



Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER LA TUTELA
DEL PATRIMONIO CULTURALE
DIREZIONE GENERALE ARCHIVI
SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA
E BIBLIOGRAFICA DELL'EMILIA ROMAGNA
ARCHIVIO DI STATO DI RAVENNA

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE AD USO TEMPORANEO DI SPAZI DELL'ARCHIVIO DI STATO DI RAVENNA

1. Il presente Regolamento interno disciplina le modalità di concessione in uso temporaneo degli spazi dell'Archivio ("Sala Studio"); le caratteristiche tecniche sono precisate in calce del Regolamento.
2. Responsabile del procedimento delle concessioni onerose e a scopo di lucro per l'uso temporaneo dello spazio nonché dei servizi onerosi conto terzi è il direttore dell'Archivio.
3. Fatte salve le esigenze di tutela integrale dei beni culturali in consegna e dell'ottimale svolgimenti dei servizi all'utenza in capo all'Archivio, la facoltà di utilizzo di spazi demaniali sono oggetto di atto formale di concessione d'uso e/o autorizzazione specifica.
4. L'Archivio di Stato di Ravenna istruisce la pratica relativa alla concessione in uso degli spazi per un massimo di tre giorni consecutivi e provvede alla relativa concessione o diniego, comunicando il canone di concessione e gli estremi per il pagamento.
5. La domanda di concessione in uso delle Sale, redatta su apposito modello (allegato 1) allegato al presente Regolamento, deve pervenire all'Archivio almeno 15 giorni prima della data richiesta per lo svolgimento della manifestazione o iniziativa e deve contenere: a. generalità complete, recapito telefonico e telematico della persona o delle persone responsabili della manifestazione/ iniziativa con le quali l'Amministrazione dovrà rapportarsi per ogni richiesta di adempimento precedente, concomitante o susseguente la manifestazione o iniziativa medesima; b. precisa indicazione del periodo per il quale si richiede la disponibilità dei locali; c. gli scopi per cui l'uso dei locali viene richiesto;



MINISTERO
DELLA
CULTURA

DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE
DIREZIONE GENERALE ARCHIVI
SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA E BIBLIOGRAFICA DELL'EMILIA ROMAGNA
ARCHIVIO DI STATO DI RAVENNA

Piazza dell'Esarcato 1 – 48121 Ravenna – Tel. 0544 213674
PEC: as-ra@pec.cultura.gov.it – PEO: as-ra@cultura.gov.it

6. In caso di accoglimento della richiesta si procederà alla stipula di un atto di concessione subordinato alla firma di apposito “Atto di regolazione del rapporto” in cui si dichiara: a. la manleva dell’Archivio da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni che possono derivare a terzi durante l’uso dei locali concessi; b. la piena e incondizionata assunzione di ogni responsabilità per eventuali danni a terzi e ai locali ed al patrimonio demaniale cagionati in dipendenza e a causa dello svolgimento della manifestazione o iniziativa; c. l’accettazione specifica e incondizionata delle norme del presente regolamento di cui deve dichiararsi altresì di aver preso completa conoscenza; d. accettazione di eventuali condizioni cui la concessione dovesse venir sottoposta dall’Archivio.
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.
8. L’Archivio può revocare la concessione per sopravvenuti motivi di interesse pubblico con preavviso da comunicare al concessionario almeno 10 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 10 giorni prima del presunto inizio della manifestazione. Il canone è da versare almeno 5 giorni prima dal presunto inizio delle attività.
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.
10. Secondo la complessità e la durata dell’evento l’Amministrazione valuterà le unità del personale necessario.
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.



DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE
DIREZIONE GENERALE ARCHIVI
ARCHIVIO DI STATO DI RAVENNA

Piazza dell’Esarcato 1 – 48121 Ravenna – Tel. 0544 213674
PEC: as-ra@pec.cultura.gov.it – PEO: as-ra@cultura.gov.it

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.

13. I predetti canoni sono stabiliti dal presente regolamento come segue: a. Enti pubblici, scuole, associazioni senza scopo di lucro: € 50,00 mezza giornata (massimo 4 ore); € 100,00 intera giornata (massimo 8 ore). b. Privati: € 100,00 mezza giornata (massimo 4 ore); € 200,00 intera giornata (massimo 8 ore).

14. L'importo del canone di concessione per l'utilizzo degli spazi andrà versato sul conto corrente bancario: C/C BANCARIO in essere presso l'Istituto Bancario – BANCA POLARE DI SONDRIO – IBAN: IT79S0569603200000011950X29 – SWIFT: POSOIT22; il bonifico, intestato all'ICAR, Istituto Centrale per gli Archivi – Viale Castro Pretorio, 105 – 00185 ROMA – C.F.: 97528810589, il cui beneficiario è l'Archivio di Stato di Ravenna, deve riportare la seguente causale: “canone di concessione Sala Studio per i giorni _____ per la somma di € _____ (_____/00) versato a favore dell'Archivio di Stato di Ravenna”.

IL DIRETTORE
Dott.ssa Michela Dolcini



DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE
DIREZIONE GENERALE ARCHIVI
ARCHIVIO DI STATO DI RAVENNA
Piazza dell'Esarcato 1 – 48121 Ravenna – Tel. 0544 213674
PEC: as-ra@pec.cultura.gov.it – PEO: as-ra@cultura.gov.it

CARATTERISTICHE TECNICHE “SALA STUDIO”

Lo spazio a disposizione è situato al primo piano della sede dell’Archivio di Stato di Ravenna in Piazza dell’Esarcato, 1

- denominazione: “Sala Studio”
- I piano; accesso tramite scale e ascensore
- n. 40 posti
- a disposizione: proiettore, computer, impianto di amplificazione
- n. 6 tavoli
- n. 5 bacheche espositive
- connessione internet
- attività: convegni, conferenze, laboratori didattici, attività espositive diverse



DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE
DIREZIONE GENERALE ARCHIVI
ARCHIVIO DI STATO DI RAVENNA

Piazza dell'Esarcato 1 – 48121 Ravenna – Tel. 0544 213674
PEC: as-ra@pec.cultura.gov.it – PEO: as-ra@cultura.gov.it