



**AVVISO PUBBLICO
PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE
ALLA PRESENTAZIONE DI PROPOSTE CULTURALI DA REALIZZARSI PRESSO LA SALA SANTA RITA
PRIMO TRIMESTRE 2017**

Art. 1 – PREMESSA E FINALITÀ

L'Amministrazione Capitolina assolve al compito istituzionale di valorizzare la cultura materiale e immateriale con particolare riferimento alle realtà presenti sul territorio cittadino, promuovendo all'interno dei propri spazi progetti coerenti con la missione di politica culturale.

Tra gli spazi culturali assegnati al Dipartimento Attività Culturali di Roma Capitale, l'ex chiesa di Santa Rita - oggi Sala Santa Rita - la cui identità è certamente connessa al suo apparato architettonico in stile barocco, è destinata alla promozione della cultura contemporanea mediante attività espositive e iniziative culturali di ricerca e sperimentazione tra diverse espressioni, privilegiando quelle dei giovani artisti emergenti, senza tuttavia perdere di vista la produzione di quelli già affermati.

Sulle basi di una ricca programmazione, iniziata nel 2004 con l'apertura della Sala Santa Rita, l'Amministrazione intende proseguire l'azione volta a produrre un'offerta culturale di alta qualità e varietà, costruire le occasioni di scambio culturale e incentivare al meglio la partecipazione del pubblico.

In virtù delle caratteristiche storiche e architettoniche della Sala Santa Rita è utile che per ogni attività proposta sia elaborata una progettazione specifica.

Art. 2 – OGGETTO DELL'AVVISO PUBBLICO

Il Dipartimento Attività Culturali di Roma Capitale intende acquisire progetti in adesione all'"Avviso pubblico per manifestazione d'interesse alla presentazione di proposte culturali da realizzarsi nella Sala Santa Rita nel primo trimestre 2017".

L'avviso è finalizzato alla ricezione di proposte culturali e alla partecipazione del maggior numero di operatori del settore interessati. Lo stesso potrà essere modificato, sospeso o revocato per esigenze amministrative o giuridiche e non vincolerà in alcun modo l'Amministrazione Capitolina.

I progetti selezionati saranno inseriti nella programmazione istituzionale dello spazio culturale e le modalità svolgimento saranno definite da una "Lettera d'incarico" comprensiva delle condizioni d'uso della Sala che sarà sottoscritta per accettazione dal soggetto proponente (allegato 5).

Art. 3 – LOCALIZZAZIONE E CARATTERISTICHE DELLO SPAZIO DEDICATO ALLE MANIFESTAZIONI

La Sala Santa Rita, situata in via di Montanara n. 8 (Piazza di Campitelli), è una chiesa, oggi sconsacrata, a pianta ottagonale barocca restaurata su progetto dell'architetto Carlo Fontana intorno al 1650, originariamente ubicata nei pressi della scalinata dell'Aracoeli sul luogo della medievale chiesa di S. Biagio de Mercato". Nel 1928, il piano regolatore del Governatorato adeguò la viabilità di Roma e realizzò un tracciamento sotto il Campidoglio tra Piazza Venezia e il Teatro di Marcello demolendo una serie di edifici tra cui la chiesa di Santa Rita: si ricavò una "nuova utilissima arteria" per congiungere i quartieri meridionali della città.

Riconoscendo il pregio artistico della piccola chiesa, soprattutto per la sua elegante facciata, il Governatorato di Roma decise di ricostruirla tra il 1937 e il 1940 in altro sito, limitrofo alla sua precedente edificazione, tra la costruzione del Teatro di Marcello e la Piazza di Campitelli.

Lo spazio a disposizione per le attività culturali si trova al piano terreno del suddetto edificio e consiste in un'ampia navata a pianta ottagonale (così come da planimetria di cui all'allegato 3 del presente avviso), preceduta da un piccolo atrio fiancheggiato da due vani rettangolari. La volta a botte lunettata con cornici in stucco e le paraste corinzie alle pareti ne rifiniscono le superfici. È presente una lunga la parete della navata una "Via crucis" di età contemporanea realizzata in bassorilievo.

La Sala è oggi un suggestivo spazio espositivo dedicato all'arte e alla cultura contemporanea il cui uso è disciplinato dalla Deliberazione di Giunta Comunale n. 774 del 2/12/2004.

Art. 4 - TIPOLOGIE E CARATTERISTICHE DELLE PROPOSTE CULTURALI

Considerate le caratteristiche architettoniche e decorative e la qualità acustica, la Sala Santa Rita si presta a ospitare proposte di eventi di alto interesse culturale.

Le proposte che perverranno in adesione al presente avviso pubblico devono riguardare le seguenti sezioni culturali:

- A. **Arte** (installazioni e/o esposizioni, performance e videoarte).
- B. **Musica** (concerti di musica e/o canto);

Le proposte, inoltre, dovranno:

- realizzarsi entro il 31 marzo 2017 e presentare flessibilità rispetto alle esigenze di programmazione;
- rispettare il carattere storico-artistico e architettonico del luogo;
- essere compatibili tecnicamente e logisticamente con le caratteristiche dello spazio individuato;
- non avere carattere pornografico, razzista, discriminatorio né contenere apologia di violenza;
- non avere carattere di propaganda partitica o elettorale ovvero veicolare messaggi di promozione commerciale;
- non arrecare pregiudizi o danni all'immagine dell'Amministrazione o di terzi.

NON sono ammessi progetti di mostre/esposizioni personali nel significato di ultima produzione dell'autore e diretta alla commercializzazione delle opere stesse.

Tutte le iniziative saranno a ingresso libero.

Le proposte dovranno essere realizzate nel rispetto della normativa sulla sicurezza all'interno dei luoghi di lavoro aperti al pubblico. Inoltre, le eventuali integrazioni agli impianti e agli allestimenti autorizzate dall'ufficio competente, dovranno essere accompagnate da documentazione attestante la rispondenza alla normativa di sicurezza e antincendio.

Art. 5 - SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE

Il presente avviso pubblico è rivolto a soggetti privati e pubblici che operano nel campo degli eventi culturali e di promozione e valorizzazione dell'arte (società, fondazioni, associazioni, cooperative, A.T.I., enti, istituzioni, istituti di Cultura, ambasciate, scuole e accademie d'arte e di musica, operatori singoli).

Art. 6 - IMPEGNI DELL'AMMINISTRAZIONE CAPITOLINA

- L'Amministrazione Capitolina si impegna a mettere a disposizione gratuitamente, per la realizzazione delle proposte selezionate, lo spazio espositivo della Sala Santa Rita, comprensiva delle attrezzature tecniche esistenti.
- promuovere l'evento attraverso i propri canali istituzionali digitali e non.

Art. 7 - IMPEGNI DEL SOGGETTO PROPONENTE

Sarà a carico del soggetto proponente:

1. la completa organizzazione, realizzazione e gestione della proposta presentata, incluse tutte le voci di spesa necessarie per il suo svolgimento, sia in termini di attrezzature (a esclusione di quelle in dotazione della Sala) che di personale, senza alcun onere per l'Amministrazione Capitolina, nello specifico:
 - l'apertura e la chiusura della Sala e la custodia delle chiavi secondo le modalità concordate con l'ufficio competente;
 - il trasporto delle opere "da chiodo a chiodo";
 - l'allestimento e lo smontaggio;
 - il personale tecnico necessario per l'utilizzo degli arredi e delle apparecchiature presenti;
 - il personale e il servizio di vigilanza, custodia e accoglienza;
2. la realizzazione dell'iniziativa in maniera conforme a quanto indicato nel progetto presentato nella proposta di partecipazione all'Avviso Pubblico;
3. l'acquisizione di ogni autorizzazione, nullaosta, licenza, concessione, permesso e qualunque altro titolo abilitante eventualmente necessario per lo svolgimento delle attività;
4. l'adempimento di ogni onere impositivo, contributivo, previdenziale e assistenziale (agibilità Inps ex Enpals), oneri SIAE e ogni altro adempimento che comunque si dovesse rendere necessario per la realizzazione del progetto approvato;
5. il rispetto delle norme vigenti in materia di prevenzione infortuni e sicurezza sul luogo di lavoro;
6. la stipula di idonea polizza assicurativa R.C.V.T. con divieto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione a copertura di danni agli spazi, agli immobili, agli impianti, a cose e persone derivanti dall'espletamento di tutte le attività svolte sia durante lo svolgimento dell'iniziativa sia durante le operazioni di allestimento e smontaggio, per un massimale minimo di € 1.000.000,00 (un milione di euro).
7. la rilevazione dei dati di affluenza di pubblico all'iniziativa e la relativa comunicazione al competente ufficio;
8. la realizzazione di eventuali materiali promozionali dell'iniziativa nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento di Roma Capitale n. 50 del 30/07/2014, nonché secondo le indicazioni dei competenti uffici dello scrivente Dipartimento;
9. l'impegno a riportare su tutti gli strumenti di comunicazione gli elementi grafici e testuali indicati dal Servizio Comunicazione e Siti web del Dipartimento Attività Culturali che provvederà altresì alla preventiva approvazione di testi e layout.

La Sala Santa Rita dovrà essere rilasciata nelle medesime condizioni in cui è stata consegnata.

Qualora il soggetto proponente non adempiesse correttamente agli impegni sopraesposti o l'ufficio accertasse negligenze nell'organizzazione e nella gestione della manifestazione culturale, il Dipartimento si riserva di revocare la manifestazione stessa, rivalendosi altresì sugli eventuali danni materiali e d'immagine arrecati all'Amministrazione Capitolina.

Art.9 – BIGLIETTAZIONE E SPONSORIZZAZIONE

Le eventuali spese occorrenti per la realizzazione dell'intera manifestazione culturale potranno essere autofinanziate o sostenute da eventuali *main sponsor*, *sponsor* o *sponsor tecnici* reperiti nel rispetto dei principi enunciati dalle disposizioni vigenti in materia di sponsorizzazione (art. 43 della Legge n. 449/1997, art. 119 del D.Lgs. 267/2000, art. 26 del D.Lgs. n. 163/2006 e vigente Regolamento per la disciplina e la gestione delle sponsorizzazioni – Del.ne G.C. di Roma n. 214/2004).

Le spese di sponsorizzazione, come le spese di pubblicità e di rappresentanza, sono interamente deducibili secondo le modalità previste dalla legge (Art. 108 comma 2 del TUIR) per ciascuna tipologia di spesa.

Art. 10 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE

I soggetti che intendono aderire al presente avviso pubblico dovranno presentare la seguente documentazione:

- a) Domanda di partecipazione debitamente compilata secondo il modello di cui all'allegato 1) al presente avviso, sottoscritta dal legale rappresentante;
- b) Scheda sintetica, di cui agli allegati 2a) o 2b), debitamente compilata e firmata;
- c) Scheda curriculare del soggetto proponente contenente notizie sull'attività svolta (allegare materiale promozionale, rassegna stampa);
- d) Attestato di sopralluogo;
- e) Atto costitutivo e Statuto con l'indicazione del Rappresentante Legale, nel caso di Associazione Culturale, Cooperativa, o similare;
- f) Fotocopia del documento d'identità del legale rappresentante.

Inoltre, i progetti culturali dovranno contenere la seguente documentazione relativa alla sezione prescelta e specificatamente:

A. SEZIONE ARTE

Il progetto espositivo descrittivo per la Sala Santa Rita (max 3 cartelle) così composto:

- A1) titolo dell'iniziativa e descrizione della tematica che s'intende trattare;
- A2) indicazione del numero di opere che s'intende allestire;
- A3) titolo, anno di realizzazione, tecnica e dimensioni di ciascuna opera. Nel caso di installazione, descrivere gli elementi che la compongono.
- A4) fotografie e/o disegni delle opere che s'intendono allestire;
- A5) breve relazione descrittiva del progetto allestitivo e/o rendering

B. SEZIONE MUSICA e/o CANTO

Il programma di sala proposto per la Sala Santa Rita (max 3 cartelle) così composto:

- B1) tipologia del concerto: se musica, canto o musica e canto con il repertorio proposto;
- B2) descrizione degli strumenti musicali che s'intendono utilizzare e/o le estensioni delle voci proposte;
- B3) composizione del gruppo e numero degli elementi che lo compongono.
- B4) n. 1 CD contenente brani dei tratti da eseguire.

L'Amministrazione si riserva il diritto di procedere d'ufficio a verifiche, anche a campione, in ordine alla veridicità delle dichiarazioni sottoscritte dai soggetti proponenti.

Art. 11 – SOPRALLUOGO OBBLIGATORIO

Coloro che intendono partecipare al presente avviso devono effettuare preliminarmente e obbligatoriamente un sopralluogo presso la Sala Santa Rita in data da concordare preventivamente con l'Ufficio competente, inviando una richiesta, a mezzo e-mail o telefonicamente, ai seguenti indirizzi di posta elettronica e recapiti telefonici:

roberta.perfetti@comune.roma.it tel. 06 6710 79267

giovannimaria.taccioli@comune.roma.it tel. 06 6710 79268

Il sopralluogo dovrà essere effettuato dal legale rappresentante del soggetto partecipante oppure da altro soggetto munito di delega al quale sarà rilasciato un attestato che dovrà essere allegato alla domanda di partecipazione.

Art. 12 - TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le manifestazioni d'interesse e l'allegata documentazione dovranno essere trasmesse **almeno 15 giorni prima** della data di svolgimento prescelta. Il termine ultimo per la presentazione delle proposte per il trimestre 2017 è fissato, a pena di esclusione, alle **ore 12.00 del giorno 10/3/2017**.

La manifestazione d'interesse e l'allegata documentazione, dovranno pervenire con plico chiuso e integra, non trasparente, riportante la dicitura **"AVVISO PUBBLICO PER MANIFESTAZIONE D'INTERESSE ALLA PRESENTAZIONE DI PROPOSTE CULTURALI DA REALIZZARSI NELLA SALA SANTA RITA NEL PRIMO TRIMESTRE 2017"**.

Le proposte e la documentazione allegata, dovranno pervenire, entro e non oltre i termini sopra indicati, presso l'Ufficio Protocollo del Dipartimento Attività Culturali, Piazza di Campitelli n. 7, 00186 Roma (giorni di apertura: dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e nei giorni martedì e giovedì anche dalle ore 15.00 alle 16.30) secondo le sottoindicate modalità:

- consegna a mano;
- invio tramite raccomandata A/R;

Farà fede la data e l'ora del numero di protocollo apposto dall'ufficio, ai fini dell'attestazione della ricezione della busta/confezione entro i termini sopra indicati.

Art. 13 - PROCEDURA DI SELEZIONE DELLE PROPOSTE E CALENDARIZZAZIONE

I progetti saranno valutati da un'apposita Commissione di valutazione.

La Commissione si riunirà ogni qual volta si renda necessario presumibilmente con cadenza quindicinale dalla data di pubblicazione del bando, ma anche sulla base del numero di proposte pervenute e delle date di programmazione richieste.

La Commissione valuterà le proposte pervenute in riferimento a:

- a. la coerenza tra la progettualità proposta con le sezioni prescelte (arte, musica);
- b. la compatibilità con il luogo;
- c. la progettualità artistica in relazione alla valorizzazione del bene architettonico Sala Santa Rita;
- d. la qualità della progettualità, anche in relazione alle caratteristiche storiche e architettoniche della Sala Santa Rita;
- e. il potenziale coinvolgimento del pubblico.

La Commissione opererà una selezione delle migliori proposte pervenute ai fini dell'inserimento nella programmazione del primo trimestre 2017 della Sala Santa Rita.

Con apposita determinazione dirigenziale saranno individuati i soggetti selezionati e ammessi alla realizzazione delle iniziative nella Sala Santa Rita, i quali dovranno sottoscrivere la lettera di incarico con le condizioni d'uso dello spazio.

Art. 14 – TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi del D.Lgs. 30.03.2003, n. 196 e ss.mm.ii. i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dall'Ufficio competente unicamente per la finalità di gestione della manifestazione d'interesse e della eventuale realizzazione della iniziativa.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei dati.

Art. 15 – CLAUSOLA DI ANTICORRUZIONE

Il soggetto proponente è tenuto ad attestare di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto (Protocollo di Integrità di cui alla Deliberazione di Giunta Capitolina n. 40 del 27/02/2015)

Art. 16 – DOCUMENTAZIONE E INFORMAZIONI

Copia del presente avviso e degli allegati, possono essere scaricati collegandosi al sito internet www.comune.roma.it o ritirati direttamente presso il Dipartimento Attività Culturali in Piazza di Campitelli n. 7.

Qualsiasi chiarimento e le eventuali integrazioni e/o modifiche al presente avviso saranno pubblicati sul sito internet di questa Amministrazione e pertanto costituisce onere di ogni soggetto interessato consultare il suddetto sito.

Per altri chiarimenti e informazioni inerenti il bando potrà essere contattato ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

roberta.perfetti@comune.roma.it – giovannimaria.taccioli@comune.roma.it

oppure contattando l'Ufficio medesimo ai seguenti numeri telefonici: 06 6710 79267 - 79268.

Il responsabile del procedimento amministrativo è Roberta Perfetti.

ALLEGATO 1): Domanda di partecipazione

ALLEGATO 2a): Sezione Arte e 2b): Sezione Musica e/o Canto

ALLEGATO 3): Planimetria della Sala Santa Rita

ALLEGATO 4): Scheda tecnica della Sala Santa Rita

ALLEGATO 5): Autorizzazione allo svolgimento dell'iniziativa: Lettera d'incarico

Direttore di Direzione
Organismi Partecipati e Spazi Culturali

Patrizia Del Vecchio

A ROMA CAPITALE

Dipartimento Attività Culturali
Direzione Organismi Partecipati e Spazi Culturali
Piazza di Campitelli n. 7 - 00186 Roma

Oggetto: Proposta di manifestazione culturale da realizzarsi presso la Sala Santa Rita – Trimestre 2017

Soggetto Proponente:

Sede legale: Via/Piazza _____ n° _____

C.A.P. _____ Città _____

P.I. _____ C.F: _____

Tel./fax _____ cell. _____

e-mail _____ PEC _____

ovvero legalmente Rappresentato/a da

Cognome _____ Nome _____

nato il _____ a _____ C.F. _____

Chiede di partecipare

all' "AVVISO PUBBLICO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE ALLA PRESENTAZIONE DI PROPOSTE CULTURALI
DA REALIZZARSI PRESSO LA SALA SANTA RITA"

da realizzarsi nel periodo _____

giorno/i
proposti _____

Accetta integralmente tutte le condizioni del bando e garantisce, assumendone ogni responsabilità, di essere titolare e di avere pertanto la piena disponibilità dei diritti di sfruttamento del materiale consegnato.

In caso di selezione garantisce la realizzazione del progetto presentato nei tempi e nelle modalità indicate dal bando.

Allega alla presente:

1. Scheda sintetica per tipologia di proposta (una per ciascuna proposta) – allegato 2 a) e 2b);
2. Progetto espositivo descrittivo e/o grafico per la Sala Santa Rita - di cui all'art. 10;
3. Attestato di sopralluogo.
4. Curriculum.
5. Nel caso di Associazione Culturale, Cooperativa, o similare, Atto costitutivo e Statuto con l'indicazione del Rappresentante Legale;
6. Copia di un documento di identità valido;

Data e firma

Il dichiarante prende atto che, qualora emerga la non veridicità delle presenti dichiarazioni, Dipartimento Attività Culturali di Roma Capitale disporrà la decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento emanato ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, fatti salvi gli altri adempimenti di legge.

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" il Dipartimento Attività Culturali di Roma Capitale, in qualità di titolare del trattamento, informa che i dati personali acquisiti saranno utilizzati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici e/o automatizzati, esclusivamente per la gestione delle attività legate allo svolgimento del presente avviso pubblico e per eventuali comunicazioni legate alle iniziative del Dipartimento stesso. L'interessato ha il diritto di accedere ai propri dati chiedendone la correzione, l'integrazione e, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o il blocco. Preso atto dell'informativa di cui sopra, autorizzo il trattamento dei miei dati.

SCHEDA SEZIONE ARTE
(compilare in digitale e sinteticamente)

PROPONENTE

TITOLO

TIPOLOGIA

(indicare genere: esposizione, installazione, video art, ecc.)

TEMATICA

(descrizione sintetica)

CURATELA

DURATA INDICATIVA

ALLESTIMENTO

UTILIZZO DEI SUPPORTI ESPOSITIVI IN DOTAZIONE

(Sì e in quale quantità/ No)

DURATA ALLESTIMENTO E SMONTAGGIO

SUPPORTI MULTIMEDIALI (indicare quali)

NOME E RECAPITI DEL RESPONSABILE DELL'ALLESTIMENTO

NOME E RECAPITI DEL RESPONSABILE ORGANIZZATIVO

SCHEDA SEZIONE MUSICA E/O CANTO
(compilare in digitale e sinteticamente)

PROPONENTE

TITOLO

TIPOLOGIA

(indicare genere musicale)

SINOSI

(descrivere sinteticamente il repertorio, strumenti ed elementi)

INTERPRETI

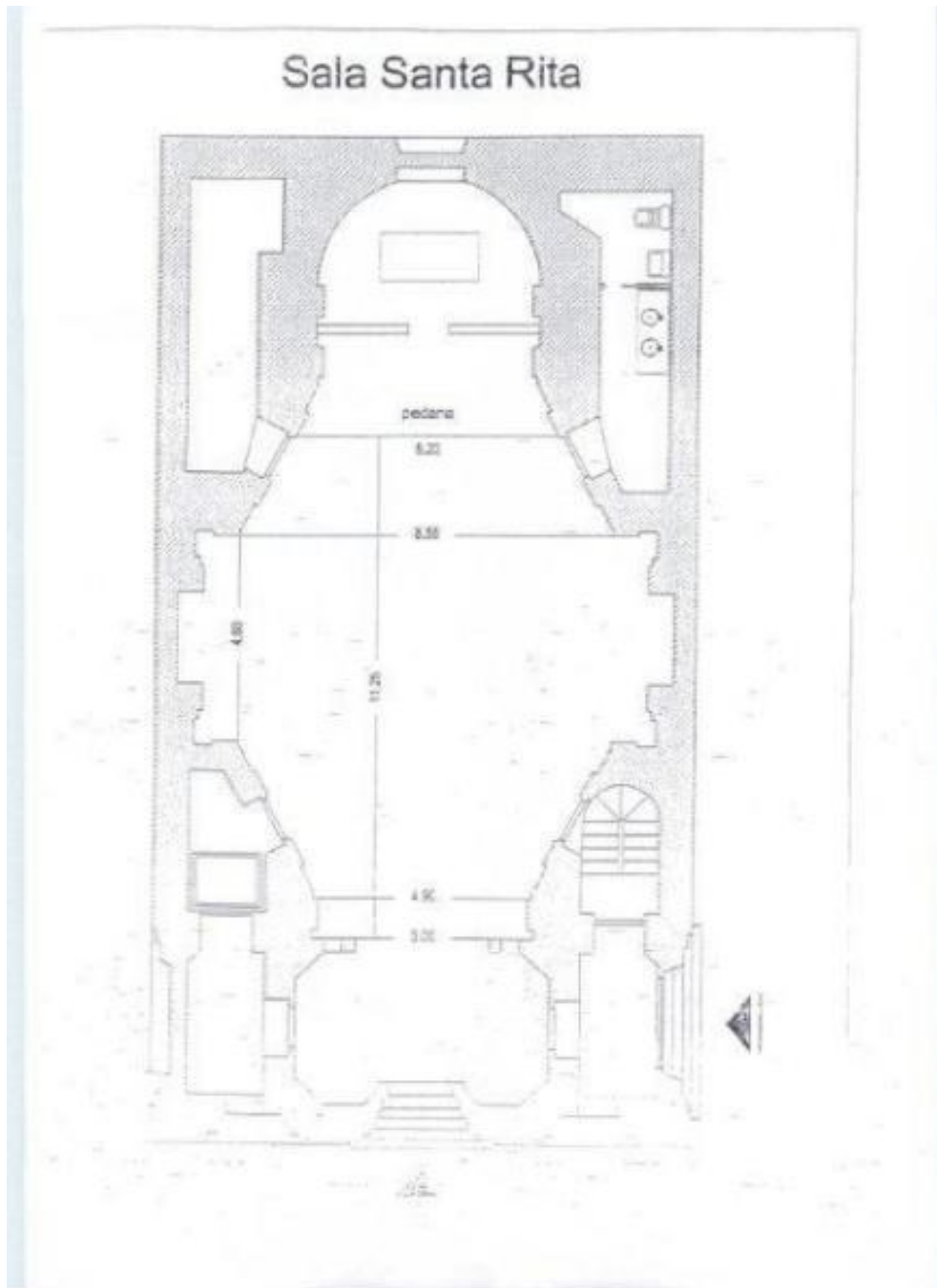
(elencare gli interpreti per nome e cognome e indicare se musicisti o cantanti)

DURATA PERFORMANCE

(indicare la durata complessiva)

NOME E RECAPITI DEL RESPONSABILE ORGANIZZATIVO

ALTRE INFORMAZIONI UTILI



SCHEDA TECNICA DEGLI ARREDI IN DOTAZIONE

- n. 50 sedie colore rosso con schienale basculante, senza braccioli, impilabili e collegabili con perno antipanico;
- n. 2 poltrone colore rosso su ruote per tavolo conferenze;
- n. 1 tavolo conferenze m 3 x 0,80;
- n. 1 tavolo per la postazione di prima accoglienza m 1,40 x 0,80 con prolunga su ruote bloccabili;

La Sala è inoltre dotata di impianti di illuminazione fissa e audio/ video.

A _____

(e-mail o pec)

Oggetto: Autorizzazione allo svolgimento dell'iniziativa " _____ " presso la Sala Santa Rita. Lettera d'incarico.

Si comunica che l'iniziativa in oggetto, autorizzata con Determinazione Dirigenziale rep. QD _____ del _____ 2017, si svolgerà dal _____ al _____ 2017.

I giorni dedicati all'allestimento sono dal _____ al _____ mentre il giorno dedicato allo smontaggio _____.

L'ospitalità è subordinata all'osservanza delle seguenti condizioni:

1. Responsabile Unico

L'incaricato indica un Responsabile Unico dell'iniziativa che dovrà essere sempre reperibile e coordinare le varie fasi degli interventi, individuato nella persona di:

_____ recapito telefono cellulare _____

e di cui si allega in copia documento di riconoscimento in corso di validità.

L'incaricato assume in proprio e totalmente e senza diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Capitolina le responsabilità per fatti o eventi di danno o pericolo diretti e indiretti, che in conseguenza di azioni, omissioni, negligenza, inosservanza di norme e regolamenti proprie o di propri dipendenti o incaricati, derivino a persone o a cose di terzi o dell'Amministrazione.

E' fatto divieto di trasferimento a terzi l'uso temporaneo degli spazi.

2. Coordinamento delle operazioni di allestimento e smontaggio

Lo spazio è dotato di strutture allestitivo, impianto di illuminazione, impianto di diffusione sonora e video. L'utilizzo delle suddette strumentazioni tecniche dovrà essere effettuato secondo le prescrizioni del personale del Dipartimento Attività Culturali- Direzione Organismo Partecipati e Spazi Culturali.

La dotazione allestitiva può essere movimentata con l'ausilio di personale qualificato; della gestione delle suddette strutture e attrezzature ne risponde lo stesso incaricato a norma di legge.

Nel caso in cui l'incaricato ritenesse insufficiente e/o non adeguata la strumentazione in dotazione della Sala, potrà avvalersi di altro materiale tecnico a propria cura e spese. Ne verificherà la compatibilità e la sostenibilità degli impianti presenti con il personale del Servizio suindicato.

Durante le fasi di allestimento e ripristino l'incaricato deve attenersi scrupolosamente alle norme di sicurezza sui luoghi di lavoro di cui al D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e ss.mm.ii.

È fatto obbligo di tenere liberi gli accessi e le uscite.

Nelle fasi di allestimento e smontaggio i materiali di imballaggio e di risulta dovranno essere stoccati e smaltiti immediatamente a spese e cura dell'incaricato e la Sala, al termine dell'evento, dovrà essere consegnata libera da cose e riportata allo stato quo ante.

3. Modalità e Prescrizioni operative

Non sono consentite variazioni sostanziali dell'allestimento. Le eventuali modifiche proposte non dovranno alterare l'assetto complessivo dell'allestimento originario e dovranno essere validate dal competente ufficio della Direzione Organismi Partecipati e Spazi Culturali.

È vietato:

- praticare fori alle pareti, danneggiare fregi e intonaci dell'edificio;
- attaccare sostegni e strutture che possano rovinare o modificare lo stato dei luoghi;
- esporre fuori dall'edificio locandine o manifesti non autorizzati e affiggerli sulle pareti esterne e interno del monumento;
- utilizzare fiaccole all'ingresso;
- introdurre sostanze infiammabili;
- spostare le attrezzature antincendio o l'apposita segnaletica delle vie d'esodo;
- il deposito di materiali di vario genere e/o di armadi, mobiletti, scaffalature, attrezzature ecc.;
- l'accesso, in qualsiasi caso, agli animali.

L'Amministrazione si riserva ogni possibile azione in sede penale e civile per i danni che siano stati arrecati al patrimonio storico-artistico, nonché agli arredi, impianti e attrezzature di proprietà capitolina.

Non sono consentite attività commerciali e/o iniziative a scopo di lucro, la sottoscrizione e le collette in genere, la vendita di volumi in genere o di altri oggetti nel corso della manifestazione (art. 1 comma 3 – Disciplinary della Sala Santa Rita – Del.ne G.C. 774/2003).

Le attività autorizzate possono prevedere l'assolvimento dei diritti di autore. In tal caso, l'incaricato s'impegna a espletare tutte le procedure previste in relazione alla legislazione vigente sul diritto d'autore, senza alcun diritto di rivalsa nei confronti di Roma Capitale.

4. Svolgimento delle attività culturali concomitanti

Qualora il Dipartimento Attività Culturali, per ragioni istituzionali, programmi ulteriori attività (conferenze, concerti, reading, ecc.) concomitanti con l'iniziativa in corso, l'incaricato è tenuto ad accogliere all'interno della stessa gli ulteriori elementi allestivi (sedute, tavolo ecc.) necessari. Di tale eventualità l'incaricato riceverà comunicazione entro 7 (sette) giorni dall'evento fissato.

Lo scrivente Dipartimento si riserva la facoltà di posticipare o anticipare, per ragioni istituzionali e di opportunità pubblica, previa preventiva comunicazione, la data di svolgimento dell'iniziativa, senza che l'incaricato possa adire azioni di rivalsa nei confronti dello stesso per le spese sostenute, né pretendere risarcimenti di alcun tipo.

5. Apertura, chiusura, accoglienza e presidio

L'attività programmata per la Sala Santa Rita si svolge nel seguente periodo:

Dal (giorno della settimana) al (giorno della settimana) 2017

Con orario giornaliero dalle ore _____ alle ore _____;

(eventuale giorno di chiusura)

In occasione delle festività nazionali e/o religiose la Sala Santa Rita è chiusa.

L'incaricato è tenuto a effettuare l'apertura e la chiusura della Sala designando un addetto individuato nella persona di:

_____ recapito telefono cellulare _____

L'addetto che custodirà le chiavi s'impegna a non cederle a terzi, a non farne duplicati, a custodirle con la massima diligenza e responsabilità.

Lo stesso addetto s'impegna a svolgere l'attività di prima accoglienza e orientamento ai visitatori/fruitori della Sala sull'iniziativa in essa ospitata, nonché il presidio del luogo.

6. Assicurazione sulla mostra temporanea

L'incaricato dovrà provvedere, nei casi in cui lo ritenga necessario, alla copertura assicurativa relativa alla giacenza delle opere e all'eventuale transito delle stesse "da chiodo a chiodo". La polizza dovrà essere stipulata secondo le indicazioni richieste da eventuali prestatori, con la consueta formula in uso per le opere d'arte.

La polizza dovrà essere visionata dallo scrivente Dipartimento prima della relativa accensione e dovrà contenere altresì le seguenti clausole aggiuntive:

- terrorismo
- colpa grave da parte dei trasportatori, allestitori, organizzatori
- furto con destrezza
- rinuncia alla rivalsa nei confronti degli organizzatori e dell'Ente Ospitante
- valore dichiarato
- atti di vandalismo
- determinazione dell'indennizzo fino al deprezzamento 100%
- perdita di valore dell'insieme di serie o collezione

La polizza a copertura delle opere d'arte dovrà inoltre prevedere che Roma Capitale sia nominata coassicurata e che venga esplicitamente riportato nelle condizioni: "si prende atto che in caso di sinistro gli assicuratori rinunciano espressamente all'azione di surroga di cui all'art. 1916 del codice civile nei confronti di Roma Capitale".

L'incaricato solleva Roma Capitale da eventuali responsabilità per furto e/o danneggiamento degli oggetti esposti nelle sale nonché di qualsiasi altro materiale utile per la realizzazione del progetto.

7. Comunicazione Istituzionale

Il Dipartimento Attività Culturali s'impegna a pubblicizzare e promuovere l'iniziativa attraverso gli strumenti previsti dal piano di comunicazione definito di volta in volta dal Servizio Comunicazione.

L'incaricato si impegna a:

- fornire testi, immagini e ogni altro elemento utile alla realizzazione delle suddette azioni di comunicazione nel rispetto dei tempi previsti per la produzione e diffusione del materiale e delle informazioni;
 - comunicare tempestivamente collaborazioni e partnership di enti e strutture e a fornire i relativi marchi;
- L'incaricato autorizza eventuali riprese video e/o fotografiche degli eventi finalizzate alla promozione, alla comunicazione istituzionale e alla documentazione interna.

L'incaricato deve concordare preliminarmente con il Servizio suddetto eventuali altri materiali pubblicitari, informativi e promozionali – ivi compresi i cataloghi – realizzati in proprio per l'iniziativa, sui quali dovranno essere correttamente riportati i marchi suindicati.

Le bozze dei suddetti materiali dovranno essere sottoposte al visto del Servizio Comunicazione per il necessario controllo e successiva approvazione prima di andare in stampa.

L'incaricato s'impegna a consegnare alla Direzione Organismi Partecipati e Spazi Culturali n. 5 copie dell'eventuale catalogo della mostra.

La vendita di cataloghi, video, pubblicazioni relativi all'iniziativa in corso è autorizzata esclusivamente durante la giornata di presentazione/inaugurazione.

Per accettazione

Il Direttore di Direzione
Patrizia Del Vecchio

Allegato: documento di riconoscimento.