

REGOLAMENTO
INDIRIZZI E CRITERI PER LA FRUIZIONE
DEL
MUSEO CIVICO DI PALAZZO TRAVERSA E SALE COMUNALI
(Delib. G.C. n. 136/2002 integrato con Delib. G.C. n. 315/2002)

TIT. I
MUSEO CIVICO DI PALAZZO TRAVERSA

Disposizioni di carattere generale

ART. 1 Condizioni di visita del museo

È consentita la visita ad un massimo di 30 persone contemporaneamente.
In caso di gruppi più numerosi si provvederà alla suddivisione in più sottogruppi che possono alternare la visita tra l'interno e l'esterno dell'edificio.

ART. 2 Riprese fotografiche e filmate

Per le riprese all'interno dell'edificio è obbligatoria la richiesta scritta, da inoltrare alla Direzione del Museo, con l'indicazione dell'utilizzo che si intende fare delle immagini; un apposito modulo di richiesta può essere compilato direttamente presso il Museo.

Sono consentite, alle stesse condizioni, le riprese delle opere facenti parte delle collezioni di proprietà comunale, con l'applicazione delle seguenti tariffe:

- fotografie fino ad un massimo di 20 Euro 5
- riprese filmate per un massimo di 30 minuti Euro 7

Sono esenti dal pagamento delle tariffe sopra indicate, mantenendo comunque obbligatoria la richiesta di autorizzazione:

- gli studenti che utilizzino le immagini a soli fini di studio e non per la pubblicazione
- le Associazioni di volontariato
- le Associazioni non aventi scopo di lucro
- le Pubbliche Amministrazioni, a condizione di reciprocità

Sono vietate le riprese e la riproduzione dei reperti archeologici di proprietà statale, in quanto soggette ad autorizzazione da parte della Soprintendenza per i Beni Archeologici del Piemonte, alla quale deve essere indirizzata la richiesta.

Disposizioni inerenti l'utilizzo dei locali

ART. 3 Sala didattica/riunioni

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di concedere in uso ad Associazioni, Enti pubblici ed ai privati la sala per riunioni sita al piano terreno di Palazzo Traversa, per finalità compatibili con l'istituzione museale e non aventi scopo di lucro, ovvero per attività didattiche, riunioni, conferenze, corsi, secondo le modalità di seguito specificate.

In nessun caso saranno consentite iniziative aventi scopo di lucro.

L'ingresso è consentito ad un massimo di 30 persone

Orari per l'utilizzo della sala:

- lunedì - giovedì 9 - 13 14 - 17
- venerdì 9 - 13

Eventuali variazioni o estensioni dell'orario devono essere concordate con la Direzione del Museo.

Chiunque intenda ottenere la concessione in uso del locale suddetto, deve farne domanda alla Direzione del Museo con un anticipo rispetto alla data prescelta di:

- 20 giorni per la richiesta di una giornata
- 30 giorni per la richiesta di più giornate

La domanda dovrà contenere:

- le generalità della persona che assume le responsabilità dell'iniziativa
- il tipo di attività che si intende svolgere
- la data, l'orario e la durata di effettuazione dell'attività
- le modalità di svolgimento dell'attività
- la dichiarazione di aver preso piena e completa conoscenza del Regolamento e di accettarlo in ogni sua parte senza riserve ed eccezioni, in particolare delle disposizioni relative all'obbligo della garanzia assicurativa.

La concessione potrà venire revocata, mediante comunicazione scritta, in qualunque momento, per motivi di comprovata necessità.

Il concessionario diviene custode del locale concesso e delle cose in esso racchiuse, sia di proprietà dell'Amministrazione Comunale, sia di terzi sia del concessionario stesso.

Tariffa:

- | | | | |
|------------------------------------|------|----|--|
| 1. canone di concessione | Euro | 25 | |
| 2. rimborso per le pulizie | Euro | 25 | |
| 3. rimborso spese di riscaldamento | Euro | 5 | all'ora per un minimo di 3 ore nel periodo 1 ottobre - 15 aprile |

La Giunta Municipale concederà la sala a titolo gratuito ad associazioni non aventi scopo di lucro.

In ogni caso le pulizie e il rimborso per le spese di riscaldamento saranno sempre a carico del concessionario.

La Giunta Municipale provvederà ad aggiornare le tariffe sopra indicate quando lo riterrà opportuno.

ART. 4 Salone del piano nobile

Il salone del piano nobile non è concesso in uso ai privati, ma è riservato ad iniziative di particolare prestigio promosse o patrocinate dall'Amministrazione Comunale.

L'autorizzazione viene accordata dal Sindaco o, in casi dubbi, dalla Giunta Municipale con apposito provvedimento.

L'ingresso è consentito per un massimo di 50 posti a sedere.

È richiesta la presenza di personale di custodia aggiuntivo per la salvaguardia delle opere d'arte esposte nel salone e nelle sale adiacenti.

ART. 5 Allestimento di mostre

Nei locali di Palazzo Traversa è consentito l'allestimento di mostre, purché compatibili per dimensioni e tema con gli spazi e la natura del Museo; inoltre non deve essere compromessa la conservazione delle opere delle collezioni permanenti.

La concessione viene accordata dal Sindaco o, in casi dubbi, dalla Giunta Municipale con apposito provvedimento.

Le date di inizio e fine della mostra, gli orari di visita e le modalità di allestimento devono essere concordati con la Direzione del Museo.

Un adeguato servizio di sorveglianza deve essere garantito dagli organizzatori.

ART. 6 Rinfreschi

È vietato l'allestimento di rinfreschi all'interno di Palazzo Traversa.

I rinfreschi sono consentiti nei cortili e nelle aree esterne adiacenti, ma è vietata la preparazione dei piatti e l'uso di fuochi all'interno dell'edificio, anche nei locali di servizio.

Art. 7 Spettacoli e manifestazioni

Nei cortili e nelle aree esterne adiacenti al Palazzo Traversa sono consentiti spettacoli e manifestazioni con finalità culturali e turistiche.

È vietato l'uso delle sale del Museo come spogliatoio o deposito di materiali utilizzati per le manifestazioni, mentre è consentito l'uso temporaneo a tali fini del locale adibito a portineria.

In concomitanza di spettacoli o manifestazioni la visita del Museo è consentita solo in presenza di personale di sorveglianza disposto dall'Amministrazione Comunale.

ART. 8 Cauzione

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di richiedere, a suo insindacabile giudizio, che per la concessione in uso dei locali di cui trattasi sia costituita da parte del richiedente una cauzione, determinata in Euro 250.

TIT. II

UTILIZZO SALE DI RAPPRESENTANZA

Disposizioni di carattere generale

ART. 9 Individuazione sale

E' consentito l'uso per cerimonie di matrimoni civili nelle seguenti sale di rappresentanza o aree di proprietà comunale:

- Sala del Sindaco
- Sala della Resistenza
- Sala riunioni p.t. di Palazzo Traversa
- Cortile interno alla sede Comunale
- Sala Consiliare

A tale scopo i locali sopra indicati sono considerati "Casa Comunale"

ART. 10 Sala del Sindaco

Celebrazioni di matrimoni.

La celebrazione dei matrimoni si svolge, in via ordinaria e senza oneri a carico dei richiedenti, nella Sala del Sindaco con il seguente orario:

- Lunedì – Giovedì ore 9 - 12 14 - 17
- Venerdì ore 9 - 12
- Sabato ore 10 - 12

Art. 11 Sala della Resistenza

Celebrazioni di matrimoni.

L'Amministrazione Comunale può concedere in uso la sala della Resistenza della Sede Municipale per la celebrazione di matrimoni alle condizioni che seguono.

L'ingresso è consentito ad un massimo di 30 persone.

Orari per l'utilizzo della sala:

- Lunedì – giovedì 9 - 12 14 - 17
- Venerdì 9 - 12
- Sabato 10 - 12

Eventuali variazioni degli orari sopra indicati dovranno essere concordati con un anticipo di 60 giorni.

Tariffa:

1. Canone di concessione Euro 120
2. Rimborso per le pulizie Euro 25
3. Rimborso spese di riscaldamento Euro 5 all'ora per un minimo di 3 ore nel periodo

Il canone di concessione comporta la possibilità di eseguire servizi fotografici nell'atrio comunale oltre che nella sala concessa.

ART. 12 Sala riunioni p. t. di Palazzo Traversa.

Celebrazione di matrimoni.

L'Amministrazione Comunale può concedere in uso la sala per riunioni sita al piano terreno di Palazzo Traversa per la celebrazione di matrimoni alle condizioni che seguono:

L'ingresso è consentito ad un massimo di 30 persone.

Orari per l'utilizzo della sala:

- Lunedì – giovedì 9 - 12 14 - 17
- Venerdì 9 - 12
- 2° sabato di ogni mese 10 - 12

Eventuali variazioni degli orari sopra indicati dovranno essere concordati con un anticipo di 60 giorni.

Tariffa:

1. Canone di concessione Euro 120
2. Rimborso per le pulizie Euro 25
3. Rimborso spese di riscaldamento Euro 5 all'ora per un minimo di 3 ore nel periodo
1 ottobre – 15 aprile

Il canone di concessione comporta la possibilità di eseguire servizi fotografici nei cortili, balconate ed aree esterne del Museo, oltre che nella sala concessa, ma evitando di riprendere i reperti archeologici ivi esposti.

ART. 13 Cortile interno alla sede Comunale.

Celebrazione di matrimoni.

L'Amministrazione Comunale può concedere in uso il cortile interno alla sede Comunale per la celebrazione di matrimoni alle condizioni che seguono.

L'ingresso è consentito ad un massimo di 30 persone.

Orari per l'utilizzo della sala:

- Lunedì – giovedì 9 - 12 14 - 17
- Venerdì 9 - 12
- Sabato 10 - 12

Eventuali variazioni degli orari sopra indicati dovranno essere concordati con un anticipo di 60 giorni.

Tariffa:

- | | | |
|----------------------------|------|-----|
| 1. Canone di concessione | Euro | 120 |
| 2. Rimborso per le pulizie | Euro | 25 |

Il canone di concessione comporta la possibilità di eseguire servizi fotografici nel cortile e nell'atrio comunale.

Art. 14 Sala Consiliare

Celebrazioni di matrimoni.

L'Amministrazione Comunale può concedere in uso la Sala Consiliare della Sede Municipale per la celebrazione di matrimoni alle condizioni che seguono.

Orari per l'utilizzo della sala:

- | | | |
|--------------------|---------|---------|
| - Lunedì – giovedì | 9 - 12 | 14 - 17 |
| - Venerdì | 9 - 12 | |
| - Sabato | 10 - 12 | |

Eventuali variazioni degli orari sopra indicati dovranno essere concordati con un anticipo di 60 giorni.

Tariffa:

- | | | |
|------------------------------------|------|---|
| 1. Canone di concessione | Euro | 120 |
| 2. Rimborso per le pulizie | Euro | 25 |
| 3. Rimborso spese di riscaldamento | Euro | 5 all'ora per un minimo di 3 ore nel periodo 1°
Ottobre – 15 Aprile. |

Il canone di concessione comporta la possibilità di eseguire servizi fotografici nell'atrio comunale oltre che nella sala concessa.

**REGOLAMENTO ADOTTATO CON DELIBERAZIONE G.C. N. 136/2002,
MODIFICATO ED INTEGRATO CON DELIBERAZIONE G.C. N. 315/2002.**