

**DISCIPLINARE PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO A TERZI DI
SPAZI DEL COMPLESSO MUSEALE SANTA MARIA DELLA SCALA**
Approvato dal Consiglio di Amministrazione n. 6-2024 del 27 maggio 2024 e dall'Assemblea Generale n. 3-2024
del 28 giugno 2024

Articolo 1

SPAZI OGGETTO DI IN CONCESSIONE

1. Il presente disciplinare regola le modalità e i termini di concessione in uso temporaneo a terzi di alcuni spazi del complesso museale Santa Maria della Scala, che la Fondazione Antico Ospedale Santa Maria della Scala (di seguito Fondazione) detiene in concessione d'uso gratuito dal Comune di Siena, proprietario del complesso, fino alla data del 01/09/2032, salvo rinnovo, in forza della convenzione n. di archiviazione 657 stipulata in data 17/11/2022. Sono oggetto di possibile concessione i seguenti spazi:
 1. Sala Italo Calvino e Sale Modulari del VII livello;
 2. Sala Sant'Ansano;
 3. Sala San Pio;
 4. Cappella del Manto.

Articolo 2

CONDIZIONI PER LA CONCESSIONE

1. Gli spazi elencati all'articolo 1, se disponibili, potranno essere concessi in uso temporaneo a soggetti pubblici e privati per iniziative che – a insindacabile giudizio della Fondazione – siano compatibili col valore culturale, il decoro, la storia e la missione del complesso museale Santa Maria della Scala e siano al tempo stesso di rilevanza sociale, culturale o economica per i senesi, il territorio senese e il Comune di Siena.
2. È a priori esclusa la concessione di spazi per iniziative di qualsiasi tipo e finalità organizzate da movimenti o partiti politici, come pure per qualsiasi iniziativa che - per finalità, contenuti e modalità di espressione – contravvenga a qualsiasi titolo al codice etico della Fondazione.

Articolo 3

MODALITÀ DI RICHIESTA E DI CONCESSIONE

1. La richiesta per l'uso degli spazi deve essere formulata in forma scritta mediante l'apposita modulistica disponibile sul sito web della Fondazione, con almeno 15 (quindici) giorni di anticipo rispetto all'avvio dell'iniziativa, salvo casi eccezionali di comprovata necessità o urgenza per cui la Fondazione si riserva di valutare la concessione di una deroga al periodo di preavviso.
2. La domanda, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente, dovrà riportare:
 - la chiara identificazione del soggetto richiedente attraverso i dati anagrafici e fiscali del legale rappresentante (Ente o Associazione), oltre al recapito telefonico indirizzo e-mail di un referente;
 - la tipologia della manifestazione e, se possibile, un'ipotesi di allestimento degli spazi richiesti in concessione;

- il giorno, l'orario e la durata della manifestazione, compreso anche il tempo necessario per il montaggio e lo smontaggio di eventuali allestimenti del concessionario;
- il numero dei partecipanti;
- l'eventuale intenzione di utilizzare attrezzature proprie tenendo conto di quanto previsto al successivo articolo 4.

La domanda, sempre utilizzando l'apposita modulistica, dovrà essere presentata anche nel caso di iniziative organizzate dal Comune di Siena. In tal caso la domanda dovrà essere sottoscritta dal Dirigente della Direzione richiedente.

3. Ai fini della migliore definizione dei vari elementi tecnici la Fondazione potrà richiedere ulteriori informazioni ad integrazione della domanda; prima dello svolgimento dell'iniziativa potrà essere richiesto anche il programma della medesima, qualora reputato opportuno per una migliore gestione e organizzazione.
4. Il rilascio della concessione è valutato preliminarmente dal direttore della Fondazione. Nei casi in cui il rilascio della concessione meritasse un approfondimento particolare, il direttore si riserva la facoltà di valutarla di concerto con il Presidente del Consiglio d'Amministrazione della Fondazione o con il vice-Presidente.
5. A seguito del preliminare parere positivo del direttore della Fondazione e/o del Presidente e Vice-Presidente del C.d.A., e previa verifica del rispetto delle condizioni previste dal successivo articolo 4, la concessione è disposta dal direttore stesso, sentito il Responsabile Tecnico addetto alla Sicurezza del Santa Maria della Scala, e comunicata in forma scritta al richiedente con l'emissione di apposito atto di concessione.
6. L'atto di concessione degli spazi potrà essere accompagnato, su richiesta del concessionario, da servizi aggiuntivi di varia tipologia proposti dalla Fondazione e che potranno essere concordati tra le parti (p. e. visite guidate durante il periodo della manifestazione, offerta di voucher per ingressi futuri al complesso museale, ecc.).
7. La concessione non potrà essere autorizzata a coloro che risultino debitori a qualsiasi titolo nei confronti della Fondazione o a coloro che in concessioni precedenti non abbiano rispettato le condizioni fissate dal presente disciplinare, che abbiano dimostrato incuria, negligenza, o inaffidabilità nella gestione di manifestazioni.
8. La Fondazione potrà riservarsi la facoltà di revocare in qualsiasi momento la concessione per motivi di ordine pubblico o per improvvise e improrogabili necessità della Fondazione stessa. In tal caso la Fondazione è sollevata da ogni obbligo di risarcimento di qualsiasi spesa sostenuta o impegnata dal concessionario, fatta eccezione per la tariffa di concessione eventualmente versata, che sarà rimborsata su richiesta del concessionario o, in comune accordo tra le parti, mantenuta in deposito per una successiva concessione, in data da concordare.
9. La comunicazione della concessione verrà trasmessa dalla Fondazione agli organi preposti alla tutela dell'ordine pubblico ed agli eventuali Servizi del Comune di Siena interessati.

Articolo 4

OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

1. Il concessionario dovrà effettuare un sopralluogo preventivo, accompagnato dal personale della Fondazione che potrà avvalersi, quando necessario, di personale tecnico interno o esterno alla medesima, al fine di prendere visione delle caratteristiche degli ambienti, degli obblighi derivanti dal vigente sistema di sicurezza ed antincendio del complesso museale, delle dotazioni in essere e delle principali istruzioni di utilizzo. Di tale sopralluogo, sarà redatto apposito verbale controfirmato dalle parti. Tale documentazione dovrà indicare anche l'impostazione dell'allestimento definito per l'iniziativa richiesta.
2. Il concessionario dovrà usare i locali, le varie attrezzature e gli impianti con diligenza, senza apportare modifiche alle strutture esistenti, rispettando rigorosamente gli orari previsti nell'atto di concessione.
3. Il concessionario, per il periodo della concessione, dovrà mantenere un comportamento sempre

corretto, pena l'allontanamento dalle sale e l'interruzione della manifestazione ad opera del personale di servizio. Inoltre dovrà farsi garante per tutti i partecipanti alla manifestazione affinché tengano un comportamento rispettoso degli ambienti oggetto della concessione.

4. In caso di utilizzo di strutture proprie, il concessionario dovrà allegare alla domanda di richiesta, pena la non accettazione, i documenti attestanti la loro conformità alle norme vigenti. In particolare gli eventuali impianti (elettrici, video, luci, audio) da installare a integrazione di quelli esistenti dovranno essere corredati dalla necessaria certificazione di conformità e di corretta posa in opera di cui si richiede la consegna prima dell'inizio dell'evento. Eventuali rivestimenti (o telo in pvc) da installare a protezione del pavimento in legno, dovranno essere realizzati in materiale autoestinguente (con relativa certificazione, da consegnare come sopra) e di estensione sufficiente a garantire la protezione anche alle zone di passaggio di eventuali carrelli.
5. Il concessionario dovrà prendere visione e sottoscrivere la **SCHEDA "G" Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio**, allegata al presente disciplinare. Inoltre, qualora necessario, dovrà compilare e sottoscrivere ulteriori schede previste nel **S.G.S.A.** che verranno messe a disposizione dalla Fondazione o dal Responsabile Tecnico per la Sicurezza del Santa Maria della Scala.
6. Il concessionario, durante lo svolgimento dell'iniziativa, dovrà garantire la tutela degli ambienti, delle strutture e delle attrezzature in essi contenute.
7. Il concessionario è tenuto a riconsegnare gli ambienti nel loro stato originario, provvedendo a proprie spese allo sgombrò di materiali installati ed eventuali rifiuti rimasti.
8. In caso di attività a scopo benefico, il concessionario dovrà presentare apposita attestazione dell'ente beneficiario che certifichi l'avvenuto versamento della somma ad esso destinata e l'importo della stessa.

Articolo 5 RESPONSABILITÀ DEL CONCESSIONARIO

1. Al momento della presentazione della domanda, il concessionario assume per sé medesimo o per l'Ente o Associazione che rappresenta, la responsabilità civile e penale relativamente alla predisposizione ed allo svolgimento della manifestazione, oltre all'incolumità delle persone che vi prenderanno parte.
2. Il concessionario, dopo aver preso visione del presente disciplinare, dovrà sottoscrivere apposito "atto di accettazione" e conseguentemente impegnarsi, a nome dell'organismo da lui rappresentato, rispetto alla responsabilità per ogni danno a cose e persone che dovesse verificarsi durante l'uso degli ambienti richiesti.
3. Il concessionario dovrà far presente eventuali danni alle strutture e/o agli impianti riscontrati prima delle fasi di allestimento e non evidenziati dalla Fondazione.
4. Il concessionario si assumerà ogni responsabilità ed onere in caso di eventuali danni causati nel corso del periodo della concessione, da chiunque e a qualunque titolo, ad ambienti, strutture ed attrezzature presenti all'interno del complesso museale Santa Maria della Scala.
5. A tale proposito, a fine manifestazione o nei giorni immediatamente successivi, sarà effettuato un sopralluogo congiunto con il personale della Fondazione (o dalla medesima incaricato), al fine di verificare l'integrità di ambienti, impianti e dotazioni oggetto della concessione.
6. Il concessionario risponde personalmente degli eventuali danni cagionati alle strutture e agli impianti nel corso dell'iniziativa.

Articolo 6 ANTICIPO DEL CORRISPETTIVO

1. A garanzia di eventuali danni provocati dal concessionario ad ambienti, strutture e impianti durante il periodo di concessione, il concessionario è tenuto a versare un anticipo del corrispettivo spettante per la concessione pari al 30% del totale, con le tempistiche e le modalità che saranno indicate dalla Fondazione e dietro emissione di regolare fattura, con esclusione

degli enti pubblici di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 e delle Direzioni del Comune di Siena.

2. Resta inteso che, qualora L'iniziativa non venga realizzata per cause dipendenti dalla volontà del concessionario, l'anticipo di cui al comma precedente verrà trattenuto a titolo cauzionale dalla Fondazione e non verrà restituito.

Articolo 7

ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

1. Sono a carico del concessionario gli oneri relativi alla concessione e al recupero dei costi diretti così come definiti dalle Tabelle allegate al presente disciplinare per ogni singolo spazio. Tali oneri dovranno essere versati prima del rilascio della concessione di cui al precedente articolo. Sono, inoltre, a carico del concessionario i costi connessi con le eventuali, ulteriori necessità di seguito elencate:
 - personale di facchinaggio;
 - pratiche SIAE;
 - vigilanza antincendio effettuata dal Comando Provinciale Vigili del Fuoco (quando necessaria per le caratteristiche dell'iniziativa);
 - licenze amministrative previste dalla normativa vigente (p.e. quelle di competenza della Polizia Municipale del Comune di Siena);
 - permessi di carico e scarico presso il complesso museale Santa Maria della Scala;
 - fornitura di tutto il materiale correlato alla tipologia della manifestazione;
 - ogni altra spesa non espressamente prevista dalla concessione.

Articolo 8

MODALITÀ DI PAGAMENTO

1. Il corrispettivo da versare alla Fondazione per l'uso degli spazi di cui al presente disciplinare, è stabilito nelle tabelle di tariffazione allegate allo stesso, che prevedono anche gli eventuali casi di gratuità della concessione nonché i costi diretti a carico del concessionario, dovuti in ogni caso, per il personale di servizio, le pulizie e quant'altro ivi specificato.
2. Il pagamento del saldo del corrispettivo, pari al 70% del totale dovuto, dovrà avvenire, dietro emissione di regolare fattura, almeno sette (7) giorni prima della manifestazione tramite versamento alla Fondazione, con le modalità che la medesima comunicherà all'atto di concessione, fatta salva l'eventualità di effettuare il pagamento entro un termine inferiore in caso di comprovata necessità o urgenza valutata dalla Fondazione.

Articolo 9

PERSONALE DI SERVIZIO

1. La presenza del personale tecnico, di sorveglianza e di pulizia, nella misura prevista e necessaria rispetto al tipo di manifestazione, nonché debitamente formato sul Piano di Emergenza in vigore presso il complesso museale Santa Maria della Scala, è garantita dalla Fondazione.
2. Il concessionario potrà avvalersi di personale proprio, con spese a suo carico, per eventuali servizi di accoglienza dei partecipanti (hostess di sala) e per servizi di segreteria.

Articolo 10

UTILIZZO DEGLI AMBIENTI

1. È fatto divieto al concessionario di concedere gli ambienti concessi dalla Fondazione in sub-concessione a terzi.
2. Il concessionario potrà utilizzare gli ambienti concessi solo ed esclusivamente nei giorni e negli orari riportati nell'atto di concessione.

3. In caso di utilizzo di attrezzature ed impianti propri, il concessionario dovrà fornire alla Fondazione un cronoprogramma completo relativo alle operazioni di allestimento e disallestimento degli ambienti richiesti, oltre ad un elenco delle ditte, con i relativi nominativi del personale impiegato, che parteciperà alle attività di allestimento e disallestimento.
4. Il personale di sorveglianza è autorizzato a sospendere le attività di cui alla concessione qualora verifichi incuria e negligenza nell'uso degli ambienti e delle attrezzature in essi contenute, sia durante le operazioni di montaggio che durante lo svolgimento delle attività stesse.

Articolo 11 SICUREZZA

1. La capienza massima dei diversi spazi, è espressamente indicata dall'atto di concessione tenendo conto della richiesta effettuata e del tipo di iniziativa da realizzare. Il concessionario non potrà per alcun motivo superare tale numero massimo di presenze nelle varie sale.
2. È vietato introdurre, depositare ed utilizzare all'interno del complesso museale:
 - liquidi infiammabili (alcool, solventi, vernici etc.) a qualsiasi scopo destinati;
 - apparecchiature e materiale elettrico non rispondente ai requisiti di legge;
 - apparecchiature portatili per il riscaldamento.
3. È, altresì, vietato:
 - ostruire od intralciare qualunque via di esodo con qualunque tipo di materiale;
 - impedire la visuale e l'accesso ad idranti, naspì ed estintori, nonché collocare in loro prossimità qualunque materiale che ne comprometta la visibilità e l'accesso;
 - impedire la visuale o nascondere qualsiasi tipo di segnaletica;
 - accumulare rifiuti combustibili di qualsiasi natura; in caso di eventuale presenza il concessionario dovrà provvedere con la massima urgenza alla loro rimozione;
 - fumare in tutti i locali oggetto del presente disciplinare;
 - effettuare lavori a caldo durante la fasi di montaggio (uso di fiamme libere, saldature etc.).

Articolo 12 RINUNCIA

1. L'eventuale rinuncia dovrà essere comunicata dal concessionario entro i termini espressamente indicati dall'atto di concessione.
2. Qualora il concessionario comunichi la rinuncia oltre i tempi previsti, non avrà diritto al rimborso del corrispettivo versato.