

**REGOLAMENTO PER LE MANIFESTAZIONI DA  
TENERSI NELLA SALA ALFREDO PIATTI  
VIA S. SALVATORE, 6 - BERGAMO ALTA**

**Approvato CdA del 16 dicembre 2019**

## REGOLAMENTO PER LE MANIFESTAZIONI DA TENERSI IN SALA PIATTI

La sala per concerti denominata “Sala Piatti” intitolata al M° Alfredo Piatti celebre violoncellista (1822-1901) è situata nella “Domus Magna” o “Palazzo MIA” con ingresso in Via S. Salvatore n. 6 – Bergamo Alta. E’ un locale di particolare pregio storico artistico con capienza di 223 posti a sedere e 2 posti riservati a disabili, ed è posta su 2 livelli: platea e loggiato. La Sala ed il suo palcoscenico (superficie palcoscenico mq. 46,60 circa), sia per la conformazione sia per il contesto nel quale sono inseriti, risultano adatti ad ospitare prevalentemente concerti di musica classica, eseguiti da formazioni cameristiche o da complessi orchestrali o vocali di piccolo organico, la cui esibizione non richieda l’impiego di attrezzature o apparecchiature per l’amplificazione sonora e non presentino necessità di particolare illuminazione da spettacolo o di allestimenti scenografici. Non può essere concessa a partiti ovvero ad organizzazioni politiche e sindacali in tempi di propaganda elettorale.

Il presente Regolamento stabilisce le regole a cui i soggetti che intendono richiedere l’uso della Sala Piatti per lo svolgimento di manifestazioni concertistiche ed eventi culturali, devono attenersi scrupolosamente.

### La richiesta

I Soggetti che desiderassero utilizzare la Sala Piatti per organizzare manifestazioni concertistiche ed eventi culturali dovranno:

*presentare richiesta specifica scritta alla Fondazione MIA, **di norma**, nel termine di (almeno) 40 giorni antecedenti la data in cui è prevista la manifestazione/evento; nel caso di rassegne, se programmate nel primo semestre dell’anno le richieste devono pervenire, **di norma**, entro il 31 gennaio, mentre le richieste per le rassegne previste nel secondo semestre dell’anno devono, **di norma**, pervenire entro il 30 giugno;*

*allegare un programma dettagliato della manifestazione che indichi e specifichi il tipo di avvenimento che si intende svolgere: se concerto, gli autori dei brani, la tipologia degli strumenti che verranno utilizzati, il numero degli orchestrali ed il numero dei coristi; se evento culturale (conferenza, spettacolo, ecc.), il programma dettagliato in ogni aspetto sia in relazione al tema oggetto dell’evento che alle modalità e ai soggetti che lo realizzeranno;*

*allegare una presentazione del Soggetto richiedente completa dello statuto e dell’ultimo bilancio approvato;*

*evidenziare tutte le richieste specifiche di quanto si ritiene necessario per la realizzazione della manifestazione e dell’evento (addobbi, palco, luci, sedie, etc.);*

*evidenziare la necessità di effettuare eventuali prove in Sala Piatti indicando il giorno e l’ora in cui le stesse si terranno;*

*evidenziare se l’ingresso è gratuito oppure comporterà il pagamento di un biglietto o di un abbonamento.*

## **L'esame della richiesta da parte della Commissione di riferimento e decisione del Consiglio di Amministrazione della Fondazione MIA sull'accoglimento o meno della stessa**

La richiesta, completa della documentazione di cui al punto precedente, verrà sottoposta alla Commissione di riferimento della Fondazione MIA previa acquisizione di eventuali pareri non vincolanti da parte di esperti che la stessa Commissione o il Consiglio indicherà.

La Commissione esaminata la richiesta, la sottoporrà al Consiglio di Amministrazione con proprio parere e quest'ultimo deciderà insindacabilmente sull'accoglimento o meno della stessa.

Le richieste di utilizzo della sala per attività diverse da quelle indicate nel presente regolamento saranno valutate caso per caso, anche ai fini della determinazione dei relativi costi.

Compete al Consiglio di Amministrazione della Fondazione MIA (o apposita Commissione) ogni e qualsiasi decisione in merito all'utilizzo della sala, approvando eventuali deroghe motivate a quanto previsto dal presente Regolamento.

L'utilizzo gratuito della sala, salvo diverse indicazioni del Consiglio di Amministrazione, viene concesso:

- alle Associazioni/Enti che per ragioni storiche o per specifiche finalità hanno un particolare legame con la Fondazione MIA individuate dall'apposita Commissione e approvate dal Consiglio di Amministrazione
- alle scuole di ogni ordine e grado per attività didattica o attività connesse all'attività didattica (concerti fine anno, concerto di Natale, ecc.)
- al Comune di Bergamo
- al Conservatorio G. Donizetti di Bergamo

L'utilizzo gratuito della sala sostituisce di norma l'erogazione di contributi.

Al fine di una più efficiente gestione delle richieste di utilizzo, se urgenti, qualora pervengano dagli enti/associazioni di cui all'elenco approvato dal Consiglio, dopo aver effettuato le verifiche di routine (Ente richiedente, tipo di evento, libera partecipazione e gratuità) è data la possibilità agli uffici di concedere l'autorizzazione con l'onere di fornire informativa alla Commissione/Consiglio di Amministrazione delle autorizzazioni concesse.

## **Adempimenti successivi del soggetto richiedente in caso di accoglimento della richiesta**

In caso di accoglimento della richiesta, il Legale rappresentante del Soggetto richiedente dovrà sottoscrivere una dichiarazione di impegno a:

*esonerare la Fondazione MIA da ogni e qualsiasi responsabilità per danni arrecati a cose o persone durante la manifestazione/evento o durante il periodo dell'allestimento e delle eventuali prove e da ogni e qualsiasi responsabilità per furti o danni subiti dal soggetto organizzatore e/o dipendente o collaboratore dello stesso;*

*provvedere a tutti gli adempimenti di Legge relativi a pubblici spettacoli (SIAE, VV.FF., Autorità di P.S. e quanti altri debbano essere informati) e fornire prova documentale alla Fondazione*

*MIA dell'avvenuto adempimento;*

*utilizzare per eventuali opere d'allestimento (che dovranno sempre essere approvate dalla Fondazione MIA prima della loro realizzazione in base ad apposito progetto) e per lo spostamento di arredi della Sala Piatti esclusivamente fornitori /personale di fiducia della Fondazione MIA;*

*garantire il risarcimento per eventuali danni arrecati alla struttura e agli arredi e, se richiesta dalla Fondazione MIA all'atto dell'accettazione della domanda, rilasciare adeguata polizza fideiussoria;*

*utilizzare il logo della Fondazione MIA sul materiale pubblicitario prodotto per la manifestazione, che sarà diffuso dopo l'approvazione da parte della concedente;*

*non utilizzare scale o attrezzature in appoggio alle pareti;*

*provvedere al servizio d'ordine per la tutela del luogo, nonché alla vigilanza antincendio con personale specificatamente incaricato (persona preposta al servizio antincendio e gestione dell'emergenza formata ai sensi dell'art. 6 D.M. 10.03.1998 e dotata di attestato di idoneità tecnica art 3 L. 609/1996), comunicando alla Fondazione MIA, prima di ogni evento, il nominativo della persona che effettuerà il servizio; qualora l'ente utilizzatore avesse difficoltà a reperire la persona idonea sarà la Fondazione MIA a segnalare il nominativo della persona munita dei titoli e delle necessarie credenziali che dovrà però essere contattata direttamente dall'ente utilizzatore a cui fanno carico le spese inerenti la fornitura del servizio.*

*consegnare alla Fondazione MIA, prima della manifestazione/evento, le copie delle licenze e dei permessi ottenuti, pena il divieto di svolgimento della manifestazione;*

*a fine manifestazione/evento provvedere a proprie spese al ritiro degli strumenti e degli attrezzi e a liberare la sala da tutto ciò che possa impedire l'utilizzo da parte di altri soggetti, nonché provvedere al riordino e alla pulizia della stessa (compresi i bagni e lo svuotamento dei cestini).*

La constatazione di mancato riordino e pulizia dei locali oltre che a eventuali danni arrecati alla struttura, agli impianti o ai servizi, rilevati al termine della manifestazione, comporterà l'addebito a carico dell'organizzatore di una penale pari all'ammontare delle spese e dei danni cagionati ed accertati dall'Ufficio tecnico della Fondazione MIA, salvo il diritto al risarcimento del maggior danno.

### **Contributi e rimborsi spese**

Nel termine massimo di tre giorni antecedenti la data della manifestazione/evento, il richiedente dovrà versare la somma di euro **600,00** salvo diversa decisione del Consiglio di Amministrazione.

La suddetta tariffa si intende riferita all'intera giornata comprensiva del tempo necessario per eventuali allestimenti, l'effettuazione delle attività e l'eventuale sgombero degli allestimenti e ripristino degli ambienti.

Ai soggetti che fanno richiesta delle strutture per un numero di giorni superiore a uno, per le giornate successive alla prima, ad esclusione dei giorni festivi, si applicherà una riduzione progressiva della tariffa in ragione del 10% pro die.