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia:

- messa a disposizione del seguente spazio _____ nel periodo dalal
- supervisione da parte di personale interno per attività di allestimento e logistica;
- lo spazio espositivo oggetto della concessione sarà consegnato pulito;
- apertura, sorveglianza e chiusura degli spazi negli orari ordinari di apertura al pubblico (se previsti):
- collaborazione con il soggetto proponente alla promozione e comunicazione dell'iniziativa attraverso i canali istituzionali dell'amministrazione comunale;

2. b Impegni del soggetto proponente:

Assunzione diretta dei seguenti impegni relativi alla puntuale realizzazione dell'iniziativa:

- allestimenti, trasporto, noleggio attrezzature, amplificazione, ect...
- chiusura e sorveglianza degli spazi **non aperti al pubblico** (Museo Psichiatria Padiglione Lombroso, Mauriziano) da espletarsi esclusivamente tramite la ditta appaltatrice del servizio (con oneri a carico del proponente);
- chiusura e sorveglianza degli spazi aperti al pubblico (Galleria Parmeggiani Spazio Interno 1, Biblioteca delle Arti, Mauriziano) **fuori dagli orari ordinari** di apertura da espletarsi esclusivamente tramite la ditta appaltatrice del servizi (con oneri a carico del proponente);
- al termine della concessione gli spazi museali dovranno essere riconsegnati nello stato di fatto in cui si trovano al momento della consegna (puliti e con l'obbligo per il concessionario di mettere in atto le eventuali attività di ripristino degli spazi e degli allestimenti ove necessario)

Acquisizione delle eventuali autorizzazioni e responsabilità correlate

- transito, carico, scarico in centro storico;
- permessi di pubblico spettacolo e relativi adempimenti e oneri SIAE;
- oneri contributivi e retributivi per le prestazioni e i servizi occorrenti la puntuale organizzazione dell'iniziativa;
- rispetto degli orari dell'iniziativa comunicati alla cittadinanza ;

Il soggetto proponente si impegna inoltre a :

- concordare **preventivamente** con l' ufficio comunicazione dei Musei Civici le modalità di comunicazione e promozione previste e l'uso del logo istituzionale (dépliant, manifesti, conferenze stampa, sito web ecc.)
- Dichiarare gli eventuali contributi o sponsorizzazioni a sostegno dell'iniziativa (allegato B1, B2);
- rispettare le condizioni dei seguenti regolamenti del Comune di Reggio Emilia inerenti l'iniziativa proposta, consultabili sul sito dell'ente¹ , che qui dichiara di conoscere:
 - procedure di gestione del patrimonio immobiliare - concessione temporanea di locali di proprietà comunale;
 - disciplina delle attività rumorose;
 - esercizio delle attività di somministrazione di alimenti e bevande;
- rispettare la normativa in materia di pubblica sicurezza e antincendio vigente e a rispettare le norme contenute nel Piano di Emergenza Interno (PEI), la cui copia rimane a disposizione presso gli spazi richiesti e che il richiedente dichiara qui di conoscere;
- garantire il rispetto delle norme e la vigilanza per il buon uso degli spazi; dichiara pertanto di conoscere l'attuale normativa prevista dal Codice dei Beni culturali, (D. Lgs. 42 del 22/1/2004), per i beni immobili di interesse storico-artistico, i beni culturali, storici e artistici presenti negli spazi utilizzati (di cui agli artt. 57 e ss.). Pertanto si impegna ad adottare misure e comportamenti atti ad evitare qualsiasi danneggiamento ai beni, agli arredi, alle attrezzature ed alle strutture presenti;

Eventuali immagini (foto, riprese, ecc ..),scattate in occasione dell'evento sono coperte da diritti di immagine, ai sensi della L. n. 633/41. E' vietato pertanto qualsiasi utilizzo delle medesime per scopi commerciali o fini di lucro nonché la cessione a terzi.

Art. 3 Responsabilità

Il Comune di Reggio Emilia è esonerato da qualsiasi responsabilità per danni diretti o indiretti che dovessero derivare ai soggetti sottoscrittori o a soggetti terzi per fatti dolosi o colposi, per negligenza o trascuratezza da parte dei co-organizzatori dell'evento. L'Amministrazione Comunale non è responsabile di furti e danneggiamenti di opere e attrezzature non appartenenti ai Musei Civici, si invita pertanto il/ la soggetto proponente a stipulare eventuale polizza assicurativa contro furti e/o danneggiamenti alle proprie opere/attrezzature presenti nella sede suddetta, non di proprietà comunali, nel periodo indicato (24 ore su 24, 7 giorni su 7).

Art. 4 Trattamento dati

Ai sensi dell'art. 13, D.lgs 196/2003, il Comune di Reggio Emilia tratterà (manualmente, elettronicamente e informaticamente), i dati relativi all'organizzazione, nel rispetto della normativa vigente e per l'esecuzione degli obblighi assunti con il presente contratto.

In ogni caso l'espositore è titolare dei diritti di cui all'art. 7 del suddetto decreto legislativo.

L'espositore dichiara inoltre di consentire al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D.Lgs.

1 Link regolamenti (<http://www.municipio.re.it/retcecivica/urp/regolamenti.nsf/web/Rglmnt?opendocument>)

196/2003 e di prendere atto della suddetta informativa.

Art. 5 Diritto di riservatezza

Il soggetto proponente si obbliga a mantenere riservati tutti i fatti, le informazioni, le cognizioni e i documenti di cui verrà a conoscenza, in qualsiasi modo, durante l'esecuzione della presente collaborazione.

Dichiara inoltre di aver preso visione e accettare la seguente informativa in materia di privacy e trattamento dei dati: PRIVACY - INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART 13 DEL REGOLAMENTO UE NR. 679/2016.

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 il Comune di Reggio Emilia con sede in Piazza Prampolini, 1 Telefono 0522/456111 è il Titolare dei dati personali e si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dal soggetto che ha manifestato interesse. Tutti i dati forniti saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali alla presente procedura selettiva ed alla eventuale stipula e gestione del conferimento oggetto della presente procedura, nel rispetto delle disposizioni vigenti. Il Responsabile per la Protezione dei dati per il Comune di Reggio Emilia è Lepida S.p.A Via della Liberazione, 15 Bologna Tel 051/6338800 email:dpo-team@lepida.it. Il trattamento dei dati raccolti viene effettuato con strumenti manuali, informatici o telematici esclusivamente per fini istituzionali e precisamente in funzione e per i fini e tempi della presente procedura. La firma in calce ai documenti presentati, varrà anche quale autorizzazione al trattamento dei dati personali limitatamente e ai fini della presente procedura.

Art. 6 Inadempienze e Revoca

L'organizzazione accetta inoltre che l'Amministrazione Comunale si riservi, a suo insindacabile giudizio, di revocare la collaborazione per motivi di pubblico interesse, di ordine pubblico o inadempienze da parte del concessionario, senza nulla pretendere a titolo di indennità o risarcimento

In caso di inadempimento o nel caso in cui l'iniziativa o il soggetto che la pone in essere dessero origine a fatti riprovevoli o in contrasto con le finalità oggetto della presente collaborazione, l'Amministrazione Comunale si riserva di procedere a richiesta risarcitoria a tutela dell'immagine dell'ente nei confronti degli organizzatori;

Art. 7 Controversie

La firma del presente contratto annulla ogni altro precedente accordo verbale o scritto. Nessuna variante o modifica potrà essere apportata se non scritta. Le parti si impegnano a definire amichevolmente qualsiasi controversia. In caso di mancato accordo il foro competente è quello di Reggio Emilia.

Reggio Emilia,

Per il soggetto proponente
Il Legale Rappresentante

Per Comune di Reggio Emilia
Il Dirigente, Arch. Massimo Magnani