

**Regolamento per la concessione in uso degli spazi museali**  
**Gallerie Nazionali di Arte Antica - Roma**

Le Gallerie Nazionali Barberini Corsini possono accogliere nei propri spazi eventi ed iniziative a carattere pubblico o privato (art. 106 D.lgs 22.10.2004 n. 42 e ss.mm.ii.). La concessione d'uso temporanea dei propri spazi è consentita sulla base del presente regolamento, valutando la tipologia della richiesta e la compatibilità con la destinazione culturale del museo e lo svolgimento delle attività istituzionali.

**Art. 1 – Oggetto del regolamento**

Il presente regolamento disciplina le modalità di concessione a terzi degli spazi delle Gallerie Nazionali di Arte Antica. Gli spazi possono essere concessi per le seguenti tipologie di iniziative:

1. **eventi istituzionali:** iniziative organizzate nell'ambito di collaborazioni istituzionali con il Ministero della Cultura o altre pubbliche amministrazioni
2. **eventi privati con finalità culturali:** quali ad esempio convegni, conferenze, presentazioni di libri, mostre temporanee, spettacoli e concerti, sfilate di moda, riprese video e cinematografiche, visite esclusive, congressi, iniziative di formazione, eventi aziendali o di formazione (compatibilmente con la destinazione culturale del museo)

Eventuali differenti tipologie di iniziative, coerenti con la missione istituzionale di conservazione e valorizzazione del patrimonio delle Gallerie, potranno essere valutati dalla Direzione.

**Art. 2 – Spazi disponibili**

Le Gallerie Nazionali di Arte Antica possono concedere in uso i seguenti spazi:

**PALAZZO BARBERINI**

SALONE PIETRO DA CORTONA

SALA OVALE

SALA MARMI

SALA DEL TRONO

SALA DELLE COLONNE

SCALONI MONUMENTALI  
GIARDINO SEICENTESCO  
cd. CUCINE NOVECENTESCHE  
PINACOTECA (piano nobile)  
APPARTAMENTO DEL SETTECENTO  
SALA CONFERENZE (secondo piano)

AREA MOSTRE TEMPORANEE

**GALLERIA CORSINI**

SALA ROSSA  
PINACOTECA  
TERRAZZA

I dettagli dei singoli spazi, comprensivi di piante e dimensioni, sono disponibili presso l'Ufficio Eventi delle Gallerie Nazionali. Eventuali richieste di spazi diversi da quelli previsti potranno essere valutate in base alla tipologia e alla finalità dell'evento.

**Art. 3 – Modalità di richiesta**

Le richieste di concessione di uso spazi, rivolte al Direttore delle Gallerie Nazionali di Arte Antica, devono essere trasmesse via mail all'ufficio Eventi delle Gallerie Nazionali ([gan-aar.ufficioeventi@beniculturali.it](mailto:gan-aar.ufficioeventi@beniculturali.it)) almeno novanta giorni prima della data dell'evento o alla data di inizio di occupazione degli spazi. Per eventi superiori ai tre giorni, la richiesta deve essere inviata almeno cinque mesi prima della data prevista.

La richiesta deve contenere in maniera specifica e puntuale i dettagli dell'utilizzatore finale, la tipologia e la finalità dell'evento, la durata prevista, gli spazi richiesti, il numero di ospiti e, ove eventualmente previsto, le modalità di vendita di biglietti, merchandising o simili.

**Art. 4 – Canone di concessione**

Il Direttore, esaminata la richiesta ed effettuate le preliminari valutazioni di competenza, autorizza l'emissione del preventivo che definisce il canone di concessione a carico del richiedente. La quotazione indicata nel preventivo è espressa in euro, al netto di imposte IVA e/o di altri eventuali oneri (es. spese di registrazione, bolli, oneri SIAE, ecc.). Eventuali variazioni dovute ad

ulteriori oneri e/o imposte dovute per legge, intervenute anche successivamente all'emissione del preventivo, resteranno comunque a carico del richiedente così come quelle dovute a modifiche del programma dell'iniziativa avvenute in sede di sopralluogo

#### **Art. 5 – Definizione del canone di concessione**

A partire dai canoni minimi (allegato n. 1), la Direzione definisce il canone di concessione per ogni richiesta in base agli seguenti elementi:

- numero e tipologia di spazi richiesti
- numero di persone partecipanti all'evento
- finalità dell'evento (istituzionale, privato, beneficenza, gratuito, con bigliettazione...)
- tipologia delle attività (spettacolo; convegno; presentazione di libri; riprese cinematografiche, visite in esclusiva, evento aziendale; mostra temporanea ....)
- complessità dell'organizzazione dell'evento
- spazi di servizio utilizzati
- tempi complessivi dell'evento compreso allestimento e disallestimento
- eventuali benefici non economici per le Gallerie

Concorrono alla formazione della voce finale di costo, unitamente al canone di concessione, l'assicurazione (art. 9 comma f), le spese per le pulizie, i costi per il personale in conto terzi (art. 7) ed eventuali interventi tecnici necessari (ascensore, impianti...) valutati in sede istruttoria.

La Direzione si riserva la possibilità di esentare dal pagamento del canone iniziative di particolare rilevanza istituzionale la cui finalità concorra anche a promuovere l'immagine delle Gallerie e del patrimonio culturale.

#### **Art. 6 - Accettazione del canone da parte del richiedente**

Una volta confermata l'accettazione del canone da parte del richiedente, l'evento verrà inserito nell'agenda delle attività di Istituto. L'atto di concessione sarà però redatto soltanto dopo il parere di fattibilità che comprende tutte le prescrizioni tecniche relative all'iniziativa; il progetto definitivo e il cronoprogramma dell'evento approvati dalla Direzione; i costi complessivi - comprensivi di quelli del personale in conto terzi (art. 7).

**Art. 7 – Personale in conto terzi**

Per garantire la sicurezza e la tutela dei luoghi in concessione, è prevista la presenza del personale del Ministero della Cultura in base alla complessità e della durata dell'evento. Tale prestazione è svolta in modalità "conto terzi" secondo il tariffario ministeriale vigente (allegato 2): il numero di unità di personale coinvolto, le modalità e i tempi per lo svolgimento della prestazione, il corrispettivo complessivo, sono indicati in un preventivo fornito dalle Gallerie e confermati nell'atto di concessione.

**Art. 8 – Versamento oneri**

Gli importi relativi al canone di concessione e gli altri corrispettivi, compreso quello per il personale in conto terzi, dovranno essere versati in anticipo rispetto alla data dell'evento per il quale è richiesta la concessione e alla data di inizio dell'occupazione degli spazi secondo le modalità indicate nell'atto di concessione.

Eventuali costi aggiuntivi non quantificabili in sede di rilascio della concessione - anche se dovuti a variazioni apportate al programma originario ed autorizzate dall'Amministrazione - resteranno comunque a carico del concessionario.

Il mancato pagamento degli oneri dovuti nei tempi previsti o il mancato rispetto delle condizioni previste dal presente regolamento o dall'atto di concessione comporterà la sospensione del rilascio di successivi atti di concessione o la revoca di atti eventualmente già rilasciati.

**Art. 9 – Obblighi del concessionario**

Gli spazi delle Gallerie sono messi a disposizione alle condizioni accertate all'atto del sopralluogo come accettato, senza riserve, dal Concessionario.

L'atto di concessione viene sottoscritto dal richiedente per presa visione e accettazione di tutte le condizioni in esso previste, ed è subordinato alle seguenti prescrizioni:

- a) che sia rispettata la natura monumentale dell'immobile e degli spazi concessi in uso;
- b) che il concessionario si assuma la responsabilità patrimoniale in proprio per eventuali danni a persone e/o cose nell'ambito degli spazi ed ambienti concessi in uso, anche se causati dai partecipanti all'evento per il quale è rilasciata la concessione;

- b) che sia osservata la normativa a protezione della pubblica incolumità, in materia di sicurezza antincendio, e di quella sulla sicurezza sui luoghi di lavoro di cui al D.lgs. 81/2008 - Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro e ss.mm.ii.. Sarà cura del concessionario osservare tutte le ulteriori prescrizioni tecniche e in materia di sicurezza indicate eventualmente nell'atto di concessione. Sarà anche necessario adempiere a tutte le previsioni ivi contenute e agli adempimenti richiesti da ulteriore normativa vigente (ove prevista, dovrà essere presentata anche l'autorizzazione della Commissione di Vigilanza per il pubblico spettacolo od altra documentazione necessaria);
- d) rispetto del regolamento tecnico di utilizzo spazi allegato alla concessione (allegato 3) e di tutte le prescrizioni tecniche formulate in fase di istruttoria e alle eventuali ulteriori prescrizioni che si rendessero necessarie in corso d'opera per garantire il decoro e la tutela dl patrimonio;
- e) che il concessionario, non appena terminata l'occupazione degli spazi, provveda a proprie spese a pulire e tenere in ordine i locali in uso, provvedendo al ripristino degli ambienti. In caso di inadempimenti totali o parziali, anche se verificatisi a chiusura dell'evento (o dopo il rilascio degli spazi concessi) l'Amministrazione procederà ad addebitare al concessionario gli oneri dovuti per il completo ripristino degli ambienti e/o spazi museali concessi in uso;
- f) che sia stipulata e prodotta a cura del concessionario una polizza assicurativa di Responsabilità Civile RCO e RCD verso terzi e danni con i massimali e le coperture indicate nell'atto di concessione, che andrà inviata alle Gallerie prima dell'inizio dell'evento. Il Concessionario può utilizzare una estensione della propria polizza assicurativa per l'oggetto della concessione, qualora i termini della polizza fossero uguali a quelli richiesti.
- g) che siano rispettati i tempi previsti per il versamento del canone e dei corrispettivi indicati in fase istruttoria

Qualora l'Amministrazione, anche in seguito a verifiche effettuate tramite qualsiasi mezzo di comunicazione, ravvisi difformità tra l'evento e quanto definito nell'atto di concessione (per tipologia, modalità esecutive, finalità,

numero e/o tipologia di partecipanti, ecc.) o comunque non rispetti le prescrizioni stabilite, potrà:

- riquantificare il canone di concessione e gli altri oneri già preventivati al richiedente;
- annullare la concessione in uso, anche se già rilasciata, e sospendere l'evento senza alcuna possibilità di rimborso di eventuali oneri già sostenuti da parte del richiedente.

#### **Art. 10 - Garanzie**

A garanzia della copertura degli oneri stabiliti per il rilascio della concessione il Direttore delle Gallerie si riserva, a suo insindacabile giudizio, di richiedere l'attivazione di una polizza fideiussoria bancaria o assicurativa, e/o il deposito di un assegno circolare presso uno studio notarile.

#### **Art. 11 - Comunicazione**

Le iniziative che si svolgono in spazi della Gallerie Nazionali di Arte Antica dati in concessione d'uso non possono in alcun modo ledere l'immagine del museo pena la richiesta danni.

Non è concesso l'uso dell'immagine delle Gallerie nella comunicazione dell'evento se non in casi e forme concordati e autorizzati dalla Direzione. L'eventuale uso dell'immagine di ambienti o beni delle Gallerie Nazionali o la realizzazione di riprese video e fotografiche per fini privati e/o commerciali dovrà essere specificato nella richiesta e approvato dalla Direzione.

Prima della firma dell'atto di concessione deve comunque essere puntualmente specificata la strategia comunicativa. La stessa dovrà essere preventivamente condivisa e approvata dall'Ufficio di Comunicazione delle Gallerie Nazionali.

La presenza di giornalisti durante l'evento deve essere comunicata con anticipo e autorizzata.

Tutto ciò che potrà concretizzarsi nella fattispecie di pubblicità abusiva, comporterà una riquantificazione del canone di concessione e degli altri oneri già preventivati al richiedente e/o la richiesta di eventuali danni.

**Allegati:**

- 1) Canoni minimi di concessione
- 2) Tariffario ministeriale per il personale in "conto terzi" vigente
- 3) Regolamento tecnico per lo svolgimento degli eventi in concessione

**Presso l'ufficio Eventi:**

- Planimetrie degli spazi delle Gallerie con specifiche e metrature