



Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE MUSEI
MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI REGGIO CALABRIA

*Lettera inviata solo tramite PEC/PEO
ai sensi dell'art. 47 del D.Lgs.n. 82/2005
e dell'art. 14, c. 1-bis della L. n. 98/2013*

A

Spett.le Regione Calabria – Giunta
Presidente Roberto Occhiuto

E. p.c.

Dott. Fabrizio Augimeri
Fabrizio.augimeri@regione.calabria.it

Ufficio Tecnico MArRC
man-rc.ufficiotecnico@cultura.gov.it

Dott.ssa Giuseppina Cassalia
giuseppina.cassalia@cultura.gov.it

Dott.ssa Palma Buda
palma.buda@cultura.gov.it

Oggetto: **CONCESSIONE N. 10** del 14/02/2024 – Conferenza stampa del 15 febbraio 2024 Giunta Regione Calabria
- Autorizzazione uso spazio terrazza MArRC

IL DIRETTORE

Visto il D.P.C.M. n.169 del 2 dicembre 2019 e ss.mm.ii. che include il Museo Archeologico Nazionale di Reggio Calabria tra gli Istituti di rilevante interesse nazionale dotati di autonomia speciale ed alle attribuzioni del Direttore;

Visto il decreto di nomina del Direttore del Museo Archeologico Nazionale di Reggio Calabria MIC repertorio decreti n. 1259 del 28 dicembre 2023;

Visto il D.lgs. 22/01/2004, n. 42 artt. 107-108 *Codice dei Beni Culturali e ss.mm.ii.*

Visto lo Statuto del MArRC (MiBACT – UDCM Rep..Decreti n. 146 del 23.03.17)

Visto il DM n.161/2023 in materia di corrispettivi per la concessione d'uso dei beni in consegna agli Istituti e luoghi della cultura statali

Vista la richiesta pervenuta a questa Direzione (prot.n.361 del 13.02.2024)



MINISTERO
DELLA
CULTURA



DIREZIONE
GENERALE
MUSEI



MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI REGGIO CALABRIA

Piazza Giuseppe De Nava, 26 – 89123 Reggio Calabria

Tel. 0965 613988 0965 617612 – Codice Fiscale 92094410807

E-mail: man-rc@cultura.gov.it; PEC: man-rc@pec.cultura.gov.it

SITO WEB: www.museoarcheologicoreggiocalabria.it

CONSIDERATO

il carattere istituzionale e le finalità della richiesta afferente allo svolgimento di una conferenza stampa a cura della Regione Calabria;
la valenza di promozione del patrimonio culturale sottesa all'evento di comunicazione istituzionale;

CONCEDE

in uso a titolo gratuito lo spazio "TERRAZZA" del MArRC" – per una capienza massima di n.90 persone - alla Regione Calabria – Giunta nella persona del Presidente Dott. Roberto Occhiuto per l'organizzazione e l'esecuzione in **data 15 febbraio 2024 dalle ore 9.00 alle ore 14.00** della Conferenza stampa come da richiesta

AUTORIZZA

Codesto Ente (Concessionario)

- a far accedere – i propri referenti /service ai locali concessi in uso dalle ore 9.00 e fino alle ore 14.00
- ad organizzare un Service Audio-Video - Facchinaggio (movimentazione sedie) e Accoglienza (gestione ingressi/inviti) a cura di operatori economici scelti e contrattualizzati in autonomia. Sarà cura del Concessionario garantire che detti servizi avvengano nel rispetto degli adempimenti richiesti dalla normativa vigente di riferimento.
- L'allestimento e il disallestimento dello spazio dovranno avvenire sulla base di quanto concordato con l'Ufficio tecnico del Museo attraverso la redazione della Scheda evento

La presente concessione è soggetta – come da normativa di riferimento alle seguenti prescrizioni:

- La concessione, è rilasciata in via non esclusiva, non è cedibile né trasferibile a terzi;
- Gli spazi dati in concessione dovranno essere restituiti nelle medesime condizioni e nello stato originario in cui è avvenuta la consegna, puliti, integri e liberi da persone o cose con lo smontaggio di eventuali apparati tecnici utilizzati;
- Sono a carico del Concessionario il servizio di pulizia e smaltimento rifiuti che dovrà essere effettuato a chiusura dell'evento, in continuità in modo da garantire la fruizione dello spazio come consegnato
- Sono a carico del Concessionario l'adozione di tutte le misure necessarie a tutelare l'incolumità fisica dei partecipanti indicati nella richiesta, per cui la concessione avviene con tutte le assunzioni di responsabilità, a carico dei beneficiari, derivanti dalla disciplina legislativa in materia.
- Le attività tecnico-logistiche propedeutiche all'evento andranno concordate dal punto di vista operativo con l'Ufficio Tecnico del MArRC e dovranno svolgersi con modalità tali da non interferire con il normale flusso dei visitatori e avendo cura di non ostruire in alcun modo le uscite di sicurezza dell'edificio.
- L'uso di foto/video realizzati nel corso dell'evento dovrà essere strettamente correlato a fini esclusivi di promozione del Patrimonio Culturale e senza alcun scopo di lucro. Ogni ulteriore utilizzo dovrà essere preventivamente autorizzato da questa Direzione ai sensi della normativa di settore che prevede di riportare la dicitura : **"Su concessione del Ministero della cultura n.10 del 14/02/2023 – Museo Archeologico Nazionale di Reggio Calabria"**.
- Tutti i partecipanti, per accedere all'evento, dovranno essere muniti di invito/pass predisposto a cura dell'organizzazione che consenta al personale AFAV del Museo di gestirne l'accesso "dedicato".
- L'accesso alle sale espositive delle collezioni del MArRC potrà avvenire secondo le modalità di bigliettazione ordinaria del MArRC fatte salve le gratuità previste dal D.M. 11 dicembre 1997, n. 507 ss.mm.ii.



MINISTERO
DELLA
CULTURA



DIREZIONE
GENERALE
MUSEI



MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI REGGIO CALABRIA

Piazza Giuseppe De Nava, 26 – 89123 Reggio Calabria

Tel. 0965 613988 0965 617612 – Codice Fiscale 92094410807

E-mail: man-rc@cultura.gov.it; PEC: man-rc@pec.cultura.gov.it

SITO WEB: www.museoarcheologicoreggiocalabria.it

- La concessione potrà essere revocata dall'Amministrazione, mediante comunicazione scritta, in qualunque momento per motivi di comprovata necessità ed urgenza ed al venir meno dei requisiti prescritti dalla legge.
- Il Concessionario sarà ritenuto responsabile degli eventuali danni a cose o persone, ammanchi, manomissioni verificatesi durante il periodo di utilizzo degli spazi concessi manlevando il Museo concedente.

Si richiede di fornire con debito anticipo

- 1) Elenco nominativi operatori economici /staff che cureranno i services
- 2) Moduli allegati alla presente concessione debitamente sottoscritti:
 - Assunzione di responsabilità in materia di sicurezza
 - Trattamento dati

Referente per l'Amministrazione Dott.ssa Giuseppina Cassalia alla quale rapportarsi per concordare le modalità operative di quanto autorizzato.

Cordiali saluti

Il Responsabile del Procedimento
Sonia Scappatura
sonia.scappatura@cultura.gov.it

Per Accettazione

IL DIRETTORE
Fabrizio Sudano

(Allegato 1)

ASSUNZIONE DI RESPONSABILITÀ
SCAMBIO INFORMATIVO AI SENSI DEL D.LGS. 81/2008

Il sottoscritto/a _____ Nato/a _____ il _____

In qualità di Responsabile dell'evento _____

DICHIARA che è avvenuto lo scambio di informazioni in materia di sicurezza e che egli ha preso conoscenza delle procedure e dei rischi specifici che potranno presentarsi nell'attività di cui sopra.

DICHIARA inoltre che l'attività di cui si rende responsabile verrà svolta nell'integrale rispetto di tutta la normativa di sicurezza vigente per i luoghi aperti al pubblico, sia per quanto riguarda l'incolumità delle persone a qualsiasi titolo coinvolte nelle concessioni d'uso che per quanto riguarda l'integrità dei beni mobili e immobili ad esse connessi. A tal fine, per poter garantire gli standard minimi di sicurezza a tutela sia delle persone che dell'immobile, si impegna a effettuare tutte le valutazioni relative ai rischi tenendo conto del Decreto legislativo 09 aprile 2008 n° 81 e successive modifiche.

SI IMPEGNA

- a far pervenire all'Ufficio Tecnico del MARRC (man-rc.ufficiotecnico@cultura.gov.it) prima dell'inizio dell'evento/manifestazione, la Scheda Tecnica dell'Evento con la descrizione di tutto quanto richiesto, oltre agli orari degli allestimenti per la necessaria autorizzazione da parte della Direzione ;
- a organizzare le operazioni di facchinaggio (incluso il materiale recapitato da vettori o trasportatori) con l'esclusione di qualsiasi intervento di sorta da parte del personale del MARRC;
- a dare esplicito divieto al personale di facchinaggio e ai trasportatori di circolare negli ambienti che non rientrano negli spazi oggetto di concessione e in quelli che non sono di pertinenza della manifestazione in corso;
- a dotarsi delle attrezzature necessarie (preventivamente indicate nella scheda evento e debitamente autorizzate);
- a non realizzare depositi di materiali all'infuori degli spazi appositamente destinati;
- a non depositare, all'interno dei locali, sostanze pericolose (infiammabili, esplosive, bombole di gas di sorta, vernici a solvente ecc;)
- a non creare depositi di alcun tipo, neppure temporanei, in corrispondenza delle vie di esodo e delle porte di emergenza, che dovranno essere mantenute sempre libere e sgombre da ostacoli;
- a verificare che tutte le porte REI presenti potranno chiudere ermeticamente in qualsiasi momento e non dovranno essere ostacolate da cavi e allestimenti;
- a rimuovere scarti e residui di lavori effettuati, conformemente alla normativa vigente, prima dell'evento e comunque al termine dei lavori;
- a scegliere e installare i materiali eventualmente utilizzati in conformità alle normative antincendio vigenti, con particolare riferimento al DM 19/08/1996, e dotati di tutte le certificazioni del caso, e consegnare la documentazione all'Amministrazione alla conclusione dei lavori;
- a collegare gli impianti a quelli del Museo unicamente nei punti indicati;
- a non modificare in alcun modo gli impianti in dotazione alla Direzione.
- a osservare le disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro, e in particolare dovrà: verificare preventivamente l'idoneità tecnico-professionale delle imprese eventualmente esecutrici di lavori e coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori (anche al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra lavori di diverse imprese);
- a non spostare, rimuovere o coprire i dispositivi antincendio;
- a non far fumare in tutte le aree del sito;
- a non intervenire direttamente su impianti fissi di proprietà del MARRC;
- a far pulire gli spazi concessa seguito dell'utilizzo di materiali che possano sporcare o deteriorare attrezzature in dotazione
- a consegnare, al termine della manifestazione entro l'orario stabilito in concessione, lo spazio nelle condizioni in cui è stato dato e libero da cose di qualsiasi genere;
- ad attenersi alle disposizioni fornite dal personale AFAV del Museo in ordine all'accesso del pubblico ai locali e il relativo deflusso all'uscita;
- a vietare l'affissione di manifesti o cartelli pubblicitari o di altro genere all'interno e all'esterno dell'edificio senza la preventiva autorizzazione della Direzione.

Per accettazione



MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI REGGIO CALABRIA

Piazza Giuseppe De Nava, 26 – 89123 Reggio Calabria

Tel. 0965 613988 0965 617612 – Codice Fiscale 92094410807

E-mail: man-rc@cultura.gov.it; PEC: man-rc@pec.cultura.gov.it

SITO WEB: www.museoarcheologicoreggiocalabria.it