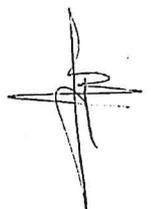


ROMA 

**Disciplinare per la concessione in l'uso a carattere temporaneo della  
Sala Espositiva de "La Vaccheria "**



## **Premesso**

l'Amministrazione Capitolina, in attuazione dei propri fini istituzionali, è impegnata in un'azione di diffusione della cultura in tutte le forme ed espressioni ponendo in essere una serie di iniziative con l'obiettivo di valorizzare i propri beni culturali e offrire alla cittadinanza la più ampia offerta culturale e sociale;

l'azione di programmazione, valorizzazione e promozione delle attività culturali e sociali avviene anche attraverso la gestione degli Spazi Culturali assegnati al Municipio IX EUR;

tra detti spazi rientra, tra gli altri, lo spazio espositivo della "Vaccheria", sita in Roma, Via Giovanni L'Ettore nella quale l'Amministrazione ha inteso realizzare uno spazio culturale a carattere polifunzionale da destinare allo svolgimento di manifestazioni, mostre, convegni, conferenze, seminari e incontri pubblici, d'iniziativa diretta dell'Amministrazione medesima, ovvero proposte da soggetti terzi, persone fisiche o persone giuridiche senza scopo di lucro, che per rilievo culturale e finalità rientrino negli obiettivi programmatici dell'Amministrazione municipale;

tutto ciò premesso e considerato si stabilisce quanto segue:

## **ART.1**

### **Condizioni generali**

L'utilizzo dello spazio interno alla Vaccheria (sala), come individuato nell'allegata planimetria con la Lettera "A" è consentito a Enti pubblici e privati che ne facciano richiesta per lo svolgimento di eventi e manifestazioni di alto profilo culturale quali ad esempio mostre, presentazione di libri, eventi musicali o di danza, convegni, festival, rassegne, riprese televisive e/o cinematografiche, sfilate d'alta moda, altri eventi con la destinazione culturale del bene.

Sono esclusi gli eventi che a insindacabile giudizio dell'Amministrazione municipale risultino poco attinenti alla destinazione istituzionale dell'edificio o che risultino di scarso valore culturale

L'utilizzazione non può, inoltre essere concessa per lo svolgimento di attività commerciali o comunque per iniziative a prevalente scopo di lucro. Non sono consentite sottoscrizioni, collette o la vendita di volumi, di opere o di altri oggetti nel corso delle manifestazioni. La Direzione dell'Amministrazione municipale potrà autorizzare la vendita di cataloghi, pubblicazioni relativi all'iniziativa in corso.

## **ART. 2**

### **Procedure per la concessione e durata**

Chiunque intenda ottenere la concessione in uso della sala di cui all'art.1, dovrà far pervenire la richiesta all'Ufficio Protocollo Municipale almeno 45 giorni prima della data prevista per l'evento scaricando, compilando e inviando l'apposito modulo (Allegato A) reperibile nel link istituzionale dedicato (nome link.....).

La richiesta dovrà essere corredata da un dettagliato progetto dell'iniziativa.

La gestione delle prenotazioni e delle concessioni del su indicato spazio viene effettuata dagli Uffici dell'Amministrazione municipale individuati con provvedimento del Direttore Apicale.

In ogni caso le attività organizzate dall'Amministrazione municipale avranno sempre la precedenza e potranno anche generare l'annullamento delle richieste di prenotazioni precedenti.

La durata della concessione va da un minimo di tre giorni ad un massimo di 60 giorni al fine di assicurare la disponibilità ad una pluralità di soggetti richiedenti durante l'anno. In caso di eventi di rilevante interesse culturale è facoltà dell'Amministrazione municipale concedere un periodo eccedente i 60 giorni fino ad un massimo di 120 giorni complessivi.



E' altresì facoltà dell'Amministrazione municipale, sentito l'Ufficio Cultura municipale, concedere la sala per iniziative culturali aperte al pubblico con accesso gratuito, della durata inferiore ai tre giorni, proposte da soggetti terzi, persone fisiche o persone giuridiche che per l'interesse culturale e sociale siano meritevoli del patrocinio gratuito; in detti casi il soggetto proponente sosterrà oltre gli oneri di cui al successivo artt.3 e 4, anche la tariffe ridotta indicata nell'allegato "B" al presente disciplinare.

E' prevista l'esenzione dalla corresponsione della tariffa per i soli casi di seguito riportati:

1. occupazioni riguardanti manifestazioni o iniziative di volontariato oppure di carattere politico e sindacale, della durata non superiore ad un giorno, anche durante il periodo autorizzato per i lavori preparatori e le attività di ripristino, ferma restando l'applicazione della tariffa per porzioni di spazio utilizzati, anche da terzi, per scopo di lucro;
2. occupazioni riguardanti manifestazioni o iniziative, organizzate e gestite dal comune direttamente oppure mediante appalto, ferma restando l'applicazione della tariffa alle porzioni di spazio spazi utilizzati, anche da terzi, per scopo di lucro.

Il ricorrere della fattispecie per l'esenzione è demandato all'Ufficio Cultura municipale, per il primo punto di cui al precedente periodo rimangono comunque a carico del soggetto esentato gli oneri di cui ai successivi artt.3 e 4.

I termini sono comprensivi dei tempi di allestimento e riconsegna; il personale preposto della Direzione Tecnica, provvederà dalle ore 9,00 del primo giorno in contraddittorio con il concessionario alla consegna delle chiavi e alla verifica dello stato dei luoghi; la riconsegna avverrà alle medesime condizioni entro le ore 9,00 del giorno successivo alla scadenza.

In caso di ritardo nella riconsegna comporterà in capo al concessionario l'applicazione di una penale corrispondente al triplo della tariffa giornaliera di concessione salvo il maggiore danno per l'Amministrazione municipale derivante dall'impossibilità della stessa di mettere la sala nella disponibilità di eventuali richiedenti, con escussione della relativa polizza.

L'Amministrazione municipale (Ufficio Cultura), al fine di assicurare la concessione della sala per eventi di elevato interesse culturale, può dotarsi di una commissione interna costituita da un referente di ognuna delle Direzioni Municipali coinvolte nella procedura (Amministrativa, Tecnica, Socio Educativa) sentito di volta in volta il parere non vincolante dell'Assessore competente.

### **Art. 3.**

#### **Allestimento, gestione della sala, responsabilità e divieti**

La gestione organizzativa ed amministrativa dello spazio è affidata al Concessionario che si avvale della collaborazione degli Uffici Cultura (DSE) dell'Amministrazione municipale, come indi all'articolo 2 del presente Disciplinare. Al fine di assicurare il rispetto della presente disciplina e la migliore riuscita delle manifestazioni, il Direttore municipale competente per materia, sentito l'Assessore, può concordare ulteriori disposizioni organizzative sull'allestimento dello spazio e sullo svolgimento della manifestazione stessa. Lo spazio viene concesso nelle condizioni di funzionalità in cui normalmente si trova.

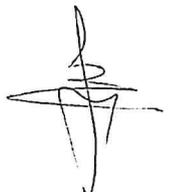
Tutte le operazioni di allestimento e smontaggio connesse all'evento eseguite nella sala saranno effettuate ad esclusiva cura, spese e responsabilità del concessionario che ne diviene custode.

Il concessionario, alla conclusione del periodo della concessione, dovrà riconsegnare i locali accuratamente puliti e liberi da qualsiasi materiale.

Il personale incaricato dall'Amministrazione municipale si riserva di verificare la corretta esecuzione delle predette operazioni da parte del concessionario.

Saranno altresì a cura e spese del concessionario, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- La promozione e la pubblicità dell'evento;
- la vigilanza all'interno e all'esterno della Sala, la gestione degli impianti di videosorveglianza e anti intrusione in dotazione alla struttura;
- il servizio di accoglienza, portierato se previsto, e l'assistenza al parcheggio della struttura nonché, in caso di eccessivo afflusso da e per l'edificio, da parte dei visitatori, l'attività di regolamentazione del traffico lungo la viabilità di accesso e limitrofa;
- le pulizie della sala e dei servizi igienici pertinenziali;



- l'acquisizione di ogni eventuale autorizzazione prevista per leggi e regolamenti connessa alla tipologia d'evento da svolgersi nella sala anche in termini di pubblico spettacolo, Pubblica sicurezza e i relativi oneri (ad esempio permessi SIAE, autorizzazioni e pagamento canone Pubblicità, autorizzazioni presso Dipartimento Cultura, Dipartimento Ciclo dei rifiuti, Polizia Locale di Roma Capitale, Questura di Roma, Municipio IX EUR, ecc.);

- la gestione della sicurezza connessa all'evento, anche in relazione alla massima capienza consentita, da dichiararsi a cura del concessionario, in base alla dimensione della parte di sala occupata e l'evento/attività da realizzarsi, compresa quella disposta dal D.lgs. 81/2008.

L'Amministrazione municipale è esonerata da ogni responsabilità derivante da furti o danneggiamenti ai materiali e/o opere esposte, nonché a terzi. Il concessionario dovrà, pertanto stipulare apposita polizza assicurativa secondo la formula "da chiodo a chiodo" in caso di mostre espositive contro tutti i rischi.

I concessionari sono responsabili di eventuali danni arrecati, direttamente, e indirettamente, alle strutture e/o cose della sala, in occasione dell'iniziativa organizzata.

Per il buon funzionamento delle sale Non è consentita la sub concessione, l'affissione di materiale promozionale sui muri della struttura, sia esternamente che internamente per il buon funzionamento delle sale.

E' richiesta la massima puntualità rispetto all'orario di consegna e riconsegna.

E' fatto divieto di uso di materiali che possono sporcare gli ambienti e danneggiare in qualunque modo le attrezzature presenti nello spazio concesso; alcuna modificazione permanente potrà essere apportata alla struttura e ogni allestimento al termine della manifestazione dovrà essere tempestivamente e integralmente rimosso a cura dei richiedenti; l'eventuale dotazione tecnica aggiuntiva dovrà essere accompagnata da apposita documentazione attestante l'omologazione e l'idoneità statica della stessa nonché il corretto e regolare montaggio a firma di un tecnico abilitato. L'attività all'interno del locale dovrà concludersi entro le ore 24.00.

All'interno della struttura è assolutamente vietato fumare. Le porte di sicurezza dovranno sempre essere tenute sbloccate e libere da ogni ingombro sia internamente che esternamente ed è consentito l'accesso ai visitatori, nei limiti di sicurezza vigenti.

#### **ART.4**

#### **Ulteriori Responsabilità, Divieti e Garanzie**

L'utilizzatore, al momento della sottoscrizione della concessione è obbligato a costituire e consegnare una polizza fideiussoria a garanzia dell'adempimento delle obbligazioni nascenti dal relativo contratto ed in particolare per il rilascio della disponibilità dei locali entro il termine stabilito e per il risarcimento dovuto per eventuali ripristini e ripuliture.

L'importo della garanzia è fissato nella misura del 300% dell'importo contrattuale oltre ad € 10.000,00 per ripristini e ripulitura dei locali. La garanzia decorre dalla data di stipula del contratto e cessa alla data di emissione del verbale di riconsegna sottoscritto dal responsabile del servizio del Municipio.

La garanzia fideiussoria a scelta dell'appaltatore può essere rilasciata dai soggetti di cui all'articolo 93, comma 3 del D. Lgs. 50/2016. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. La polizza dovrà contenere il codice di verifica immediata.

Il concessionario assume in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni ed in caso di danni arrecati alle persone ed alle cose, tanto dell'Amministrazione che dei terzi, che si dovessero verificare in dipendenza della concessione, qualunque ne sia la natura o la causa.

È a carico del concessionario l'adozione, nella esecuzione delle attività oggetto della concessione, di tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità delle persone addette all'esecuzione e dei terzi. Ogni più ampia responsabilità al riguardo ricadrà, pertanto, sul concessionario restandone del tutto esonerata Roma Capitale.

L'utilizzatore, al momento del rilascio della concessione è obbligato altresì a costituire e consegnare una polizza di assicurazione che copra i danni subiti da Roma Capitale a causa del danneggiamento o della distruzione totale o parziale di impianti ed opere verificatisi nel corso dell'esecuzione delle attività



oggetto della concessione. L'importo della somma da assicurare è pari ad € 4.500.000. La polizza del presente comma deve assicurare Roma Capitale contro la responsabilità civile per danni causati a terzi nel corso dell'esecuzione delle attività oggetto della concessione il cui massimale è pari a € 5.000.000 o somma superiore. La copertura assicurativa decorre dalla data di consegna dei locali e cessa alla data di emissione del verbale di riconsegna sottoscritto dal responsabile del servizio del Municipio.

Fermo restando il divieto di utilizzo di fiamme libere all'interno del locale, l'attività temporanea di somministrazione di alimenti e bevande ai soli partecipanti all'evento eventualmente ritenuto utile ad assicurare un punto di ristoro, dovrà essere svolta nel rispetto delle normative di riferimento e previa presentazione al Suap municipale di apposita segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) e Notifica sanitaria con pagamento della relativa tariffa stabilita ai fini della registrazione di cui all'art. 6 del Reg CE 852/2004, da presentarsi almeno 15 giorni prima dell'evento.

Non è necessario presentare la SCIA se l'attività con fruizione completa di somministrazione di alimenti e bevande è svolta senza richiesta di corrispettivo per la prestazione resa, in tal caso permane, comunque, l'obbligo di rispettare la normativa igienico sanitaria.

Rimane a totale carico del Concessionario la responsabilità verso il Municipio IX EUR e gli avventori a riguardo anche in caso di affidamento del servizio di ristoro a Soggetti diversi dallo stesso.

#### **Art. 5** **Criteri di assegnazione dei locali**

Fermo restando il principio della riserva, così come esplicitato nell'art. 2 del presente regolamento, i suddetti locali saranno concessi in uso sulla base della data di protocollazione della richiesta. Nel caso in cui vi fossero più domande di concessione per le stesse date e/o con orari concomitanti, l'autorizzazione all'utilizzo sarà concessa tenendo conto, ad insindacabile giudizio dell'amministrazione municipale, dei seguenti criteri:

- il rilievo culturale e l'interesse pubblico dell'iniziativa;
- la rappresentatività del soggetto richiedente rispetto al territorio Nazionale, Regionale, Comunale con riferimento al ruolo svolto e agli anni di attività.

Sarà facoltà dei richiedenti, in caso di istanze concomitanti non prioritariamente accolte, proporre all'Amministrazione lo spostamento dell'evento ad altro periodo.

#### **Art.6** **Determinazione delle tariffe**

I concessionari dei locali saranno tenuti a corrispondere le tariffe indicate nell'allegato "B" al presente disciplinare, aggiornate automaticamente in base alle variazioni annuali dell'indice ISTAT di riferimento. Le tariffe sono comprensive delle seguenti spese di conduzione dei locali:

- luce, ed eventuali altre utenze attivate presso il locale;
- riscaldamento e raffrescamento in base al periodo di concessione.
- eventuale utilizzo della strumentazione e degli arredi in dotazione in dotazione al locale richiesto;
- generali e di manutenzione ordinaria e programmata;
- calcolo delle ore di utilizzo personale preposto (in nota un indicativo e non esaustivo elenco di attività da convertire in ore lavoro per ogni richiesta \*) In caso di mancato utilizzo dei locali nella data ed orario richiesti, al richiedente non spetta alcun rimborso della tariffa versata. Tale importo dovrà essere versato anticipatamente tramite bonifico bancario con le modalità indicate nell'allegato "A" e la ricevuta del versamento andrà esibita all'atto del ritiro delle chiavi.

#### **Art.7** **Autotutela**

L'Amministrazione comunale, a propria tutela, ha facoltà di revocare l'utilizzo dei locali assegnati qualora venga a conoscenza di un uso improprio da parte degli assegnatari a fronte di violazioni degli obblighi previsti negli articoli precedenti, riservandosi inoltre di intraprendere le opportune vie legali, qualora ne



ricorrano gli estremi. La concessione potrà essere inoltre revocata, mediante comunicazione scritta, in qualsiasi momento, per motivi di comprovata necessità; in detto caso verrà restituita, proporzionalmente al periodo non fruito, la tariffa precedentemente corrisposta.

#### **Art.8** **Servizio di guardiania**

L'Amministrazione comunale, qualora ne ravvisi la necessità, al fine di tutelare al meglio il proprio patrimonio e di garantire un servizio pienamente rispondente alle esigenze dell'utenza, si riserva la facoltà di attivare nei suddetti locali un servizio di guardiania.

#### **Art. 9** **Privacy**

"Tutti i dati personali comunicati delle parti sono lecitamente trattati dalle stesse sulla base del presupposto di liceità enunciato all'articolo 6 par. 1, lett. b) del Regolamento UE 679/2016. Con la sottoscrizione dell'atto di concessione, ciascuna Parte dichiara di essere informata sull'utilizzo dei propri dati personali funzionali alla stipula ed alla esecuzione del rapporto contrattuale in essere tra le medesime Parti. Tali dati potranno altresì essere comunicati a terzi in Italia e/o all'estero anche al di fuori dell'Unione Europea, qualora tale comunicazione sia necessaria in funzione degli adempimenti, diritti e obblighi, connessi all'esecuzione del presente Atto. L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è consultabile sul sito web dell'ente all'indirizzo [www.xxxxxxx.it](http://www.xxxxxxx.it). Le Parti prendono altresì atto dei diritti a loro riconosciuti dalla vigente normativa in materia. Le Parti riconoscono reciprocamente che per lo svolgimento del servizio Municipio Roma IX EUR ed il concessionario agiranno quali Titolari autonomi del trattamento, ciascuno per quanto attiene il proprio ambito di competenza."

#### **Art.10** **Rinvio**

Per quanto non espressamente previsto nel presente disciplinare, si rinvia alle norme generali dell'ordinamento esistenti in materia.

#### **Art.11** **Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore il giorno stesso in cui diviene esecutiva la relativa deliberazione di adozione.

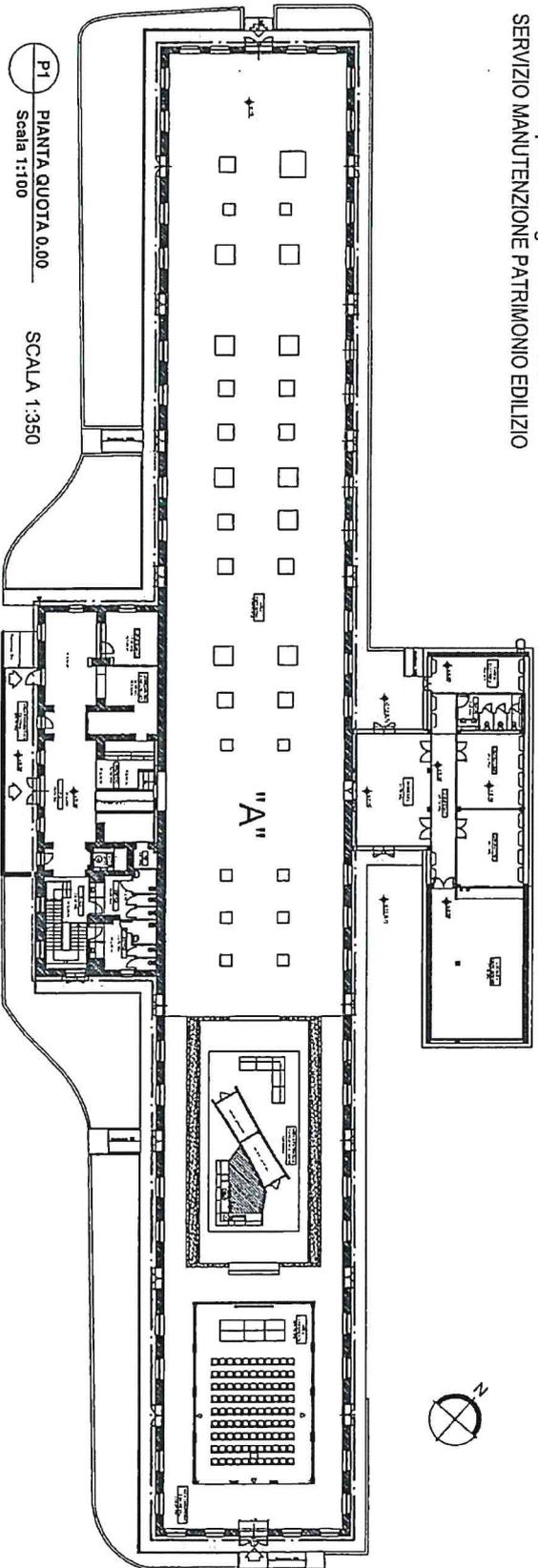


**ROMA CAPITALE**  
Municipio IX EUR

**CASALE VIA GIOVANNI L'ELTORE - RILIEVO SUPERFICI INTERNE**

agosto  
2022

Municipio IX - via Ignazio Silone 100  
SERVIZIO MANUTENZIONE PATRIMONIO EDILIZIO



P1 PIANTA QUOTA 0.00  
Scala 1:100

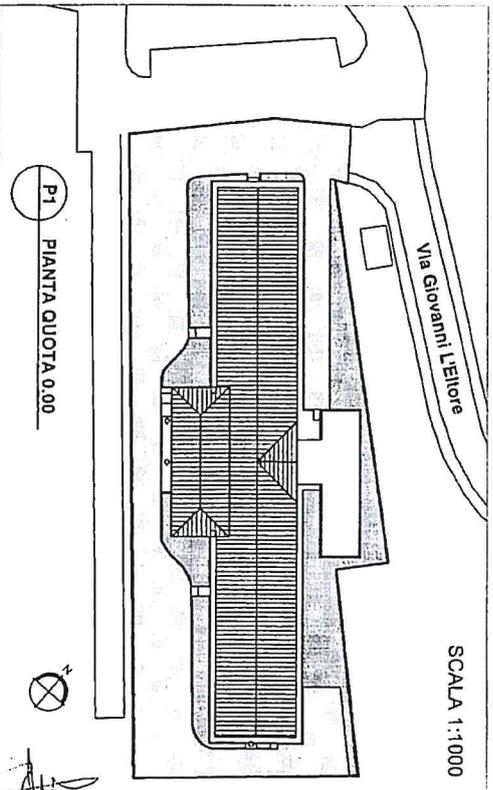
SCALA 1:350

**PIANO TERRA**

AREA INGRESSO, SERVIZI	182 mq
AREA SCALA E ASCENSORE	27 mq
AREA ESPOSITIVA	1038 mq
AREA DISIMPEGNO INGRESSO	215 mq
AREA CONFERENZE	125 mq
AREA COFFE-BOOK SHOP	160 mq

**TOTALE SUPERFICIE UTILE SPAZIO "A"** 1747 mq

AREA ESTERNA PAVIMENTATA	420 mq
AREA ESTERNA A VERDE	1100 mq
AREA ESTERNA ASFALTATA	2320 mq



P1 PIANTA QUOTA 0.00

SCALA 1:1000

