



Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE ARCHIVI
ARCHIVIO DI STATO DI CAGLIARI

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE AD USO TEMPORANEO DELLA SALA MULTIMEDIALE DELL'ARCHIVIO DI STATO DI CAGLIARI

Art. 1 – Il presente Regolamento interno disciplina le modalità di concessione in uso temporaneo della Sala multimediale dell'Archivio; le caratteristiche tecniche sono precisate nell'allegato 1 del Regolamento.

Art. 2 – Il responsabile del procedimento per le concessioni onerose e a scopo di lucro per l'uso temporaneo dello spazio nonché dei servizi onerosi contro terzi è il Direttore dell'Archivio.

Art. 3 – Fatte salve le esigenze di tutela integrale dei beni culturali in consegna e dell'ottimale svolgimento dei servizi in capo all'Archivio, la facoltà di utilizzo degli spazi demaniali è oggetto di un atto formale di concessione d'uso ovvero di autorizzazione specifica.

Art. 4 – L'Archivio di Stato di Cagliari istruisce la pratica relativa alla concessione in uso degli spazi per un massimo di tre giorni consecutivi e provvede al relativo assenso o diniego, comunicando il canone di concessione e gli estremi per il pagamento.

Art. 5 – La domanda di concessione in uso della sala multimediale, redatta su apposito modello (allegato 2 del Regolamento), deve pervenire all'Archivio almeno quindici giorni prima della data richiesta per lo svolgimento della manifestazione o dell'iniziativa e deve contenere:

- generalità complete, recapito telefonico, e-mail della/e persona/e responsabile/i della manifestazione o dell'iniziativa con cui l'Amministrazione dovrà confrontarsi per ogni richiesta di adempimento precedente, concomitante o susseguente la manifestazione o l'iniziativa medesima;
- precisa indicazione del periodo per il quale si chiede la disponibilità della sala;
- gli scopi per cui l'uso è richiesto.

Art. 6 – In caso di accoglimento della richiesta, si procederà a stipulare un atto di concessione (allegato 3 del Regolamento) subordinato alla firma di apposito "atto di regolazione del rapporto" (allegato 4 del Regolamento) in cui si dichiara:

- di manlevare l'Archivio di Stato di Cagliari da ogni qualsiasi responsabilità per i danni che possono derivare a terzi durante l'uso dei locali concessi;
- di assumersi la piena e incondizionata responsabilità per tutti gli eventuali danni a terzi e ai locali nonché al patrimonio demaniale cagionati in dipendenza e a causa dello svolgimento della manifestazione o iniziativa;
- di accettare specificamente e incondizionatamente le norme del presente disciplinare di cui ha preso completa conoscenza;
- di accettare eventuali condizioni cui la concessione dovesse venir sottoposta dall'Archivio.

Art. 7 – Tutte le attività da realizzarsi dovranno essere compatibili con la missione istituzionale dell'Istituto; qualora le richieste coincidano con giornate in cui l'Archivio ha in programma di svolgere proprie iniziative, queste ultime hanno diritto di precedenza. In caso di più richieste per gli stessi spazi nello stesso periodo l'Archivio, ove sia inconciliabile la concessione ad entrambi i richiedenti, concederà gli spazi, discrezionalmente, valutando le offerte concorrenti sotto i seguenti profili:

- maggiore adeguatezza alla natura dell'Archivio;
- maggiore durata della concessione e/o canone maggiore;
- priorità nella richiesta;
- risultante dal numero di protocollo dell'Archivio.





Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE ARCHIVI
ARCHIVIO DI STATO DI CAGLIARI

Art. 8 – L'Archivio può revocare la concessione per sopravvenuti motivi di interesse pubblico con preavviso da comunicare al concessionario almeno dieci giorni prima dell'inizio della manifestazione. Il concessionario potrà pretendere la sola restituzione del canone eventualmente versato senza alcun onere di qualsivoglia natura a carico dell'Archivio.

Il concessionario può recedere dalla convenzione dandone comunicazione almeno dieci giorni prima del presunto inizio della manifestazione.

Il canone è da versare almeno cinque giorni prima dal presunto inizio delle attività.

Art. 9 – Nel caso di concessioni d'uso particolarmente complesse ovvero in ore eccedenti il normale orario di apertura, il personale dell'Istituto dovrà effettuare prestazioni lavorative straordinarie, regolarmente autorizzate dall'Amministrazione e retribuite a cura del richiedente, secondo accordi sindacali concernenti le attività eseguite nell'ambito di contratti e convenzioni per conto di terzi in vigore, ai sensi della normativa vigente.

Art. 10 – Secondo la complessità e la durata dell'evento l'Amministrazione valuterà la necessità del personale necessario.

Art. 11 – Il concessionario è tenuto a garantire la pulizia e il ripristino dei luoghi a conclusione della manifestazione. Nessun onere potrà essere posto a carico dell'Archivio per lo svolgimento delle attività.

Art. 12 - -Può essere disposta la gratuità della concessione degli spazi ad enti e/o associazioni per manifestazioni con finalità di carattere culturale, sociale, educativo o per manifestazioni che abbiano pubblico e rilevante interesse.

Art. 13 – Il canone è prestabilito dal presente Regolamento come segue:

- enti pubblici, scuole, associazioni senza scopo di lucro
 - € 100,00 mezza giornata (ore 8:30 - 13:30);
 - € 130,00 intera giornata (ore 8:30 - 18:30);
- privati
 - € 130,00 mezza giornata (ore 8:30 - 13:30);
 - € 200,00 intera giornata (ore 8:30 - 18:30).

Art. 14 – I predetti canoni sono al netto delle spese di cui all'art. 9.

Art. 15 – L'importo del canone di concessione per l'utilizzo degli spazi andrà versato sul conto corrente bancario intestato all'Istituto Centrale per gli Archivi, avente sede legale in viale Castro Pretorio 105 – 00185 Roma (RM) – C.F. 97528810589 - Banca Popolare di Sondrio – IBAN: IT 79 S 05696 03200 000011950X29 – BIC SWIFT: POSOIT22. Il bonifico deve riportare la seguente causale: “*Canone di concessione sala multimediale per i giorni _____ per la somma di euro _____ versata a favore dell'Archivio di Stato di Cagliari*”.

