

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE E UTILIZZO TEMPORANEO DEL TEMPIO VOLTIANO (approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 14-04-2025)

Riferimenti normativi

Il D.lgs. 22 gennaio 2004, n. 42, "Codice dei beni culturali e del paesaggio" disciplina in particolare:

- le misure di protezione e conservazione (art. 20) "*I beni culturali non possono essere distrutti, deteriorati, danneggiati o adibiti ad usi non compatibili con il loro carattere storico o artistico oppure tali da recare pregiudizio alla loro conservazione*";
- l'uso individuale dei beni culturali (art. 106) che può essere concesso "*per finalità compatibili con la loro destinazione culturale*" prevedendo l'autorizzazione del Ministero e la definizione di un canone, ma "*a condizione che il conferimento garantisca la conservazione e la fruizione pubblica del bene e sia assicurata la compatibilità della destinazione d'uso con il carattere storico-artistico del bene medesimo*";
- le sponsorizzazioni dei beni culturali (art. 120) per le quali è prevista "*una verifica della compatibilità di dette iniziative con le esigenze di tutela*" che devono essere "*compatibili con il carattere artistico o storico, l'aspetto e il decoro del bene culturale*".

Il Codice etico di ICOM per i Musei (art. 1 e 2) raccomanda inoltre che:

- "*qualunque sia la fonte del finanziamento, il museo è tenuto ad esercitare il controllo sul contenuto e sulla correttezza dei programmi, delle mostre e delle attività*", pertanto "*tutte le attività che siano fonte d'entrata non devono compromettere gli standard dell'istituto né danneggiare il suo pubblico*";
- le attività commerciali, ovvero le attività tese a generare profitto o reddito a vantaggio del museo, siano intese unicamente come collaterali a quella principale e che le somme o le compensazioni derivanti debbano essere usate prevalentemente a beneficio delle collezioni, di norma per l'incremento o il miglioramento delle collezioni stesse.

Il Regolamento dei Musei civici di Como, approvato con deliberazione consiliare n. 44 del 12 dicembre 2022, il cui art. 24, comma 2, prevede che "*I Musei possono concedere l'uso degli ambienti museali a soggetti esterni, per eventi pubblici e privati compatibili con la sicurezza e conservazione del patrimonio in essi contenuto ed alle modalità e condizioni determinate dalla disciplina d'uso delle sale museali*".

1. Premessa

Il Tempio Voltiano fa parte dei Musei Civici di Como ed è un museo a tutti gli effetti, unico al mondo interamente dedicato ad uno scienziato.

Il Tempio Voltiano, conformemente a quanto previsto dalla normativa sopra richiamata, può essere concesso in uso temporaneo per progetti di collaborazione pubblico-privato e/o iniziative private. Tale attività avviene in subordine alla sua ordinaria destinazione alla fruizione pubblica, in quanto museo, e ne rispetta le caratteristiche. La concessione non è rilasciata in una logica di mera redditività, ma è finalizzata a sostenere l'attività del museo, ampliare il pubblico di riferimento e cogliere l'opportunità di trasmettere il valore simbolico e culturale del Tempio Voltiano. A tale proposito, verrà data priorità alle iniziative che prevedono anche una visita museale straordinaria oltre l'orario di apertura al pubblico ovvero l'acquisto, in orario di apertura, di un numero di biglietti tale da consentire ai partecipanti la visita al museo.

2. Ambiti di concessione

La concessione d'uso temporanea degli spazi, limitata al solo salone principale, può essere assentita, previa acquisizione del parere tecnico del Servizio Musei e della Soprintendenza, ove richiesto, circa la compatibilità con lo svolgimento delle attività del museo e la tutela della conservazione degli oggetti ivi presenti.

Il Tempio Voltiano può essere concesso in uso per organizzare:

- eventi con finalità istituzionali e/o nell'ambito di collaborazioni istituzionali;
- visite guidate esclusive a museo chiuso;
- presentazioni, inaugurazioni, concerti con/senza vendita di relativo biglietto;
- riunioni, conferenze e convegni anche a carattere privato;

L'ammissibilità di iniziative non contemplate nell'elenco sopra riportato, ivi comprese iniziative aventi potenziale scopo di lucro e/o shooting fotografici e riprese video, comunque coerenti con la missione di salvaguardia e valorizzazione del patrimonio culturale, è oggetto di valutazione da parte della Giunta comunale.

L'utilizzo gratuito o a canone agevolato della struttura deve parimenti essere assentito dalla Giunta comunale, in conformità a quanto previsto dall'art.18 del Regolamento sulla gestione e alienazione del patrimonio immobiliare del Comune di Como.

3. Casi di esclusione

Il Tempio Voltiano, in ogni caso, non può essere utilizzato o concesso in uso per eventi:

- di propaganda promossi da partiti, movimenti e gruppi politici;
- non coerenti o in contrasto con le finalità istituzionali del Comune o con le norme e i principi che ne disciplinano i poteri, le funzioni e l'attività;
- promossi da soggetti la cui attività limita la libertà e la dignità della persona o sostiene forme di discriminazione;
- che violino le norme di Legge o che costituiscano un rischio, anche potenziale, per l'ordine pubblico e la sicurezza.

Il Tempio Voltiano si rivela altresì inadatto all'organizzazione di eventi conviviali.

2. Disponibilità e condizioni di utilizzo

Lo spazio oggetto di concessione ha una capienza massima di 70 persone.

Ogni utilizzo dovrà salvaguardare l'immagine e il prestigio del Tempio Voltiano e la sua destinazione a sede museale. La concessione d'uso degli spazi è consentita in presenza del personale di custodia dei musei, al fine di garantire la tutela dei beni ivi presenti.

Ogni iniziativa, deve essere organizzata in subordine alle attività del museo e non può quindi interferire con l'attività ordinaria. Gli eventi possono avere luogo di norma al mattino, dalle 8:30 alle 10:00, e dopo la chiusura del museo, dalle 18:00 in poi; diversamente, il lunedì, giorno di chiusura al pubblico, gli spazi possono essere a disposizione per l'intera giornata.

Potranno essere assentiti, previa conforme deliberazione della Giunta comunale, eventi che prevedano una modalità di utilizzo diversa da quella sopra delineata, ove detti eventi vengano ritenuti di particolare interesse per l'Amministrazione.

Le richieste di concessione devono essere corredate dal piano di dettaglio dello svolgimento della manifestazione, ivi compreso lo specifico piano di sicurezza. In particolare, l'accesso e la gestione

dei flussi del pubblico dovranno svolgersi in modo da non creare situazioni di potenziale pericolo per l'utenza e pregiudizievoli per la conservazione del museo e degli oggetti ivi custoditi.

Per quanto eventualmente soggetto a nulla osta da parte della competente Soprintendenza, si invierà comunicazione al funzionario di riferimento per l'area di Como.

Gli spazi del Tempio Voltiano vengono forniti nella configurazione originaria e nel rispetto di questa devono essere utilizzati. Devono essere restituiti nelle condizioni in cui si trovavano al momento della consegna, nonché adeguatamente puliti.

I lavori di allestimento devono svolgersi compatibilmente con le necessità imposte dalla conservazione della struttura museale e degli oggetti ivi custoditi. Dovrà essere prestata la massima attenzione alla pavimentazione, evitando carichi eccessivi e trascinamenti. Non potranno essere effettuate lavorazioni che generino polveri all'interno del museo e pertanto i lavori dovranno essere limitati ai soli allestimenti.

Ogni allestimento deve rispettare almeno una distanza di circa 1,20 m dagli oggetti esposti e dagli arredi presenti. Deve essere lasciato libero il passaggio in prossimità delle uscite d'emergenza.

Il Servizio Musei non fornisce materiali per l'allestimento: l'organizzatore deve provvedere in autonomia al necessario (ad esempio tavoli, sedie, separé, prolunghe, ecc.). Ogni materiale deve essere sgomberato entro l'orario di fine disallestimento concordato con il Servizio Musei. Non è previsto lo smaltimento di rifiuti e lo stoccaggio di materiali né prima né al termine dell'evento.

È obbligatorio effettuare un preliminare sopralluogo con tutti i fornitori coinvolti nell'evento al fine di concordare e definire tutte le modalità operative.

Le visite guidate a porte chiuse, in esclusiva per chi ne fa richiesta, sono gestite dall'affidatario del servizio di didattica museale e sono condotte da personale qualificato. La visita guidata, in italiano e in inglese, può essere dedicata alla collezione permanente (con una durata di 60, 90 o 120 minuti) o a eventuali mostre temporanee (con una durata di 60 minuti).

5. Procedura per la concessione di utilizzo

Le richieste per l'utilizzo del Tempio Voltiano devono essere inviate al Servizio Musei, almeno 60 giorni prima dell'evento, tramite mail, all'indirizzo musei.civici@comune.como.it allegando il modulo appositamente predisposto dagli uffici, con le informazioni necessarie:

- programma dettagliato dell'evento, indicante una descrizione puntuale delle attività e finalità, il numero massimo delle persone previste, eventuali strumentazioni necessarie, da fornirsi a cura del concessionario e ogni altra informazione utile;
- progetto generale di allestimento, con relativo cronoprogramma e dichiarazione di conformità dei materiali e delle attrezzature utilizzate;
- copia di un documento d'identità del richiedente (responsabile organizzativo o concessionario);
- copia dello statuto della persona giuridica (se associazione, ente, società, ecc.);
- bozze del materiale informativo e/o promozionale dell'iniziativa (se disponibili).

Il Servizio Musei, esaminata la richiesta e la conformità al presente disciplinare, sottoporrà laddove necessario l'istanza alla Giunta comunale. L'Amministrazione potrà richiedere ulteriori dettagli tecnici e documentazione in funzione delle specifiche caratteristiche dell'evento.

La concessione potrà essere revocata dall'Amministrazione, mediante comunicazione scritta, in qualunque momento, per cause di forza maggiore, per motivi di ordine pubblico o di sicurezza, per impreviste e inderogabili necessità della stessa Amministrazione o nel caso in cui l'iniziativa non garantisce più un sufficiente livello qualitativo.

La concessione non è cedibile né è trasferibile a terzi, viene rilasciata in via esclusiva e per la sola finalità richiesta, previo accertamento della sussistenza dei requisiti prescritti dalla legge e dietro pagamento in via anticipata del canone, laddove previsto.

6. Tariffe e costi

Il canone di concessione degli spazi, così come il corrispettivo per le visite guidate, è definito dalla Giunta comunale sulla base della durata e della qualità della concessione.

Al concessionario è richiesto il versamento di un deposito cauzionale a garanzia di tutti gli obblighi assunti dal concessionario ai sensi del presente disciplinare e a copertura di danni contro terzi e cose per un importo pari al 50% del corrispettivo della concessione. La cauzione è dovuta anche nei casi di esenzione dal pagamento dei canoni e corrispettivi. La cauzione è restituita una volta accertato che gli spazi in concessione non hanno subito danni e tutte le prescrizioni dell'atto di concessione sono state rispettate.

Ai fini della concessione è inoltre necessario essere in possesso di una adeguata polizza assicurativa RCD, in lingua italiana e regolarmente quietanzata, a copertura di eventuali danni a persone o cose nell'ambito degli spazi concessi in uso.

L'Amministrazione, previa adozione di deliberazione da parte della Giunta, si riserva la facoltà di ridurre il canone o esonerare dal pagamento il richiedente in occasione di eventi, iniziative, progetti di alto profilo culturale, di norma senza scopo di lucro.

Il canone richiesto per la concessione, così come la cauzione, dovranno essere versati, entro i 15 giorni antecedenti la data dell'evento.

Il Comune di Como darà corso alla concessione soltanto dopo l'avvenuta ottemperanza agli obblighi di cui ai commi precedenti.

I consumi delle utenze, calcolati in modo forfettario dall'Amministrazione, sono inclusi nelle tariffe.

Non sono incluse e pertanto sono da porsi separatamente a carico del concessionario le spese per le pulizie (spazi in concessione e bagni del museo), alle quali vi è l'obbligo di provvedere, durante e alla fine delle attività, attenendosi alle indicazioni fornite dal Servizio Musei tenuto conto del particolare pregio degli spazi museali.

Non sono altresì inclusi nelle tariffe i costi del personale incaricato dall'Amministrazione della custodia, da intendersi pertanto in capo al concessionario.

7. Obblighi per il concessionario

Il concessionario è responsabile del corretto utilizzo degli spazi e assume in proprio ogni responsabilità di natura civile e penale rispetto ad un eventuale utilizzo improprio.

In particolare, il concessionario nel corso della concessione:

- si attiene al pieno rispetto delle prescrizioni tecniche formulate dal Servizio Musei e alle eventuali ulteriori prescrizioni che si rendessero necessarie in corso d'opera per garantire il decoro e la tutela degli spazi museali;
- stipula opportuna polizza assicurativa per danni a cose e persone;
- deve rispettare i tempi previsti al punto 5 pena il rigetto della domanda per impossibilità di istruire adeguatamente la richiesta da parte dell'Amministrazione;
- deve seguire il cronoprogramma presentato e assentito dall'Amministrazione, e svolgere le attività in presenza del personale dedicato;

- prende in consegna temporanea gli spazi concessi e quanto in esso contenuto, divenendone responsabile ed è pertanto tenuto a servirsi dei beni osservando la diligenza del buon padre di famiglia e nel rispetto del decoro costante degli ambienti;
- risponde della perdita e/o deterioramento degli spazi concessi e di quanto contenuto salvo che non dimostri che la perdita e/o il deterioramento siano avvenuti per cause a lui non imputabili;
- risponde di eventuali interferenze nello svolgimento dell'evento (incluse le fasi di allestimento e disallestimento) con l'attività museale, della gestione dei mezzi, attrezzature, della gestione dei rifiuti e quanto può essere causa di compromissione con il decoro del museo;
- non può modificare in alcun modo il piano organizzativo dell'evento senza previa valutazione del Servizio Musei e conseguente autorizzazione della Direzione.

8. Comunicazione

Le iniziative che si svolgono negli spazi del Tempio Voltiano dati in concessione d'uso non possono in alcun modo ledere l'immagine del museo pena la richiesta di danni.

In tutte le forme di comunicazione previste dovranno essere sempre citati i Musei Civici e il Tempio Voltiano.

In ogni caso, all'atto della richiesta deve essere specificata la strategia comunicativa così da essere condivisa e approvata dal Servizio Musei.

9. Conclusioni

Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento si rinvia alle norme del Codice civile, laddove applicabili e compatibili con la normativa speciale che regola la materia.