

INDICE

REGOLAMENTO PER L'USO DEI BENI CULTURALI E I SERVIZI AGGIUNTIVI IN AMBITO CULTURALE DELL'AREA CULTURA E SPORT

Titolo I

Criteri per l'uso speciale e particolare dei beni museali

Capo I - Condizioni generali

- Art. 1
- Art. 2
- Art. 3
- Art. 4
- Art. 5
- Art. 6
- Art. 7
- Art. 8
- Art. 9
- Art. 10
- Art. 11

Capo II – Riproduzioni e noleggio

- Art. 12
- Art. 13
- Art. 14
- Art. 15
- Art. 16
- Art. 17
- Art. 18
- Art. 19
- Art. 20

Capo III - Riprese fotografiche, cinematografiche e televisive

- Art. 21
- Art. 22
- Art. 23
- Art. 24
- Art. 25
- Art. 26
- Art. 27

Capo IV – Manifestazioni ed iniziative varie

Art. 28
Art. 29
Art. 30
Art. 31
Art. 32

Titolo II Servizi aggiuntivi

Capo I – Servizio didattico

Art. 33

Capo II – Servizio di ricerca

Art. 34
Art. 35
Art. 36

Capo III – Noleggio materiali strumentali

Art. 37

Capo IV – Vendita prodotti editoriali ed altri gadget

Art. 38
Art. 39

Titolo III

Servizi delle Biblioteche comunali

Capo I – Prestito interbibliotecario

Art. 40

Capo II – Risarcimento libro smarrito

Art. 41

Allegato Tariffario

REGOLAMENTO PER L'USO DEI BENI CULTURALI E I SERVIZI AGGIUNTIVI IN AMBITO CULTURALE DELL'AREA CULTURA E SPORT

Titolo I Criteri per l'uso speciale e particolare dei beni museali

Capo I - Condizioni generali

Art. 1

Fatte salve le esigenze di tutela dell'integrità fisica e culturale dei beni e le disposizioni sulle riproduzioni e i diritti spettanti agli autori, l'uso individuale, strumentale e precario dei beni culturali in consegna al Comune di Trieste è oggetto di provvedimenti di natura autorizzatoria assunti dal Dirigente responsabile del bene. Non sono ammesse utilizzazioni di beni culturali a fini politici.

Art. 2

L'uso è concesso su domanda del richiedente, rivolta al Dirigente responsabile della struttura, recante ogni dato e informazione, ivi compresa la finalità dell'uso, necessaria per valutarla e darvi seguito. Vanno indicate con precisione le specifiche modalità di effettuazione dell'uso, i mezzi impiegati, i tempi dell'attività, le quantità che eventualmente si intendono immettere sul mercato nonché le forme di distribuzione. Quando si tratti di occupazioni occasionali di spazi va indicato lo spazio che si intende occupare, la durata dell'occupazione, che include il tempo necessario all'allestimento e al disallestimento.

Art. 3

L'atto autorizzatorio precisa le eventuali condizioni e le modalità dell'uso stesso; l'autorizzazione o la concessione sono incedibili e intrasferibili, vengono rilasciate dagli organi competenti in via non esclusiva per una sola volta, previo accertamento dell'esistenza di tutti i requisiti prescritti.

Nessun uso diverso da quello dichiarato può considerarsi legittimo senza apposita autorizzazione scritta.

Art. 4

L'uso speciale o particolare del bene è condizionato al pagamento dei corrispettivi, dall'eventuale rimborso delle spese sostenute dall'Amministrazione, che viene fatturato, al pagamento diretto dei servizi (pulizie, sorveglianza, servizio tecnico...) e al versamento di una idonea cauzione, se prevista.

L'uso volto a finalità di ricerca con rigoroso carattere tecnico-scientifico, non lucrativo, è soggetto al solo rimborso delle spese sostenute e all'eventuale versamento di cauzione e/o assicurazione.

Nel caso di usi richiesti da iniziative rientranti nei fini istituzionali dell'Amministrazione ed organizzate da terzi in collaborazione con il Comune di Trieste, l'atto autorizzatorio determinerà le condizioni e le modalità dei depositi cauzionali e delle assicurazioni.

Art. 5

I pagamenti, con l'indicazione della specifica causale ed il numero di fattura vanno effettuati in contanti o sull'apposito conto corrente postale o bancario intestato alla locale tesoreria comunale.

Art. 6

La cauzione, la cui misura viene definita nel tariffario o con l'atto autorizzatorio, è prestata in contanti alla Tesoreria comunale oppure per mezzo di polizza assicurativa o fideiussione bancaria. La restituzione segue all'avvenuta verifica dell'assenza di danni al bene.

In caso di danno verificato, previa quantificazione dello stesso, si provvede alla sua rifusione con trattenuta di pari importo sulla somma versata a titolo cauzionale e fino a concorrenza. In caso di danno superiore alla cauzione vengono avviate le procedure di recupero previste dalla normativa vigente. Sulla cauzione è trattenuta anche la somma dovuta a titolo di canone o corrispettivo in caso di insolvenza del richiedente.

Art. 7

Se richiesto dal particolare tipo di uso anche in considerazione del pregio dei beni culturali messi a disposizione, in aggiunta a quanto previsto al punto precedente, il richiedente è tenuto ad assicurarsi contro ogni possibile danno causato a persone o a cose.

Art. 8

Il Comune rimane esente da ogni responsabilità per i danni eventualmente arrecati a cose e persone per l'uso del bene, anche se provocati, conseguenti o comunque causati dalle attività dei concessionari (anche per attività di riproduzione o eventuale diffusione e vendita al pubblico degli esemplari riprodotti).

Art. 9

I corrispettivi previsti nel tariffario non includono eventuali compensi e diritti degli autori o dei terzi e non comprendono le eventuali spese di spedizione e di imballaggio dei beni, che sono a carico dei richiedenti.

Art. 10

La violazione degli obblighi assunti con l'atto autorizzatorio è soggetta a sanzioni, proporzionate all'entità della violazione stessa, che sono comminate con semplice atto amministrativo. La misura della sanzione è pari al triplo del canone o diritto stabilito per il tipo di uso. Per l'utilizzo occasionale dello spazio la sanzione è pari al canone giornaliero. In caso di diffusione di copie di materiale non autorizzate si provvede ad avviare le procedure per il sequestro delle stesse, fatte salve le citate sanzioni.

Art. 11

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si fa riferimento alla vigente legislazione sui beni culturali.

Capo II – Riproduzioni e noleggio

Art. 12

La riproduzione d'un bene culturale è soggetta al pagamento dei corrispettivi fissati nel presente tariffario secondo le modalità indicate nel capo I.

Art. 13

La richiesta relativa alla effettuazione di riproduzioni dovrà essere redatta e presentata nei termini di cui al capo precedente, art. 2. Ove si tratti di riproduzione per uso strettamente personale o per motivo di studio, il richiedente dovrà sottoscrivere l'impegno relativo alla non divulgazione, diffusione e vendita al pubblico delle copie ottenute.

L'autorizzazione è subordinata al pagamento dei canoni e dei corrispettivi, fissati nel tariffario, che includono le spese sostenute dall'Amministrazione. Nel caso in cui la riproduzione non sia eseguita dall'Amministrazione dovrà essere effettuato il deposito cauzionale. Salvo accordi speciali, al Comune di Trieste, prima della diffusione, deve essere data in visione una copia per verificare la qualità della riproduzione e successivamente deve essere consegnata almeno una copia di ogni opera prodotta.

Art. 14

Ogni riproduzione dovrà indicare, nelle forme richieste dal caso ed esemplificate dall'Istituto, le specifiche dell'opera originale. Essa dovrà riportare in evidenza l'indicazione esatta dell'Istituto concedente e proprietario.

Art. 15

Sempre fatti salvi eventuali compensi e diritti degli autori e dei terzi, il materiale (stampe fotografiche, negativi, diapositive, films, copie digitali, facsimili, calchi, rilievi e altro) idoneo a moltiplicazione non può essere riprodotto e comunque duplicato con qualsiasi strumento, tecnica, procedimento, anche attualmente non noti, senza preventiva concessione da parte dell'Amministrazione e pagamento dei corrispettivi per la riproduzione quali fissati nel tariffario o negli accordi particolari.

Art. 16

Il prezzo di vendita al pubblico di materiale nella disponibilità dell'Amministrazione non dà diritto, né include facoltà di riproduzione se non esplicitamente concessa. L'utilizzazione del materiale così acquistato dovrà avvenire nel rispetto dei diritti degli autori e dei terzi. Per il materiale fotografico in possesso dell'Amministrazione e relativo a beni non appartenenti al Comune si applicano le disposizioni del presente tariffario, previo accordo con il titolare del bene.

Art. 17

Nel caso in cui l'Istituto non sia dotato di gabinetto fotografico e in tutti i casi in cui lo stesso non possa funzionare, il richiedente potrà valersi dell'opera di un fotografo esterno, i cui costi saranno a carico del richiedente oltre pagamento di quanto indicato nell'allegato tariffario.

Art. 18

Le riproduzioni possono essere fornite mediante copie, intese quale riproduzione a bassa – mediocre qualità su carta normale in b/n o colori, oppure mediante stampe, intese quali riproduzioni su carta fotografica con qualità fotografica in b/n o colori.

Quando vengono richieste digitalizzazioni il cd o dvd o altro supporto dovrà essere consegnato sigillato dall'utente.

Nei casi in cui l'utente non possa consegnare il supporto (es. residenza fuori Trieste), questo sarà fornito dal Comune di Trieste, sempre che si tratti di materiale in dotazione e sia presente in magazzino, subordinatamente al pagamento dell'importo indicato nel tariffario allegato.

Gli istituti possono, a loro giudizio, fornire fotocopie o copie in digitalizzazione.

Art. 19

Per ottenere il noleggio di fotocolor e diapositive nella disponibilità dell'Amministrazione, è necessario presentare una richiesta formulata nei termini di cui al precedente capo I, art. 2.

Il periodo di noleggio consentito è di tre mesi a partire dalla consegna del materiale al richiedente.

Le condizioni economiche di noleggio sono fissate nel tariffario. In relazione al valore del bene richiesto il Dirigente può condizionare il noleggio al previo versamento di un deposito cauzionale di importo pari al triplo del canone da versare.

Ogni fotocolor dev'essere restituito nella sua confezione con il documento originale d'accompagnamento. Alla restituzione del fotocolor la cauzione versata viene restituita previa verifica della integrità del bene.

L'utilizzazione dei fotocolor dovrà avvenire nel rispetto dei diritti degli autori e dei terzi. E' vietato copiare o trasferire a terzi i fotocolor ricevuti in noleggio.

Art. 20

Con il pagamento del corrispettivo di riproduzione o di noleggio si ha diritto all'utilizzazione, in via non esclusiva, per una edizione a stampa in una lingua, o per un passaggio televisivo. Per edizioni successive, anche in lingue diverse, e per ulteriori passaggi televisivi, deve essere versato il diritto fisso previsto nel tariffario.

Per ogni utilizzazione diversa dovrà essere presentata richiesta specifica e dovranno essere previamente corrisposti all'Amministrazione il corrispettivo per la riproduzione come fissati nel tariffario.

L'utilizzazione dovrà avvenire nel rispetto dei diritti degli autori e di terzi.

Capo III - Riprese fotografiche, cinematografiche e televisive

Art. 21

La ripresa d'un bene culturale è soggetta al pagamento dei corrispettivi fissati nel presente tariffario secondo le modalità indicate nel capo I.

Art. 22

La richiesta per l'effettuazione di riprese fotografiche, cinematografiche e televisive, che abbiano ad oggetto beni culturali dell'Amministrazione, dovrà essere redatta e presentata nei termini di cui al capo I, art. 2.

L'amministrazione potrà richiedere il rimborso delle spese sostenute per le riprese fotografiche, cinematografiche e televisive, che vanno determinate e rimesse caso per caso e per le quali viene emessa fattura, oppure richiedere l'assunzione diretta da parte dei terzi dei servizi necessari (pulizie, sorveglianza...).

L'importo del deposito cauzionale è stabilito dall'Amministrazione in funzione degli spazi utilizzati anche in considerazione del pregio dei beni culturali messi a disposizione e della durata dell'occupazione così come il massimale dell'assicurazione contro ogni possibile danno causato a persone o a cose.

E' fatto salvo il diritto di cronaca.

Le riprese amatoriali ed effettuate a fini scolastici o di studio sono gratuite previa autorizzazione del Dirigente.

Art. 23

Nel caso di riprese fotografiche non eseguite dall'amministrazione le tariffe si applicano per ogni ripresa di ciascun soggetto, per un massimo di dieci scatti.

Per riprese in serie o esigenze speciali verranno accordi specifici presi di volta in volta con il Dirigente.

Chi effettua le riprese è tenuto a consegnare all'Amministrazione una stampa a contatto (provino) di tutti i fotogrammi realizzati per le foto in bianco e nero oltreché, su richiesta, una selezione dei negativi originali e dei positivi corrispondenti (formato 18x24). Per i fotocolor e le diapositive c'è obbligo di consegna di un duplicato per ogni scatto.

Per le assunzioni con apparecchiature digitali c'è l'obbligo di consegna di una copia su CD.

Riprese fotografiche speciali (macrofotografiche, microfotografiche, fotografie UV e fluorescenze degli UV, fotografie IR termico, IR bianco e nero, IR falsi colori, riflettologie IR, radiografie) potranno essere autorizzate dal Dirigente e le tariffe verranno stabilite su preventivo.

Salvo accordi particolari non sono consentite le riprese fotografiche delle opere in corso di restauro.

Art. 24

Le riprese cinematografiche e televisive dovranno essere effettuate negli orari di chiusura al pubblico o in orario da definire con il Dirigente.

Oltre al pagamento del corrispettivo dovranno essere consegnate al Comune di Trieste tre copie tratte dall'originale.

Salvo accordi particolari, non sono consentite le riprese cinematografiche e televisive delle opere in corso di restauro nonchè, per un biennio, di quelle restaurate o di nuova acquisizione.

Art. 25

Per utilizzazioni diverse o trasferimenti a terzi, anche in noleggio, delle riprese fotografiche, cinematografiche o televisive (prodotti audiovisivi derivati), che comunque comportino utilizzazioni commerciali, sarà necessario specifico e espresso accordo con l'Amministrazione che potrà richiedere una "royalty" sull'introito lordo, che varrà fatturata.

Art. 26

Per riprese, cinematografiche e televisive che non riguardano singoli beni culturali, ma che comportino l'utilizzo degli spazi, ad esempio per l'ambientazione dei film, dovrà essere pagato dai terzi anche il corrispettivo previsto per l'uso occasionale degli spazi all'interno dei poli museali.

La Giunta Comunale potrà disporre con motivata deliberazione l'eccezionale concessione gratuita del Centro Espositivo d'Arte Moderna e Contemporanea – Salone degli Incanti – ex Pescheria Centrale a soggetti qualificati di rilevanza nazionale o internazionale per effettuare riprese cinematografiche televisive o fotografiche di particolare importanza e comunque di livello almeno nazionale, in grado di promuovere in modo forte la città e costituire quindi un fattore di richiamo e attrattiva turistica e culturale anche nei confronti delle Istituzioni Culturali del Comune di Trieste. La gratuità si riferisce sia al corrispettivo fisso giornaliero per le riprese cinematografiche e televisive, sia alla tariffa del Centro Espositivo d'Arte Moderna e Contemporanea – Salone degli Incanti – ex Pescheria Centrale per le riprese televisive, cinematografiche e fotografiche.

Nel caso di riprese cinematografiche e televisive che abbiano scopo documentario dovrà essere pagato dai terzi solo il corrispettivo previsto per le riprese.

Nel caso venga richiesto l'utilizzo del suolo pubblico si rinvia alla disciplina prevista dal Regolamento sul Canone Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche.

Art. 27

Compatibilmente con l'assolvimento dei compiti dell'Istituto, potranno essere forniti, a richiesta, preventivi i quali indicheranno il periodo di validità e le modalità di pagamento. In tal caso gli interessati saranno tenuti al rimborso delle spese sostenute dall'Amministrazione forfettariamente determinate nella tabella allegata. Nel caso in cui il preventivo venga accettato e siano effettuate le riprese, tale importo verrà scomputato dal corrispettivo dovuto.

Capo IV – Manifestazioni ed iniziative varie

Art. 28

L'effettuazione occasionale di manifestazioni ed iniziative varie all'interno dei comprensori culturali è soggetta al pagamento dei corrispettivi fissati dal presente tariffario e la relativa autorizzazione all'uso è subordinata alla valutazione dei contenuti espressi dall'iniziativa.

Nel caso venga richiesto l'utilizzo del suolo pubblico si rinvia alla disciplina prevista dal Regolamento sul Canone Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche.

Le seguenti sale espositive del Comune di Trieste: sala Comunale d'Arte di piazza Unità, sala "Attilio Selva" di Palazzo Gopcevich, sala "Umberto Veruda" di Palazzo Costanzi, sala "Arturo Fittke" e le serre di Villa Revoltella non sono indicate nel tariffario allegato nella voce "Uso occasionale degli spazi" in quanto le stesse vengono concesse a terzi per mostre esclusivamente con lo strumento dell'organizzazione congiunta, da attivarsi con il "Regolamento per la concessione di contributi, sovvenzioni e vantaggi economici a sostegno delle attività culturali e sportive".

Art. 29

La richiesta relativa alla effettuazione delle attività di cui all'articolo precedente deve essere redatta e presentata secondo quanto previsto nel capo I. Il richiedente dovrà essere in possesso delle necessarie autorizzazioni, prescritte dalla normativa vigente, in relazione al tipo di attività svolta e consegnarne copia al Comune di Trieste.

Art. 30

Per l'utilizzo degli spazi oltre ai corrispettivi per le occupazioni potrà essere richiesto il rimborso delle spese sostenute dall'Amministrazione, che vanno determinate caso per caso e fatturate, e/o il pagamento diretto dei servizi (pulizie, sorveglianza, servizi tecnici).

Art. 31

L'importo del deposito cauzionale è stabilito dall'Amministrazione in funzione degli spazi utilizzati, del valore dei beni, della durata dell'occupazione ed è correlato alla quantità prevedibile di soggetti coinvolti e alle attrezzature utilizzate. Agli stessi parametri va rapportato anche il massimale dell'assicurazione contro ogni possibile danno causato a persone o a cose.

Art. 32

L'importo giornaliero è frazionabile su base oraria dividendo l'importo per ventiquattro ore, salvo che non sia diversamente stabilito nel tariffario allegato. Al fine del computo della tariffa vanno inclusi nella durata i tempi di allestimento e di disallestimento dei locali. Sono a carico del concessionario tutte le autorizzazioni richieste dalla normativa vigente.

Con gli atti di concessione sono disciplinate le modalità ed i vincoli delle concessioni stesse.

Titolo II Servizi aggiuntivi

Capo I – Servizio didattico

Art. 33

Su richiesta, gli Istituti culturali possono fornire un servizio didattico di accompagnamento e spiegazione delle collezioni e dei siti culturali e un servizio specialistico di formazione culturale.

Le relative tariffe sono determinate unitamente ai biglietti d'ingresso ai musei.

Capo II – Servizio di ricerca

Art. 34

Il servizio di ricerca viene fornito compatibilmente con lo svolgimento delle attività dell'istituto.

Art. 35

In relazione alla complessità e alla durata le ricerche possono essere di tipo:

- breve: di durata inferiore a mezz'ora;
- semplice: quando il richiedente fornisca all'istituto tutti gli estremi per la ricerca stessa e questa riguarda documenti di facile e rapida individuazione;
- complessa: quando il richiedente ha bisogno della collaborazione del personale esperto dell'istituto già nella fase di individuazione del materiale da richiedere o quando i documenti non siano di facile individuazione.

Al momento della richiesta gli esperti dell'istituto indicheranno all'utente il costo indicativo della ricerca.

Art. 36

I pagamenti vanno effettuati, prima della consegna della ricerca, in contanti o sull'apposito conto corrente postale o bancario intestato alla locale tesoreria comunale, con l'indicazione della specifica causale ed il numero di fattura.

Capo III – Noleggio materiali strumentali

Art. 37

Compatibilmente con le esigenze di Istituto i materiali strumentali possono essere noleggiati a terzi. Per detto noleggio è dovuto il canone pari al 2% del valore di mercato del bene, con un valore minimo di Euro 10,00, a cui deve essere aggiunta l'iva. Il deposito cauzionale è pari al 10% del valore complessivo con un minimo di Euro 100,00.

Capo IV – Vendita prodotti editoriali ed altri gadget

Art. 38

I prodotti editoriali editi dal Comune di Trieste sono posti in vendita dal Comune stesso o tramite terzi a cui viene riconosciuta una percentuale sul prezzo di vendita al pubblico. Il prezzo viene determinato dal Dirigente tenuto conto del costo della stampa (iva esclusa) suddiviso in modo forfettario per mille copie ed aumentato del 30%. Si può prescindere in tutto o in parte dell'aumento del 30% nel caso in cui il prezzo ottenuto sia eccessivamente alto rispetto ai valori di mercato o vi sia un particolare interesse alla diffusione del volume per scopi culturali.

I prodotti editoriali pubblicati da una casa editrice in occasione di una manifestazione o ad essa attinenti possono essere posti in vendita dal Comune di Trieste, durante la manifestazione stessa, in conto vendita o in conto deposito previo accordi con la casa editrice o con una libreria che deve garantire al Comune di Trieste una percentuale sul prezzo di vendita al pubblico.

In occasione di manifestazioni possono essere stipulati accordi specifici nel caso in cui i volumi vengano venduti presso la sede della manifestazione con personale della casa editrice o della libreria ed in tal caso il Comune di Trieste può prescindere dalla richiesta di una percentuale sul prezzo di vendita.

I prodotti editoriali editi dal Comune di Trieste o da una casa editrice, previo accordo con la stessa, possono essere posti in vendita durante la manifestazione ad un prezzo ridotto.

Art. 39

Per i gadget posti in vendita al pubblico presso i Musei o in occasione di manifestazioni il prezzo viene determinato dal Dirigente tenuto conto del costo di produzione (iva esclusa) suddiviso per il numero di copie ed aumentato del 30%. Per la vendita di gadget di proprietà di terzi si applicano le disposizioni dell'articolo precedente.

Titolo III

Servizi delle Biblioteche comunali

Capo I – Prestito interbibliotecario

Art. 40

Le richieste di prestito degli utenti delle biblioteche dell'Area Cultura e Sport del Comune di Trieste a biblioteche fuori provincia, sono soggette a una tariffa fissa in aggiunta all'eventuale tariffa o rimborso spese previsto dalla biblioteca che concede il prestito.

Le richieste di prestito provenienti da altre biblioteche sono soggette a una tariffa che va versata o con voucher IFLA direttamente alla Biblioteca Civica, che lo utilizzerà a sua volta per i pagamenti alle biblioteche che lo richiedono, o sull'apposito conto corrente postale o bancario intestato alla locale tesoreria comunale.

Capo II – Risarcimento libro smarrito

Art. 41

L'utente che ha smarrito o rovinato un documento bibliografico deve riacquistarne una copia e portarla in Biblioteca. Qualora questo non fosse possibile, è tenuto a versare la somma corrispondente al prezzo che quel documento ha sul mercato, nel caso anche del modernariato. Se il documento non è reperibile in nessun modo sul mercato, la somma da risarcire sarà stabilita dal bibliotecario.