

## **REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DEGLI SPAZI DI VILLA SMERALDI E DEL MUSEO DELLA CIVILTÀ CONTADINA**

### **Art. 1. Individuazione e uso degli spazi**

1. Gli spazi della Villa Smeraldi e del Museo della civiltà contadina sono utilizzati per lo svolgimento di attività istituzionali e, compatibilmente con queste esigenze, possono essere concessi a soggetti esterni individuati ai sensi delle seguenti disposizioni.

Gli spazi disponibili sono:

- Piano nobile della Villa
- Aula didattica al piano terra della Villa
- Aia
- Ingresso padiglioni del museo

2. Gli altri locali della Villa Smeraldi e del Museo della civiltà contadina, non ricomprese nell'elenco di cui al comma 1, sono riservate agli organi ed agli uffici dell'Istituzione.

3. La capienza massima delle sale e il canone di concessione degli spazi sono individuati con delibera del Consiglio di Amministrazione.

4. Eventuali ulteriori prescrizioni sono individuate dal Responsabile dell'Istituzione e comunicate ai richiedenti.

5. La modulistica e l'indicazione delle modalità per la presentazione della domanda sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Istituzione Villa Smeraldi Museo della civiltà contadina.

### **Art. 2. Procedura per la concessione**

1. Gli spazi individuati all'art. 1 possono essere concessi a soggetti pubblici e privati per convegni, mostre e altre manifestazioni di rilevante interesse pubblico per la comunità locale nonché per lo svolgimento di eventi privati.

2. In ogni caso, gli spazi sono concessi se le iniziative:

- a) non siano in contrasto con i principi fondamentali della Costituzione, della legge, dell'ordine pubblico, della Città Metropolitana e del Regolamento dell'Istituzione;
- c) siano organizzate rispettando le norme di sicurezza, la capienza massima e l'agibilità;
- d) siano organizzate garantendo il decoro ed il rispetto dei locali utilizzati, considerato il loro valore artistico.

### **Art. 3. Presentazione della domanda**

1. La domanda di concessione in uso degli spazi di cui all'art. 1 è redatta utilizzando l'apposita modulistica individuata nell'art. 1, comma 5.

2. A pena di esclusione, la domanda deve chiaramente illustrare i requisiti di cui all'art. 2 comma 2. E' presentata agli uffici dell'Istituzione almeno quindici giorni prima della data di

utilizzo, salvo i casi di urgenza adeguatamente motivati

#### **Art. 4. Istruttoria e concessione**

1. Il Responsabile dell'Istituzione effettua l'istruttoria del procedimento. In particolare:

a) verifica la sussistenza dei requisiti di ammissione previsti dall'art. 2.

Se la domanda è irregolare o incompleta sotto il profilo formale, invita il richiedente a regolarizzarla.

Se la domanda è incompleta sotto il profilo sostanziale o verifica la mancanza dei requisiti previsti, provvede con una dichiarazione motivata di inammissibilità e la comunica al richiedente;

b) valuta la disponibilità e la compatibilità tra lo spazio ed i servizi richiesti;

c) verifica che non sussistano le condizioni di cui al comma 2 del presente articolo;

e) verifica la presenza delle condizioni di cui all'art. 5 comma 1, lett. b) e c) al fine della concessione degli spazi con il solo rimborso delle spese o a titolo gratuito.

2. La richiesta degli spazi non è ammessa se, in occasione di precedenti concessioni al medesimo soggetto, si siano verificati disordini, danni o sottrazioni di cose.

3. La concessione degli spazi è comunicata al richiedente con nota comprendente l'ammontare del corrispettivo richiesto e le condizioni di utilizzo.

4. Il richiedente è tenuto a restituire copia della comunicazione con firma per accettazione e a versare il corrispettivo come previsto all'art. 5

#### **Art. 5 Corrispettivo**

1. L'uso degli spazi è concesso:

a) di norma a titolo oneroso, mediante il pagamento di un canone di concessione comprensivo del rimborso spese per consumi, personale e servizi aggiuntivi;

b) per le richieste avanzate da organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS) o da associazioni di volontariato e promozione sociale è richiesto il solo rimborso delle spese come individuate ai sensi del comma 2;

c) a titolo gratuito per le iniziative di tipo istituzionale promosse da soggetti pubblici, nonché per le iniziative di soggetti esterni ritenute dagli organi dell'Istituzione di rilevante interesse per il perseguimento di finalità istituzionali e di valorizzazione del territorio;

d) la Direzione dell'Istituzione può concedere l'uso degli spazi alle condizioni di cui ai commi b) e c) del presente articolo ad altri soggetti e per iniziative ritenute meritevoli.

2. Il canone di cui alla lett. a) del comma precedente è determinato ed aggiornato periodicamente dal Consiglio di Amministrazione, con la separata indicazione di quanto ricompreso nella tariffa a titolo di rimborso spese per consumi, personale e servizi aggiuntivi.

3. L'utilizzo delle sale è subordinato al versamento del corrispettivo dovuto all'Istituzione almeno quarant'otto ore prima dell'utilizzo.

#### **Art. 6. Rinuncia e revoca**

1. La rinuncia all'uso degli spazi va comunicata all'Istituzione almeno quarant'otto ore prima della data di utilizzo. In caso contrario, il concessionario perde il diritto alla restituzione del corrispettivo versato.

2. Per gravi esigenze istituzionali o motivi di pubblico interesse, l'Istituzione si riserva la facoltà di revocare, motivatamente, la concessione degli spazi, salvo la restituzione del corrispettivo versato. La concessione degli spazi è revocata anche nel caso in cui emerga un utilizzo degli stessi da parte del concessionario difforme da quanto previsto nel presente regolamento.

## **Art. 7. Responsabilità**

1. Il concessionario si impegna a conservare gli spazi e gli arredi nello stato in cui si trovano al momento della consegna e risponde in via diretta ed esclusiva di danni a persone o cose.
2. Il concessionario è tenuto ad acquisire a propria cura e spese tutti i permessi, nulla-osta, autorizzazioni ed ogni altro atto di assenso comunque denominato e previsto dalla legge per lo svolgimento di convegni, mostre e altre manifestazioni.
3. Nel caso in cui le iniziative comportino l'adozione di particolari allestimenti, la richiesta di utilizzo degli spazi deve essere corredata da apposito progetto tecnico. A tutela dei beni concessi, il progetto potrà essere visionato da un tecnico della Città metropolitana individuato di volta in volta dal Direttore dell'Istituzione, per il rilascio di apposito nulla-osta. Al termine dell'iniziativa si provvederà ad un sopralluogo diretto all'accertamento di eventuali danni e, in caso di esito positivo, il concessionario sarà tenuto alla remissione in pristino a proprie spese.

*Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione Villa Smeraldi con delibera n. 5/2019 del 18/04/2019.*