

COMUNE DI MILANO

CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI MILANO E L'“ASSOCIAZIONE AMICI DELLA GAM MILANO - ENTE DEL TERZO SETTORE” PER LA DURATA DI N. 5 (CINQUE) ANNI PER LA COLLABORAZIONE NELLO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ ISTITUZIONALE E CULTURALE DELLA GALLERIA D'ARTE MODERNA DI MILANO
(qui di seguito definita la “**Convenzione**”)

TRA

il COMUNE DI MILANO (Codice Fiscale 01199250158) - Direzione Cultura - Area Musei d'Arte Moderna e Contemporanea - Galleria d'Arte Moderna (Unità Coordinamento GAM), con sede in Milano, via Palestro n. 16, rappresentato dal dott. Gianfranco Maraniello in qualità di Direttore della suddetta Area, che interviene al presente atto in rappresentanza e nell'interesse dello stesso Comune e che è autorizzato alla stipulazione della presente Convenzione ai sensi dell'art. 71 comma 1 lett. d) dello Statuto del Comune di Milano (di seguito, il “**Comune**”),

E

l'“ASSOCIAZIONE AMICI DELLA GAM MILANO - ENTE DEL TERZO SETTORE” (Codice Fiscale 97960570154 e Partita IVA 13397160964), iscritta al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) istituito presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali il 08/03/2024 (n. 131827 di Repertorio), con sede legale in Milano, via Palestro n. 16, legalmente rappresentata dalla dott.ssa Elena Travaini Tozzoni in qualità di Presidente, domiciliata per la carica ove sopra (di seguito, l'“**Associazione**”),
(il Comune e l'Associazione sono di seguito anche denominati congiuntamente

le "Parti").

PREMESSO CHE

- l'associazione non riconosciuta denominata "Associazione Amici della GAM Milano - Ente del Terzo Settore", o in forma abbreviata "Amici della GAM Milano - ETS", costituitasi in data 07/11/2023 (Atto Costitutivo redatto per atto pubblico dal dottor Domenico Garofalo, notaio in Rozzano con studio in Milano, via Luigi Illica n. 5, n. 1669 di Repertorio e n. 940 di Raccolta), persegue, quali scopi statutari, esclusivamente finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale negli ambiti sia della tutela e valorizzazione del patrimonio culturale e del paesaggio, sia dell'organizzazione e gestione di attività culturali e artistiche;
- l'Associazione non ha scopo di lucro e intende collaborare stabilmente allo svolgimento dell'attività istituzionale e culturale della civica Galleria d'Arte Moderna di Milano (di seguito, il "**Museo**" o la "**GAM**"), sostenendo anche economicamente, nei modi e con i mezzi ritenuti più idonei, lo sviluppo della stessa Galleria d'Arte Moderna e del complesso monumentale della Villa Reale in cui ha sede, per aumentarne la visibilità e il prestigio;
- l'Associazione, secondo quanto previsto dallo Statuto (Allegato "A" all'Atto Costitutivo), si propone di "promuovere, a vantaggio della collettività, la cultura e l'arte nella loro globalità, partecipando al benessere e alla formazione della cittadinanza", di "promuovere, tutelare e valorizzare i beni del patrimonio culturale pubblico costituito dal Museo e dalle sue collezioni" e di "sostenere il Museo per il

conseguimento dei suoi fini istituzionali, volti alla ricerca, collezione, conservazione, restauro, interpretazione ed esposizione del patrimonio culturale, materiale e immateriale”;

- per formalizzare il rapporto di collaborazione con la GAM, con lettera del 22/03/2024 (Prot. 167953.E. del 22/03/2024) l’Associazione ha chiesto al Comune di Milano - Direzione Cultura - Area Musei d’Arte Moderna e Contemporanea - Galleria d’Arte Moderna (Unità Coordinamento GAM) la stipulazione di una apposita convenzione di durata quinquennale e l’approvazione della domiciliazione dell’Associazione presso la sede della stessa GAM;

- la Direzione dell’Area Musei d’Arte Moderna e Contemporanea ha valutato positivamente la richiesta dell’Associazione, ravvisando nel rapporto di collaborazione con la GAM un valido supporto all’attività istituzionale e culturale dell’istituzione museale e un evidente beneficio per l’Amministrazione Comunale, in quanto coincidente con l’interesse pubblico di potenziamento e accrescimento del patrimonio culturale milanese, a vantaggio della collettività;

- con lettera del 12/04/2024 (Prot. 215297.U. del 15/04/2024) la Direzione dell’Area Musei d’Arte Moderna e Contemporanea ha risposto alla richiesta dell’Associazione, dichiarandosi disponibile a formalizzare il rapporto di collaborazione con la GAM mediante una apposita convenzione di durata quinquennale e approvando la domiciliazione dell’Associazione presso la sede della stessa GAM;

- le Parti ritengono congiuntamente di regolamentare il rapporto di collaborazione mediante la stipulazione della presente Convenzione;

- la Giunta Comunale non ha competenza a fornire indirizzi per la stipulazione della presente Convenzione, trattandosi di un accordo di collaborazione ai sensi dell'art. 119 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. (*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL*) che rientra pienamente nella competenza dirigenziale, a seguito della necessaria valutazione dell'interesse pubblico a collaborare;
- la Determinazione Dirigenziale n. 2974 del 16/04/2024 dell'Area Musei d'Arte Moderna e Contemporanea ha approvato il testo della presente Convenzione che regola i reciproci impegni tra le Parti.

TUTTO CIÒ PREMESSO

LE PARTI CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE:

ART. 1 Valore delle premesse

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale della presente Convenzione.

ART. 2 Oggetto della Convenzione

La presente Convenzione disciplina il rapporto di reciproca collaborazione tra il Comune e l'Associazione nello svolgimento dell'attività istituzionale e culturale della GAM, riguardante in particolare la tutela e valorizzazione del suo patrimonio storico e artistico e la promozione della cultura e dell'arte nella loro globalità, anche attraverso l'intervento finanziario di terzi.

ART. 3 Ambiti della collaborazione

La Direzione della Galleria d'Arte Moderna (di seguito, la "**Direzione GAM**") accetta la collaborazione dell'Associazione riconoscendone l'utilità per l'assolvimento delle funzioni e dei compiti istituzionali e culturali del Museo.

Per quanto attiene al rapporto di collaborazione con il Comune, l'Associazione

si impegna a:

- a) realizzare attività di ricerca e raccolta fondi presso soggetti pubblici e privati, anche in forma organizzata e continuativa; tali attività sono finalizzate, attraverso il reperimento e l'incremento delle risorse finanziarie, a contribuire all'innalzamento dello standard qualitativo della GAM e dell'edificio Villa Reale e all'ampliamento dei servizi e dell'offerta al pubblico del Museo;
- b) collaborare con la Direzione GAM all'organizzazione oppure organizzare in proprio, in accordo con la Direzione GAM, manifestazioni ed eventi per raccogliere fondi destinati a supportare l'attività istituzionale e culturale della GAM; la raccolta fondi in occasione di manifestazioni ed eventi può avvenire anche attraverso la vendita di biglietti;
- c) sostenere economicamente, nei modi e con i mezzi ritenuti più idonei, in accordo con la Direzione GAM, attività di conservazione, restauro e promozione sia del patrimonio della GAM sia dell'edificio Villa Reale, attività di catalogazione delle opere e di archiviazione dei documenti, attività di promozione e comunicazione del Museo, relative anche a pubblicazioni, sito internet e canali social;
- d) promuovere l'accrescimento del patrimonio della GAM mediante l'acquisto, la donazione e il comodato/deposito di opere d'arte di indiscusso valore, che possano arricchire e completare le collezioni esistenti;
- e) sostenere economicamente, nei modi e con i mezzi ritenuti più idonei, in accordo con la Direzione GAM, l'acquisto di arredi, suppellettili e attrezzature necessarie al Museo nell'ambito del percorso espositivo e dei

depositi museali oppure alla conservazione del patrimonio;

- f) ideare, proporre e organizzare a propria cura e spese, in accordo con la Direzione GAM, incontri, conferenze, convegni, manifestazioni ed eventi, visite guidate in occasione di eventi di interesse statutario, visite a collezioni pubbliche o private, visite a esposizioni temporanee o permanenti, escursioni o viaggi culturali, iniziative musicali, presentazioni di libri;
- g) effettuare e promuovere, anche insieme ad altre organizzazioni, enti, associazioni, reti nazionali o internazionali, attività di divulgazione, formazione, aggiornamento, approfondimento, studio e ricerca scientifica, con particolare riferimento alle discipline storiche, artistiche e museali;
- h) collaborare alle attività didattiche del Museo, anche mediante l'organizzazione, a propria cura e spese, di percorsi e laboratori avvalendosi di personale specializzato o volontario.

L'Associazione, in accordo con la Direzione GAM, può intraprendere ogni altra iniziativa necessaria, opportuna e utile al perseguimento delle finalità previste dallo Statuto.

L'Associazione può svolgere, ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. n. 117/2017 e s.m.i. (*Codice del Terzo settore*), attività diverse da quelle di interesse generale, purché secondarie e strumentali rispetto a queste ultime, secondo i criteri e i limiti definiti dallo stesso Codice; le attività diverse sono individuate in accordo con la Direzione GAM.

L'Associazione può esercitare, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 117/2017 e s.m.i., attività di raccolta fondi anche attraverso la richiesta a terzi di lasciti, donazioni e contributi di natura non corrispettiva, al fine di finanziare le proprie attività di interesse generale e nel rispetto dei principi di verità, trasparenza e correttezza

nei rapporti con i sostenitori e con il pubblico.

ART. 4 Non esclusività del rapporto di collaborazione

Per tutta la durata del rapporto di collaborazione disciplinato dalla presente Convenzione il Comune di Milano - Direzione Cultura - Area Musei d'Arte Moderna e Contemporanea - Galleria d'Arte Moderna (Unità Coordinamento GAM) si intende libero di instaurare altri rapporti convenzionali con ulteriori e diversi enti del Terzo settore, aventi a oggetto anche i medesimi ambiti di collaborazione di cui all'art. 3 della presente Convenzione, che perseguano finalità utili al raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione.

ART. 5 Obblighi dell'Associazione

L'Associazione si impegna a collaborare con la Direzione GAM per la realizzazione di programmi, progetti e iniziative finalizzati alla valorizzazione e all'incremento del patrimonio della GAM oppure alla valorizzazione del complesso monumentale della Villa Reale in cui ha sede la GAM. Le iniziative promosse, organizzate e gestite dall'Associazione devono essere sempre in linea con la vocazione della GAM e concordate preventivamente con la Direzione GAM.

L'Associazione si impegna a promuovere e curare la raccolta di mezzi finanziari per potere sovvenire direttamente alle necessità nonché ai programmi e ai progetti relativi al patrimonio della GAM. Le attività finalizzate alla raccolta di mezzi finanziari devono essere sempre concordate preventivamente con la Direzione GAM. Sono sempre a carico dell'Associazione tutti gli adempimenti fiscali a norma di legge connessi all'attività di ricerca e raccolta fondi.

Inoltre, l'Associazione si impegna a osservare le seguenti prescrizioni:

- | | | |
|--|----|---|
| | | |
| | a) | incombe sull'Associazione l'adempimento di ogni onere di natura giuridica ed economica connesso alla realizzazione delle iniziative a essa riferite; |
| | b) | l'Associazione manleva il Comune di Milano da qualsivoglia responsabilità che dovesse sorgere in conseguenza delle iniziative e delle attività di cui alla presente Convenzione; |
| | c) | l'Associazione riporta nella propria denominazione il nome dell'istituzione museale, ovvero della civica Galleria d'Arte Moderna di Milano, e pertanto richiama, pur indirettamente, il nome del Comune di Milano; per tale motivo qualsiasi attività svolta dall'Associazione deve essere concordata preventivamente con la Direzione GAM; in qualunque caso, eventuali attività svolte dall'Associazione al di fuori del rapporto di collaborazione regolamentato mediante la presente Convenzione devono essere autorizzate preventivamente per iscritto – anche con un semplice scambio di corrispondenza a mezzo di posta elettronica ordinaria – dalla Direzione GAM; |
| | d) | qualsiasi partecipazione o adesione dell'Associazione a diversi enti del Terzo settore, oppure qualsiasi rapporto di collaborazione instaurato con diverse istituzioni, sia pubbliche sia private, deve essere autorizzato preventivamente per iscritto, con scambio di corrispondenza a mezzo di posta elettronica certificata, dalla Direzione GAM; |
| | e) | in qualunque caso, qualsiasi uso da parte dell'Associazione del nome della civica Galleria d'Arte Moderna di Milano e del Comune di Milano, come pure dei relativi marchi, deve essere autorizzato preventivamente per iscritto – anche con un semplice scambio di corrispondenza a mezzo |

di posta elettronica ordinaria – dalla Direzione GAM;

f) la presente Convenzione non prevede la concessione di patrocini del Comune di Milano alle attività dell'Associazione; per tale motivo l'eventuale concessione del patrocinio deve essere richiesta di volta in volta dall'Associazione per specifiche attività, rispettando la procedura che è indicata sul sito internet istituzionale del Comune di Milano;

g) l'Associazione è tenuta ad attivare una apposita polizza assicurativa RC (responsabilità civile) che tenga indenne l'Amministrazione da tutti i rischi derivanti da qualsiasi iniziativa, attività, manifestazione ed evento svolto in spazi, sia interni sia esterni, di proprietà comunale, determinati da qualsiasi causa; la polizza per responsabilità civile per danni causati a terzi, persone (compreso il personale dell'Amministrazione), animali e cose (compresi i beni culturali), deve avere un massimale pari a euro 1.500.000,00 (unmilione cinquecentomila/00); la copia della polizza deve essere fornita all'Amministrazione in occasione della stipulazione della presente Convenzione, mentre la quietanza di intervenuto pagamento del premio deve essere fornita con la periodicità prevista dalla polizza stessa, onde verificare il permanere della validità nel corso della durata della Convenzione;

h) l'Associazione, con la stipulazione della presente Convenzione, dichiara di essere edotta degli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento del Comune di Milano, adottato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 1369 del 05/11/2021, e di impegnarsi a osservare e a far osservare al proprio personale (dipendenti, collaboratori e volontari) per quanto applicabile, il suddetto Codice;

i) l'Associazione è tenuta a rendere nota al proprio personale (dipendenti, collaboratori e volontari) la possibilità di avvalersi dello strumento del *whistleblowing* (segnalazione di fatti illeciti), come disciplinato dal D.Lgs. n. 24/2023, tramite il ricorso all'apposita piattaforma all'interno del sito internet istituzionale del Comune di Milano (accessibile dalla *home page* alla sezione "Amministrazione Trasparente", alla voce "Segnala gli illeciti"). Ai sensi del D.Lgs. n. 24/2023 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto nazionale o europeo, sono oggetto di segnalazione le informazioni sulle violazioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato. Esse possono riguardare violazioni già commesse, o non ancora commesse quando si abbiano elementi concreti per ritenere che saranno commesse. Il ricorso al predetto strumento è consentito nel caso in cui le segnalazioni riguardino illeciti o irregolarità relativi al Comune di Milano. Ai sensi di legge, le persone che segnalano fatti illeciti di cui sono a conoscenza sono soggette alle misure di protezione previste dal D.Lgs. n. 24/2023, con specifico riferimento alla tutela della riservatezza dei dati del segnalante, alla sottrazione del diritto di accesso alle segnalazioni effettuate e ai relativi allegati eventualmente prodotti e al divieto di ritorsione verso il segnalante;

j) l'Associazione, relativamente al proprio personale (dipendenti, collaboratori e volontari), è tenuta all'esatta osservanza di tutte le leggi, regolamenti e norme vigenti in materia o eventualmente entrate in vigore nel corso della durata della presente Convenzione. L'Associazione è tenuta ad assicurare la realizzazione di proprie iniziative con personale

idoneo sotto il profilo deontologico, professionale e sanitario, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri, nel rispetto delle leggi, regolamenti e norme vigenti o che entreranno in vigore, per quanto applicabili, inclusi quelli in materia di igiene e sanità, in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, nonché di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, e nel rispetto di ogni altra disposizione in vigore o che entrerà in vigore per la tutela dei lavoratori e in ogni altro ambito tutelato da leggi speciali. L'Amministrazione si riserva il diritto di richiedere all'Associazione la documentazione attestante gli adempimenti di tutti i predetti obblighi. L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro e di sicurezza di cui sopra può determinare la risoluzione del rapporto di collaborazione.

ART. 6 Obblighi dell'Associazione relativi a manifestazioni ed eventi

Le iniziative e le attività, le manifestazioni e gli eventi dell'Associazione possono svolgersi negli spazi interni ed esterni della GAM, spazi che sono individuati di volta in volta compatibilmente con la loro disponibilità e in accordo con la Direzione GAM.

Per le iniziative e le attività di natura ordinaria (a titolo esemplificativo e non esaustivo: incontri, conferenze, presentazioni di libri, attività che comunque non comportano allestimenti specifici, personale incaricato, personale di custodia supplementare, pulizie straordinarie), l'Associazione si impegna a presentare alla Direzione GAM una proposta di programma, con cadenza almeno semestrale e con un anticipo di almeno n. 30 (trenta) giorni, al fine di consentire la valutazione della rispondenza all'attività istituzionale e culturale

della GAM e della compatibilità con gli spazi interessati.

Per le manifestazioni e gli eventi di natura straordinaria (a titolo esemplificativo e non esaustivo: convegni, momenti conviviali e con somministrazione di alimenti e bevande, intrattenimenti, eventi che comunque comportano allestimenti specifici e/o personale incaricato e/o personale di custodia supplementare e/o pulizie straordinarie), l'Associazione si impegna a presentare alla Direzione GAM una apposita proposta, di volta in volta e con un anticipo di almeno n. 30 (trenta) giorni, al fine di consentire la valutazione della rispondenza all'attività istituzionale e culturale della GAM, della compatibilità con gli spazi interessati e delle esigenze tecniche. In casi del tutto eccezionali, la proposta può essere presentata alla Direzione GAM con un anticipo di almeno n. 15 (quindici) giorni. Per ogni manifestazione ed evento di natura straordinaria, ferme restando le prescrizioni previste dalla presente Convenzione, l'Associazione si impegna a sottoscrivere i documenti previsti per l'uso temporaneo degli spazi della GAM, ovvero la lettera di condizioni specifiche e di manleva con eventuali prescrizioni aggiuntive della Direzione GAM e i verbali di consegna e di riconsegna degli spazi.

Per quanto riguarda le iniziative sia ordinarie sia straordinarie, l'Associazione si impegna a osservare le seguenti prescrizioni:

- a) l'Associazione è tenuta, in quanto organizzatore, ad assumere tutti gli oneri di natura giuridica, economica, amministrativa e organizzativa connessi alla realizzazione delle iniziative ordinarie e straordinarie;
- b) l'Associazione può utilizzare spazi interni ed esterni della GAM alle vincolanti condizioni di rispettare le leggi e le norme vigenti, nonché le indicazioni fornite dalla Direzione GAM e dai Responsabili del

personale di custodia della GAM;

c) l'Associazione deve garantire un uso degli spazi interni ed esterni della GAM compatibile con le disposizioni del D.Lgs. n. 42/2004 e s.m.i. (*Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio*);

d) gli spazi messi a disposizione dal Comune sono consegnati nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano; si vieta tassativamente di alterare, modificare, rimuovere, demolire o sostituire qualsiasi elemento strutturale, di finitura e/o di decorazione e/o di arredo e impiantistico nell'intero edificio, compreso il cortile d'onore; tutte le attrezzature di cui sono dotati gli spazi messi a disposizione dal Comune devono essere mantenute costantemente in efficienza;

e) negli spazi interni ed esterni dell'edificio sono presenti le necessarie dotazioni impiantistiche di sicurezza, regolarmente collaudate, funzionanti e in esercizio; i sistemi di prevenzione incendi e i mezzi antincendio, le luci di sicurezza e di emergenza, i sistemi antintrusione, le telecamere di vigilanza, la segnaletica e comunque qualsiasi dispositivo di sicurezza appartenente alla strumentazione permanente dell'edificio non devono essere alterati, né smontati, né messi fuori uso, oppure usati impropriamente, né coperti, né resi inaccessibili da elementi di allestimento o da altro; si vieta di alterare o modificare la collocazione dei cartelli indicatori delle vie di fuga, nonché di ostruirne la visibilità; si vieta anche di rimodulare o disattivare il sistema di rilevazione e prevenzione incendi (costituito da rilevatori di fumo e calore) presente negli spazi interni della GAM;

f) negli spazi della GAM sono presenti finiture, decorazioni, arredi e

suppellettili di particolare delicatezza o di rilievo storico.

All'interno, i pavimenti sono in seminato di marmo e a parquet in legno massello a intarsi. I gradini e le balaustre dello scalone d'onore sono in pietra naturale. Le pareti sono finite a intonaco di calce o gesso, tinteggiato o dipinto, o a marmorino, oppure sono rivestite da boiserie o tappezzerie in tessuto. Le decorazioni a rilievo (elementi architettonici e modellati) sono in stucco. I soffitti a volta sono intonacati e dipinti, tranne quello della Sala da Ballo che è in legno intagliato e dipinto. I serramenti sono in legno laccato, comprese le cornici e le imbotti delle porte. Nelle sale si trovano arredi (un divano, tabourets, consoles, specchiere, lampadari) e suppellettili antiche (candelabri e pendole da camino). Inoltre si segnala la presenza di una passatoia sui gradini dello scalone d'onore. All'esterno, la pavimentazione del cortile d'onore è a campi in ciottoli di fiume posati nella sabbia, delimitati da masselli in granito. Le pareti sono finite a intonaco di calce tinteggiato mentre gli elementi architettonici sono in pietra naturale o in calce.

Su nessuna superficie verticale, libera o decorata, interna o esterna, e su nessun soffitto è possibile applicare, appendere, agganciare, incollare in alcun modo qualsiasi materiale e/o manufatto. Si vieta qualsiasi uso dei piani di appoggio degli arredi antichi. Inoltre, si vieta di toccare o spostare le opere esposte, così come si vieta di svolgere attività che possano arrecare danno alle stesse, o imbrattamenti e danneggiamenti alle strutture e agli spazi della GAM.

La responsabilità di qualsiasi alterazione, deterioramento, manomissione, danno, riparazione o pulizia improprie di finiture, decorazioni, arredi e

suppellettili antiche, nonché della passatoia nello scalone d'onore, se accertata o riconosciuta dalla Direzione GAM come riconducibile alle iniziative dell'Associazione, resta a carico della stessa Associazione. Le medesime prescrizioni sono valide anche per qualsiasi elemento appartenente al cortile d'onore, in particolare per la pavimentazione, gli intonaci e gli elementi architettonici.

In ogni caso, qualunque intervento sulle finiture e sulle decorazioni, o anche il solo spostamento di arredi e suppellettili, deve essere autorizzato espressamente dalla Direzione GAM;

g) sedie, tavoli, impianti temporanei audio-video di proprietà della GAM, necessari per incontri, conferenze, convegni, concerti o altre iniziative, devono essere ritirati dal deposito, movimentati, posizionati e poi ricoverati nuovamente in deposito a cura dell'Associazione;

h) l'Associazione deve garantire la presenza di un proprio referente con funzioni logistiche e tecniche di collegamento con la Direzione GAM per la realizzazione delle proprie iniziative;

i) è a carico dell'Associazione la realizzazione del materiale di promozione delle proprie iniziative, preventivamente concordato con la Direzione GAM, e la sua comunicazione attraverso propri canali.

Per quanto riguarda manifestazioni ed eventi di natura straordinaria, l'Associazione si impegna a osservare altresì le seguenti prescrizioni:

j) eventuali allestimenti, di cui l'Associazione si assume la piena responsabilità, devono essere realizzati secondo il progetto preventivamente approvato dalla Direzione GAM e in conformità alle leggi in materia di allestimento di locali di pubblico spettacolo e alle

norme tecnico organizzative indicate dalla stessa Direzione GAM;

k) il carico di allestimenti e attrezzature non può superare complessivamente i seguenti valori:

- carico distribuito di 400 kg/mq al piano terra;
- carico distribuito di 200 kg/mq al piano primo.

Per allestimenti e attrezzature che potrebbero comportare carichi prossimi o superiori a quelli fissati, l'Associazione deve presentare alla Direzione GAM un certificato di collaudo statico, sottoscritto da un professionista qualificato.

Nella Sala da Ballo e nella Sala del Parnaso non sono ammessi pianoforti a gran coda, il cui peso può arrivare ai 500 kg (vale a dire con un carico concentrato di più di 160 kg per gamba). Sono ammessi invece pianoforti a mezzo coda e a coda fino ai 300 kg, oltre che altri strumenti musicali di uguale o minore peso distribuito su più punti di appoggio. La Direzione GAM si riserva ulteriori valutazioni dopo l'esame delle proposte presentate dall'Associazione.

In ogni caso, anche con pianoforti o altri strumenti che implicano un appoggio, l'Associazione deve provvedere affinché i pavimenti siano sempre protetti, con l'utilizzo di adeguati feltrini o di altri sistemi, come pure di distribuzione dei carichi concentrati;

l) si vieta di intervenire sull'impianto elettrico in dotazione senza il permesso e l'autorizzazione del personale dell'Ufficio Tecnico Comunale; eventuali impianti elettrici temporanei dovranno essere approvati dalla Direzione GAM e dovranno essere conformi alle Norme CEI 64-8 e 64-15, così come alle norme generali sugli impianti elettrici (cfr. Legge n. 186/1968,

D.Lgs. n. 81/2008, D.M. Sviluppo Economico n. 37/2008); l'Associazione

è tenuta a osservare scrupolosamente tutte le prescrizioni e si assume la piena responsabilità in rapporto alla conformità, all'efficienza e alla sicurezza degli impianti elettrici temporanei;

m) ogni arredo appartenente ad eventuali allestimenti e posizionato nelle sale, sia con pavimento in seminato di marmo sia a parquet, deve essere dotato di appositi feltrini, fissati saldamente al supporto. L'Associazione deve prevedere la copertura e una protezione antiscivolo del parquet per tutte le fasi di eventuali allestimenti e disallestimenti.

Su nessun pavimento, sia in seminato di marmo sia a parquet, possono essere applicati nastro adesivo o biadesivo o qualsiasi altro collante, né chiodi, né viti, né altro.

Eventuali cavi elettrici, occorrenti ad allestimenti e ad attrezzature di supporto, devono passare attraverso canaline a norma, a pavimento e calpestabili, opportunamente segnalate, mai fissate sui pavimenti, senza alcun ausilio di collanti;

n) se ritenuto necessario dalla Direzione GAM, per manifestazioni ed eventi di particolare rilevanza o di particolare impatto sugli spazi della GAM, l'Associazione è tenuta ad attivare un'estensione della polizza assicurativa RC oppure ad attivare un'apposita fideiussione bancaria o assicurativa a garanzia dell'osservanza delle prescrizioni aggiuntive della Direzione GAM;

o) l'Associazione si assume ogni responsabilità per danni che possono derivare dal personale addetto alla realizzazione di manifestazioni ed eventi al personale dell'Amministrazione o a terzi, nonché ai beni del

Comune o di terzi in relazione alle attività svolte, essendo a suo carico la corresponsione dei relativi risarcimenti;

p) l'Associazione può incaricare soggetti esterni per svolgere mansioni per proprio conto, ad esempio per effettuare allestimenti e disallestimenti, la custodia delle sale espositive, le pulizie straordinarie; in tale caso, l'Associazione si assume l'esclusiva responsabilità in merito alle prestazioni dei suddetti soggetti esterni;

q) l'Associazione è tenuta a rispettare e a far rispettare ai soggetti incaricati e al personale addetto alla realizzazione di manifestazioni ed eventi le norme anzitutto in materia di prevenzione degli incendi, di gestione delle emergenze e di sicurezza nei luoghi di lavoro; inoltre l'Associazione garantisce che i soggetti incaricati e il personale addetto alla realizzazione di manifestazioni ed eventi siano assicurati contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle disposizioni di legge in materia (D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.); l'Associazione comunica preventivamente alla Direzione GAM i nominativi dei soggetti incaricati e del personale addetto alla realizzazione di manifestazioni ed eventi; la Direzione GAM si riserva la facoltà di chiedere all'Associazione che i soggetti incaricati e il personale addetto alla realizzazione di manifestazioni ed eventi esibiscano apposito documento di identificazione munito di fotografia (direttamente stampata sul badge);

r) restano a carico dell'Associazione eventuali costi relativi ad allestimenti e disallestimenti e ai servizi di guardiana, di catering e di pulizie straordinarie;

s) l'Associazione deve conseguire tutti i permessi, licenze, nulla osta e autorizzazioni previsti per legge quali presupposti alla realizzazione dell'attività programmata; è a carico dell'Associazione anche l'eventuale acquisizione di autorizzazioni di sosta, transito o occupazione di suolo pubblico per automezzi e autotrasporti;

t) in caso di iniziative che implichino l'uso di più sale della GAM, anche fuori dal normale orario di apertura, e/o che comportino un aumento del personale di custodia, l'Associazione provvede al pagamento, presso la civica Ragioneria, delle ore straordinarie eventualmente effettuate dal personale di custodia messo a disposizione;

u) alla conclusione di manifestazioni ed eventi l'Associazione deve garantire che eventuali attività di disallestimento siano effettuate secondo i tempi stabiliti in accordo con la Direzione GAM e che tutti gli spazi siano ripristinati e riconsegnati nelle medesime condizioni di configurazione, conservazione e pulizia esistenti al momento della consegna, liberi e sgomberi da ogni cosa non appartenente alla GAM;

v) al termine dei suddetti disallestimenti l'Associazione dovrà provvedere a sue spese alla pulizia straordinaria degli spazi utilizzati interni ed esterni, di passaggio e di servizio e dei servizi igienici.

Prima di procedere alla pulizia straordinaria, l'Associazione deve richiedere l'approvazione della Direzione GAM riguardo agli strumenti e ai prodotti di pulizia da impiegare: entrambi dovranno essere idonei e rispettosi delle superfici delicate e antiche (ad esempio quelle decorate e quelle in legno oppure in pietra naturale). Eventuali danni dovuti a pulizie non idonee sono a carico dell'Associazione;

w) l'eventuale smaltimento dei rifiuti derivanti dalle attività di allestimento e di disallestimento è a carico dell'Associazione.

ART. 7 Obblighi del Comune

Il Comune concede all'Associazione uno spazio idoneo presso la GAM, individuato dalla Direzione GAM, per lo svolgimento del lavoro di segreteria, la gestione dell'Associazione e l'organizzazione delle sue iniziative in collaborazione con la Direzione GAM. Lo spazio messo a disposizione dell'Associazione è dotato di arredi e utenze (corrente elettrica e riscaldamento) necessarie allo svolgimento del lavoro. Sono a carico dell'Amministrazione i costi della corrente elettrica e del riscaldamento, l'attività di pulizia dello spazio, l'attività di manutenzione ordinaria e straordinaria delle componenti strutturali nonché della dotazione impiantistica esistente nello spazio (impianti antincendio e di videosorveglianza, impianti elettrico e di riscaldamento). La concessione dello spazio non comporta l'utilizzo da parte dell'Associazione di strumentazioni o linee telefoniche o rete dati di proprietà del Comune. I giorni e gli orari di accesso e uso dello spazio sono definiti in accordo con la Direzione GAM.

Il Comune mette a disposizione spazi interni ed esterni della GAM per la realizzazione delle iniziative dell'Associazione in collaborazione con la Direzione GAM, spazi che sono individuati di volta in volta compatibilmente con la loro disponibilità e in accordo con la Direzione GAM.

La Direzione GAM predispose un apposito link che dal proprio sito internet reindirizzi il visitatore al sito internet dell'Associazione.

La Direzione GAM si impegna a divulgare e promuovere, attraverso i propri canali di comunicazione, le iniziative organizzate dall'Associazione

diffondendo il materiale informativo messo a disposizione dall'Associazione, preventivamente concordato con la Direzione GAM, e inserendone le iniziative nel proprio palinsesto.

ART. 8 Comunicazione e promozione delle iniziative

L'Associazione realizza il materiale di promozione delle proprie iniziative, preventivamente concordato con la Direzione GAM, e lo comunica attraverso propri canali.

Entrambi le Parti si impegnano affinché in tutti i materiali di comunicazione e promozione delle iniziative organizzate dall'Associazione, inclusi eventuali inviti, e nelle apparizioni sui media sia sempre menzionato il rapporto di collaborazione tra la GAM e l'Associazione.

L'eventuale uso del marchio della civica Galleria d'Arte Moderna di Milano avviene secondo le indicazioni fornite dalla Direzione GAM. L'eventuale uso del marchio del Comune di Milano avviene secondo le "Linee guida identità visiva" approvate dalla Deliberazione di Giunta Comunale n. 1235 del 21/07/2017.

I marchi di eventuali sponsor possono essere inclusi sui materiali di comunicazione e promozione previo accordo di entrambe le Parti.

In qualunque caso, i materiali di comunicazione e promozione prodotti dall'Associazione e relativi alla collaborazione con la GAM devono essere approvati preventivamente dalla Direzione GAM.

L'eventuale applicazione dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni per iniziative organizzate dall'Associazione resta a carico della stessa Associazione.

Le informazioni relative alle iniziative organizzate dall'Associazione sono

inserite sul sito internet e sui canali social di ciascuna Parte. Le attività *online* e digitali sono condivise tra le Parti, seppure trattate distintamente sui rispettivi singoli canali.

La Direzione GAM deve ricevere copia di tutta la documentazione fotografica, video e audio prodotta in occasione delle iniziative organizzate dell'Associazione, incluse interviste e dichiarazioni, da utilizzarsi per scopi sia di comunicazione sia di ricerca e archivio.

ART. 9 Accordi economici

Oltre a quanto previsto all'art. 7 della presente Convenzione, nessun altro costo e onere è a carico del Comune. Nessuna spesa derivante dalle attività dell'Associazione è a carico del Comune. Al fine della proficua realizzazione delle stesse attività, l'Associazione cura direttamente il reperimento dei fondi economici necessari.

Non è prevista dalla presente Convenzione alcuna erogazione di contributi all'Associazione da parte dell'Amministrazione Comunale.

In ogni caso, l'Associazione si fa carico di qualsiasi rischio derivante dall'organizzazione e dalla gestione delle proprie iniziative, senza avere nulla a pretendere nei confronti del Comune che dunque è tenuto integralmente indenne e manlevato da qualsivoglia responsabilità discendente da fatti inerenti alle attività nei precedenti articoli descritte.

ART. 10 Riservatezza

L'Associazione si impegna a considerare riservata ogni informazione fornita dal Comune e a non rivelarla a terzi senza il preventivo consenso scritto dello stesso; parimenti il Comune si impegna a considerare riservata ogni informazione relativa all'Associazione e a non rivelarla a terzi. Le Parti

assumono tale impegno per sé e per i propri dipendenti e/o collaboratori e/o volontari, per tutta la durata della presente Convenzione e anche oltre il suo termine.

Le Parti garantiscono il rispetto delle norme di legge applicabili in materia di privacy, trattamento e protezione dei dati personali *pro tempore* vigenti, in particolare il Regolamento UE n. 679 del 2016 (GDPR), applicabile dal 25/05/2018, e successive modifiche o integrazioni.

ART. 11 Responsabilità

La stipulazione della presente Convenzione è limitata alla collaborazione nello svolgimento dell'attività istituzionale e culturale della GAM ed esclude in modo totale qualsiasi altro rapporto di società, associazione, cointeressenza, corresponsabilità tra il Comune e l'Associazione, di modo che nessuna delle Parti potrà mai essere ritenuta responsabile delle obbligazioni dell'altra Parte.

In aggiunta a qualsiasi altra azione e/o rimedio disponibile ai sensi della legge e/o della presente Convenzione, ciascuna delle Parti si impegna a tenere manlevata l'altra Parte in relazione a ogni e qualsivoglia danno, spesa, onere, costo e/o responsabilità derivante dalla violazione e/o non corrispondenza al vero e/o inadempimento di ciascuna dichiarazione, garanzia, impegno e/o obbligo pattuito ai sensi della Convenzione.

L'Associazione si assume la responsabilità dell'esatto adempimento della presente Convenzione, rispondendo nei confronti del Comune e di terzi per l'inadempimento delle obbligazioni contrattuali poste a suo carico. È fatto dunque obbligo all'Associazione di manlevare il Comune contro azioni legali e richieste risarcitorie per danni, avanzate da terzi eventualmente danneggiati.

ART. 12 Durata e modifica della Convenzione

La presente Convenzione si considera stipulata al momento della sottoscrizione di entrambe le Parti, diverrà esecutiva a partire dalla data di sottoscrizione e avrà durata di n. 5 (cinque) anni, salvo disdetta di una delle Parti, da comunicarsi per iscritto all'altro contraente, a mezzo di posta elettronica certificata, e con effetto immediato dal ricevimento della comunicazione. Al termine del periodo dei n. 5 (cinque) anni, il rapporto tra le Parti si intenderà risolto senza bisogno di alcun avviso o disdetta. È facoltà del Comune, in accordo con l'Associazione, rinnovare la Convenzione mediante apposito provvedimento dirigenziale.

La presente Convenzione può essere oggetto di modifiche o integrazioni concordate tra le Parti; eventuali modifiche e/o integrazioni alla Convenzione saranno approvate mediante apposito provvedimento dirigenziale.

ART. 13 Sospensione o risoluzione della Convenzione

In caso di mancata osservanza, in tutto o in parte, degli obblighi di cui agli artt. 3, 5, 6, 8, 9, 10 della presente Convenzione, il Comune potrà chiedere all'Associazione di provvedere all'adempimento delle condizioni concordate. In caso di mancato adempimento di tali condizioni, sarà facoltà del Comune sospendere l'esecuzione della Convenzione da un minimo di n. 1 (uno) mese a un massimo di n. 6 (sei) mesi in attesa del pieno adempimento delle condizioni concordate da parte dell'Associazione. Dopo un massimo di n. 3 (tre) sospensioni dell'esecuzione della Convenzione, il Comune può risolvere la stessa Convenzione. Comportano una risoluzione immediata della Convenzione eventuali inosservanze delle leggi in materia di lavoro o di sicurezza, come previsto all'art. 5 lett. i) della presente Convenzione.

ART. 14 Controversie e foro competente

In caso di contestazione concernente l'interpretazione, l'esecuzione, la validità o la cessazione della presente Convenzione, le Parti convengono di ricercare una composizione amichevole di qualsiasi lite prima di adire in giudizio. Nel caso non si raggiunga questa composizione amichevole, tutte le controversie che dovessero insorgere in relazione alla Convenzione saranno deferite alla competenza esclusiva del Foro di Milano.

ART. 15 Spese contrattuali

La presente Convenzione è soggetta a registrazione solo in caso d'uso. Tutte le spese, le imposte e le tasse dovute inerenti alla stipulazione e l'eventuale registrazione della presente Convenzione sono a carico dell'Associazione.

ART. 16 Rinvio

Per quanto non espressamente previsto dalla presente Convenzione si rinvia alle leggi, regolamenti e disposizioni normative vigenti.

Letta, approvata e sottoscritta digitalmente ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.

La presente Convenzione consta di n. 14 fogli.

Milano, il 21 maggio 2024

Per il Comune di Milano

Il Direttore dell'Area Musei d'Arte Moderna e Contemporanea

Gianfranco Maraniello

(firma digitale)

Per l'“Associazione Amici della GAM Milano - Ente del Terzo Settore”

Il Presidente

Elena Travaini Tozzoni

(firma digitale)





