



*Ministero della cultura*

DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE

DIREZIONE GENERALE ARCHIVI

ISTITUTO CENTRALE PER LA PATOLOGIA DEGLI ARCHIVI E DEL LIBRO

## **REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE D'USO DEGLI SPAZI DELL'ISTITUTO CENTRALE PER LA PATOLOGIA DEGLI ARCHIVI E DEL LIBRO - ICPAL**

### **SEZIONE 1 – Ambito di applicazione**

#### **Articolo 1. Ambito di applicazione**

Il presente regolamento disciplina le modalità di concessione a terzi d'uso degli spazi interni ed esterni dell'Istituto Centrale per la Patologia degli Archivi e del Libro (d'ora in poi "ICPAL" o l'"Amministrazione" o il "concedente"), subordinatamente e compatibilmente al regolare svolgimento delle attività istituzionali, in conformità alle "Linee guida per la determinazione degli importi minimi dei canoni e dei corrispettivi per la concessione d'uso dei beni in consegna agli istituti e luoghi della cultura del Ministero della cultura", emanate con D.M. 161 del 11 aprile 2023 (d'ora in poi, le "Linee guida") (Allegato 1).

Gli spazi possono essere concessi per le iniziative di seguito indicate:

1. eventi per finalità istituzionali: iniziative organizzate nell'ambito di collaborazioni istituzionali tra enti privati o soggetti pubblici e il Ministero;
2. eventi per uso individuale con o senza scopo di lucro;

Gli spazi non possono essere concessi in uso per iniziative di carattere politico, religioso e/o per attività commerciali.

Iniziative non contemplate nell'elenco, coerenti alla missione istituzionale di salvaguardia e valorizzazione del patrimonio, potranno essere oggetto di valutazione da parte dell'Amministrazione.

#### **Articolo 2. Spazi concessi in uso**

L'ICPAL concede in uso gli spazi della propria sede di Via Milano n. 76, in Roma, comprensivi sia degli ambienti ubicati all'interno della palazzina A (spazi di rappresentanza e sala conferenze), sia delle aree esterne costituite dal giardino storico. Possono essere concessi in uso anche singole porzioni dei predetti spazi.

### **SEZIONE 2 – Canoni di concessione**

#### **Articolo 3. Canoni di concessione d'uso per finalità istituzionali**

Nel caso di concessione d'uso di spazi a scopi istituzionali (ad esempio, per eventi organizzati nell'ambito di collaborazioni istituzionali tra enti privati o soggetti pubblici con il Ministero) non si considera dovuto alcun corrispettivo al ricorrere dei seguenti requisiti e presupposti:

a) l'evento è organizzato in partnership con il Ministero, anche da un ufficio periferico o ente da esso vigilato ai sensi del decreto ministeriale 30 dicembre 2021, n. 478;



DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE

DIREZIONE GENERALE ARCHIVI

ISTITUTO CENTRALE PER LA PATOLOGIA DEGLI ARCHIVI E DEL LIBRO

Via Milano, 76 – CAP 00184 Roma – Tel. +39 06482911

P.E.C. ic-pal@pec.cultura.gov.it – P.E.O.: ic-pal@cultura.gov.it

b) ove non ricorrano le condizioni di cui alla lettera a), il progetto tecnico-scientifico è definito unitamente ad un organo del Ministero e/o attraverso la presenza, nel Comitato scientifico o nel Comitato organizzatore della manifestazione o dell'evento, di un rappresentante del Ministero;

c) ove non ricorrano le condizioni di cui alle lettere a) e b), l'evento è organizzato nell'ambito di collaborazioni istituzionali con enti pubblici e privati per finalità di valorizzazione del patrimonio culturale.

Nondimeno, anche nel caso in cui ricorrano le condizioni di cui alle lettere precedenti e la concessione degli spazi avvenga a titolo gratuito, l'ICPAL può richiedere un contributo forfettario per l'utilizzo degli spazi in ragione dei costi sostenuti per la messa a disposizione degli spazi (pulizie, consumi, etc.) e richiede in ogni caso il corrispettivo per il personale del MiC in conto terzi di cui all'articolo 7.

#### **Articolo 4. Canoni di concessione d'uso per finalità individuale**

Nel caso di concessione d'uso di spazi a scopo individuale, l'ICPAL trasmette al richiedente il canone, individuato in base al tariffario (Allegato 2) redatto secondo i parametri individuati dalla sezione B2 delle Linee guida (quantificazione dei metri quadrati di cui si compone lo spazio in concessione; individuazione del livello di pregio del sito e dello spazio in concessione; finalità della richiesta di concessione in uso: lucrative o non lucrative, anche connesse alla riproduzione; natura dell'evento; stagionalità; valutazione comparativa delle tariffe di mercato).

Il canone individuato dal tariffario costituisce la tariffa media, che potrà essere adeguata in aumento o in ribasso dall'ICPAL, sulla base dei seguenti parametri: il perseguimento di uno scopo benefico anziché un mero scopo privato o di lucro; la natura giuridica e lo scopo associativo del richiedente (associazioni no profit o di volontariato o azienda privata); il numero di persone partecipanti all'evento; la tipologia delle attività; la complessità dell'organizzazione dell'evento; gli spazi di servizio utilizzati; i tempi complessivi dell'evento comprensivi dell'allestimento e disallestimento; i giorni/ore di utilizzo degli spazi in concessione; le spese per le pulizie e i consumi forfettari di energia elettrica (la cui entità varia a seconda della durata dell'evento e del numero dei fruitori); il costo del ripristino del manto erboso in caso di concessione d'uso del giardino; i costi per il personale in conto terzi.

I canoni di cui alla presente sezione sono da intendersi come relativi alla sola concessione d'uso dello spazio e non comprendono alcun servizio accessorio (ad esempio, somministrazione di cibi e/o bevande, servizi di accoglienza privati in capo a steward/hostess, etc.).

Si intendono escluse dal canone come determinato dall'Amministrazione che ha in consegna il bene:

- le somme da destinare al personale del Ministero della Cultura per lo svolgimento delle prestazioni finalizzate a garantire la tutela del patrimonio culturale e la sicurezza dei luoghi e degli utenti, da erogarsi dal terzo concessionario o autorizzato, secondo le modalità di cui all'articolo 1, comma 315, della legge 27 dicembre 2017, 205 e di cui alla circolare della Direzione generale Bilancio n. 36 del 9 aprile 2018;
- le spese connesse alla cauzione richiesta dal concedente a garanzia del risarcimento da danni a cose o a persone, ai sensi dell'articolo 108, comma 4, del Codice.

Tali oneri aggiuntivi, ricorrendone i presupposti, sono applicati anche alle concessioni a titolo gratuito. L'occupazione degli spazi può avvenire per l'intera giornata o ad ore.

Nel caso in cui il richiedente preveda un biglietto di ingresso, oltre al canone potrà essere previsto anche il pagamento, in favore del concedente, di cd. royalties in una percentuale e secondo modalità da determinarsi sulla base di specifici accordi tra le parti rispetto ai corrispettivi connessi al numero di biglietti venduti.

Nessun canone è dovuto per l'uso degli spazi connesso alla riproduzione di beni culturali nell'esercizio del diritto-dovere di cronaca (ad esempio: inchiesta giornalistica, reportage su cronaca giudiziaria di interesse pubblico, etc.).



Qualora concorrano più richieste per l'uso del medesimo spazio, nel medesimo giorno/ora, in occasione di eventi, manifestazioni, rassegne, l'Amministrazione si riserva la facoltà di ricorrere a una procedura di valutazione comparativa delle proposte pervenute.

### **Articolo 5. Riduzione o azzeramento dei canoni di concessione**

Il canone di concessione d'uso può essere ridotto o azzerato, previo parere dell'organo amministrativo di vertice del Ministero, nelle ipotesi previste dalle Linee guida, Sezioni B3 e C (Allegato 1), e in particolare nei casi di:

- Eventi musicali e/o di spettacolo: realizzati da enti vigilati dal Ministero, ai sensi del decreto ministeriale 30 dicembre 2021 n. 478, e, più in generale, di eventi musicali e/o di spettacolo di particolare qualità artistica o adeguata rilevanza, anche con pubblico pagante, l'ICPAL, dopo attento esame della natura dell'evento sotto il profilo della valorizzazione, dell'apporto di notorietà e della divulgazione culturale e turistica per lo spazio e il territorio, potrà valutare una riduzione o un azzeramento del canone.
- Istanza proveniente da altra Amministrazione o ente pubblico o ente del Terzo Settore: nell'ipotesi di istanza proveniente da altra Amministrazione o ente pubblico di cui all'elenco elaborato annualmente dall'ISTAT (articolo 1, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n. 196) o da un ente del Terzo Settore o, comunque, per iniziative di contenuto sociale meritorio, l'autorità che ha in consegna il bene può valutare una riduzione o un azzeramento del canone.

### **Articolo 6. Pagamenti**

I canoni e i corrispettivi sono corrisposti inderogabilmente in via anticipata, almeno 7 giorni prima dell'evento, pena l'interruzione di ogni attività connessa all'evento.

I pagamenti relativi al canone di concessione dovranno essere effettuati tramite bonifico, specificando nella causale il nome dell'Istituto, la dicitura "uso spazi - canone", la data della concessione, presso l'IBAN indicato nella proposta di preventivo.

I pagamenti relativi ai costi del personale impiegato dovranno essere effettuati tramite bonifico, specificando nella causale il nome dell'Istituto, la dicitura "uso spazi - personale", la data della concessione, presso l'IBAN indicato nella proposta di preventivo.

## **SEZIONE 3 – Personale impiegato**

### **Articolo 7. Conto terzi**

La concessione d'uso degli spazi è consentita assicurando la presenza in conto terzi del personale del MiC ai fini della tutela del bene. Le prestazioni in conto terzi presentano una natura pubblicistica per quanto riguarda il rapporto di lavoro e la finalità di custodia del patrimonio culturale e la sicurezza dei luoghi e degli utenti, e una natura privatistica per quanto attiene il rapporto che intercorre con terzi e concessionari.

Nel preventivo previsto all'art. 8 è indicato il numero di unità del personale coinvolto, le modalità e i tempi per lo svolgimento della prestazione, il corrispettivo complessivo, le modalità di pagamento, il canone di concessione, le garanzie assicurative ed ogni altra documentazione richiesta a salvaguardia dell'Amministrazione.

Nel caso di concessioni d'uso in ore eccedenti il normale orario di apertura, il personale potrà effettuare prestazioni lavorative straordinarie, regolarmente autorizzate dall'Amministrazione e retribuite a cura del richiedente, secondo accordi prestabiliti nel rispetto della contrattazione sindacale in vigore (ai sensi e per gli effetti dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001).



L'Amministrazione predisporrà la consegna in conto terzi per l'iniziativa dove saranno indicate le unità di personale richieste, la collocazione per zone di servizio, le mansioni da svolgere da ogni unità in considerazione di quanto autorizzato al concessionario.

## SEZIONE 4 – Procedimento per la concessione in uso e condizioni d'uso

### Articolo 8. Procedimento per la concessione d'uso

La procedura per la concessione d'uso si articola come segue:

- 1) **Trasmissione della richiesta:** per l'utilizzo degli spazi della sede dell'ICPAL dovrà essere formulata apposita domanda utilizzando esclusivamente la modulistica predisposta dall'Amministrazione (scaricabile dal sito web dell'ICPAL <https://icpal.cultura.gov.it/>), sottoscritta dal richiedente, cui dovrà essere allegata la fotocopia del documento di riconoscimento dello stesso in corso di validità.  
La domanda dovrà fornire ogni dato e informazione necessaria e nello specifico la tipologia di evento per cui il bene viene richiesto in uso; la data e gli orari di svolgimento e delle eventuali fasi di allestimento e disallestimento; le precauzioni riguardanti la materia della sicurezza del sito, nel periodo interessato dalla concessione; l'indicazione della necessità di eventuale coinvolgimento di dipendenti dell'ICPAL.  
Nel caso di manifestazioni articolate il richiedente dovrà presentare il progetto complessivo della manifestazione, il piano dettagliato delle attività previste, il piano della sicurezza con l'individuazione dei percorsi e dei punti di sosta e dovrà fornire prima dell'inizio della manifestazione tutte le certificazioni previste dalla normativa vigente. Il richiedente dovrà avere piena conoscenza delle disposizioni che disciplinano il rapporto tra le parti ed essere munito dei necessari poteri per la formulazione dell'istanza e per la successiva gestione dell'evento. Al richiedente saranno trasmesse eventuali comunicazioni e/o disposizioni inerenti all'uso degli spazi.  
La richiesta, completa della documentazione da allegare come da predetto modello, dovrà essere trasmessa all'indirizzo [ic-pal@cultura.gov.it](mailto:ic-pal@cultura.gov.it) nel termine di almeno 30 giorni antecedenti alla data dell'evento.  
L'Amministrazione si riserva la facoltà di non esaminare le istanze di concessione che pervengano con un anticipo inferiore ai 30 giorni o, in ogni caso, con un anticipo ritenuto insufficiente a garantire una corretta istruttoria del procedimento amministrativo.
- 2) **Valutazione preliminare.** La richiesta verrà sottoposta a valutazione preliminare da parte dell'Amministrazione, che trasmetterà entro 10 giorni alla mail indicata nella domanda il diniego o il preventivo con l'indicazione dei costi di massima in relazione a quanto richiesto nel modulo.
- 3) **Istruttoria e sopralluogo.** Ottenuto un preventivo, il richiedente è tenuto a confermare l'interesse e eventualmente chiedere il sopralluogo tecnico degli spazi oggetto della richiesta di concessione.  
Può essere svolto un sopralluogo da effettuare entro il termine stabilito dall'Amministrazione, pena l'annullamento della domanda, cui dovrà essere presente, oltre al richiedente, il personale delegato dall'Amministrazione. In quella sede dovranno essere dettagliatamente chiarite le volontà e le esigenze organizzative degli eventi e la compatibilità con le priorità di sicurezza, salvaguardia e organizzazione dell'ICPAL.
- 4) **Atto di concessione.** Soddisfatti i requisiti, verificata la documentazione necessaria e valutata positivamente la domanda del richiedente, l'Amministrazione rilascia l'atto di concessione d'uso spazi. L'Atto di concessione dovrà recare in allegato la copia dei bonifici di pagamento del canone di concessione degli spazi e del personale in conto terzi, la polizza assicurativa quietanzata e la documentazione prodotta dal concessionario e firmata dal Responsabile della Sicurezza.
- 5) **Pubblicazione.** L'atto di concessione viene pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" dell'ICPAL in conformità all'art. 2 D.M. 108 del 21.3.2024.

### Articolo 9. Disdetta

Il richiedente può effettuare una disdetta entro e non oltre 20 giorni prima della data fissata per la concessione dello spazio con una comunicazione scritta da trasmettersi tramite e-mail all'ICPAL.

Il mancato rispetto del termine di disdetta comporta il diritto dell'ICPAL di trattenere il canone di concessione già pagato.



## **Articolo 10. Condizioni d'uso degli spazi concessi**

L'ICPAL concederà l'uso degli spazi nello stato di fatto in cui sono al momento della concessione; nello stesso stato di conservazione, decoro e pulizia dovranno essere restituiti al termine dell'evento e delle relative attività di disallestimento. A tal fine il Direttore dell'ICPAL, un funzionario incaricato, o un delegato, indicato formalmente nel preventivo, sarà competente per la redazione del verbale di accertamento iniziale in contraddittorio dello stato dei luoghi prima dell'inizio di ogni attività.

Al termine dell'uso degli spazi, entro le 24 ore successive al disallestimento, un ulteriore sopralluogo congiunto dovrà rilevare nel verbale di accertamento finale la sussistenza delle medesime condizioni vigenti prima del suo inizio (non dovrà essere, in altri termini, alterato lo stato di fatto dei luoghi). Il verbale attesta la conformità dello svolgimento dell'evento a quanto previsto nell'atto di concessione.

Entrambi i verbali possono essere corredati da fotografie pre e post evento.

Nel caso in cui l'incaricato dell'Amministrazione constataste dei danni o difformità rispetto a quanto accertato prima della tenuta dell'iniziativa redigerà un verbale di constatazione danno dal quale ne verrà desunta l'entità del danneggiamento e i conseguenti obblighi del concessionario.

Eventuale materiale depositato, negli spazi indicati dall'Amministrazione, dovrà essere ritirato il giorno stesso della conclusione della manifestazione, o comunque entro le date previste dall'attività di disallestimento indicate. In caso contrario l'ICPAL si ritiene autorizzata allo sgombero del materiale depositato addebitando al concessionario le spese conseguenti.

I mezzi impiegati per l'organizzazione degli eventi devono essere preventivamente autorizzati dall'Amministrazione. Si precisa che l'autorizzazione all'accesso e permanenza all'interno della sede dell'ICPAL, negli spazi appositamente e preventivamente concordati, è concessa solo per i tempi strettamente necessari alle operazioni di carico e scarico dei materiali.

## **SEZIONE 5 - Polizza assicurativa, cauzione, documentazione**

### **Articolo 11. Polizza assicurativa obbligatoria**

Il concessionario è tenuto a possedere e trasmettere all'ICPAL una polizza assicurativa RCT-RCO a copertura dei rischi per danni e responsabilità civile verso terzi a garanzia di sinistri, danneggiamenti anche a beni culturali, anche derivanti da incendio, nonché per la copertura antinfortunistica per tutti coloro che curano l'allestimento e il disallestimento, nonché per i partecipanti alla manifestazione, al fine di tutelare l'Amministrazione da eventuali danni a cose e/o persone e di sollevarla da qualsivoglia responsabilità durante l'intero arco delle attività connesse alla manifestazione stessa, ivi compresi i lavori propedeutici all'allestimento e successivi al disallestimento per il ripristino dello stato dei luoghi. Eventuali maggiori coperture potranno essere stabilite dalla Direzione in funzione delle caratteristiche degli spazi, del numero dei partecipanti e dei rischi intrinseci dell'evento e dei suoi allestimenti. La polizza dovrà coprire il periodo temporale intercorrente tra l'inizio dell'allestimento, l'evento ed il completo disallestimento come puntualmente concordato tra le parti e indicato nell'Atto di concessione.

### **Articolo 12. Cauzione**

L'ICPAL potrà richiedere al concessionario un deposito cauzionale di garanzia. L'importo di tale deposito sarà stabilito nel preventivo. La cauzione sarà restituita una volta accertato che i beni in concessione non hanno subito danni e le eventuali spese sostenute dall'Amministrazione rimborsate.

### **Articolo 13. Documentazione necessaria ed eventuale**

Entro i 10 giorni successivi alla trasmissione del preventivo, il richiedente fornisce all'Amministrazione la documentazione necessaria al rilascio dall'atto di concessione come di seguito indicata:



DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE  
DIREZIONE GENERALE ARCHIVI  
ISTITUTO CENTRALE PER LA PATOLOGIA DEGLI ARCHIVI E DEL LIBRO  
Via Milano, 76 – CAP 00184 Roma – Tel. +39 06482911  
P.E.C. ic-pal@pec.cultura.gov.it – P.E.O.: ic-pal@cultura.gov.it

- a. certificato di iscrizione alla Camera di Commercio, Industria e Artigianato con oggetto sociale inerente alla tipologia dell'evento di ogni soggetto giuridico impiegato; documento unico di regolarità contributiva ed assicurativa di ogni soggetto giuridico (catering, ditta di pulizie, ditta decorazioni, ditta movimentazione ecc.) coinvolto nell'organizzazione dell'evento;
- b. autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000 in ordine al possesso degli altri requisiti previsti all'allegato XVII del D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i.;
- c. autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000 con la quale il richiedente dichiara e attesta di non trovarsi in nessuna delle situazioni di cui all'art. 95 e 96 del D. Lgs. 36/2023; il possesso dei requisiti morali previsti dall'art 11 del T.U.L.P.S. (testo unico legge pubblica sicurezza); l'indicazione del personale addetto alle lavorazioni con relativo elenco dei D.P.I. fornito ai lavoratori (valutato dal competente ufficio responsabile della sicurezza di questa Amministrazione);
- d. in caso di pubblico spettacolo, copia della comunicazione presentata c/o la Questura relativa al "Preavviso di pubblica manifestazione" ai sensi dell'art. 18 T.U.L.P.S. 773/31; e copia della comunicazione SIAE. Se lo spettacolo dovesse superare le 150 unità la normativa di riferimento è la circolare n.11001/1/110;
- e. scheda tecnica dell'iniziativa che indichi il Responsabile dell'evento, la descrizione puntuale dell'attività, il cronoprogramma accurato dell'attività considerando anche i tempi di allestimento e disallestimento, il progetto esecutivo degli allestimenti, il numero massimo delle persone previste durante la manifestazione, l'elenco del personale coinvolto dalle ditte attrici, l'elenco degli autoveicoli delle ditte coinvolte, corredate da numeri targa da autorizzare; le schede tecniche delle strumentazioni necessarie per la realizzazione dell'evento, compresa la fase di allestimento e disallestimento, la planimetria con la collocazione dei mezzi, la descrizione accurata delle modalità con le quali verranno utilizzate le attrezzature, la certificazione di conformità dei materiali e delle attrezzature secondo la normativa vigente in materia, il piano di comunicazione, il piano di accoglienza ad integrazione del conto terzi stabilito ed ogni altra informazione utile a delineare con cura l'organizzazione dell'evento.
- L'Amministrazione potrà richiedere in funzione delle specifiche caratteristiche dell'evento ulteriori dettagli tecnici e documentazione.

## **SEZIONE 6 – Obblighi e prescrizioni del concessionario**

### **Articolo 14. Obblighi del concessionario**

Lo spazio è messo a disposizione alle condizioni accertate all'atto del sopralluogo come accettato, senza riserve, dal concessionario.

Il concessionario, nel corso della concessione:

- si attiene al pieno rispetto delle 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 del patrimonio;
- deve rispettare i termini previsti dall'art. 8 pena la decadenza della domanda per impossibilità di gestire i tempi di richiesta da parte dell'Amministrazione;
- ha l'obbligo di svolgere le attività in presenza del personale in conto terzi;
- si assume ogni responsabilità per eventuali danni arrecati a cose o persone nello svolgimento delle attività da essi stessi svolte;
- prende in consegna temporanea gli spazi concessi e quanto in esso contenuto, divenendone responsabile ed è pertanto tenuto a servirsi dei beni osservando la diligenza e nel rispetto del decoro degli ambienti;
- risponde della perdita e/o deterioramento degli spazi concessi e di quanto in essi contenuto salvo che non dimostri che la perdita e/o il deterioramento siano avvenuti per cause a lui non imputabili;



DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE  
DIREZIONE GENERALE ARCHIVI  
ISTITUTO CENTRALE PER LA PATOLOGIA DEGLI ARCHIVI E DEL LIBRO  
Via Milano, 76 – CAP 00184 Roma – Tel. +39 06482911  
P.E.C. ic-pal@pec.cultura.gov.it – P.E.O.: ic-pal@cultura.gov.it

- non può modificare in alcun modo il piano organizzativo dell'iniziativa senza preventiva valutazione dell'Amministrazione.

Il concessionario è tenuto a garantire la pulizia ed il ripristino dei luoghi a conclusione della manifestazione. Nessun onere potrà essere posto a carico dell'Amministrazione per lo svolgimento della manifestazione nei luoghi concessi in uso.

Il concessionario è tenuto a richiedere la concessione in caso di riproduzioni dei beni culturali dati in gestione all'ICPAL effettuate tramite l'uso degli spazi e a versare il relativo canone, in conformità alle Linee guida (Allegato 1).

### **Articolo 15. Comunicazione**

Le iniziative che si svolgono negli spazi dati in concessione d'uso non possono in alcun modo lederne l'immagine pena la richiesta di danni.

Non è concesso l'uso dell'immagine dell'ICPAL nella comunicazione dell'evento se non concordato e autorizzato dall'Amministrazione stessa. L'eventuale uso dell'immagine dell'ICPAL, degli ambienti e dei beni e/o la realizzazione di riprese video e fotografiche per fini privati e/o commerciali dovrà essere oggetto di apposita richiesta.

In ogni caso all'atto della richiesta deve essere puntualmente specificata la strategia comunicativa. La stessa sarà preventivamente condivisa e approvata dall'Amministrazione.

Tutto ciò che potrà concretizzarsi nella fattispecie di pubblicità abusiva, comporterà l'applicazione da parte dell'Amministrazione dei canoni previsti dal Tariffario in vigore corrispondenti alla tipologia di pubblicità realizzata.

Le eventuali riprese fotografiche e filmate durante l'evento potranno essere utilizzate esclusivamente dal concessionario e per finalità di documentazione interna o scopi strettamente personali.

Nessun tipo di pubblicazione o altro utilizzo sarà consentito senza l'autorizzazione dell'Amministrazione.

Il concessionario sarà ritenuto unico responsabile per utilizzi non autorizzati e violazioni della normativa sulla privacy.

### **Articolo 16. Allestimenti negli spazi in concessione d'uso**

In caso di allestimenti negli spazi in concessione d'uso, il richiedente fornisce all'Amministrazione un progetto dettagliato contenente una relazione e le relative schede tecniche. L'Amministrazione esprimerà la congruità al fine dell'autorizzazione, rimandando al sopralluogo la richiesta di ulteriori approfondimenti, ed in contraddittorio la definizione di eventuali modifiche del progetto presentato.

Gli allestimenti degli spazi in concessione devono essere autorizzati dall'Amministrazione e devono tenere conto della specifica connotazione architettonica degli ambienti rappresentandone sempre una esaltazione dei valori e mai una sottrazione ai valori spaziali propri sia del singolo luogo che dell'insieme di luoghi.

### **Articolo 17. Prescrizioni**

Negli spazi concessi in uso non è consentito: superare i limiti di capienza comunicati dal parere preliminare; ostacolare l'agevole apertura della porta principale e di quelle di emergenza con gli allestimenti e arredi; montare strutture che possano arrecare danno; installare impianti, pavimentazioni o palchi fissi; depositare materiali infiammabili e ingombrare le vie d'esodo; utilizzare apparecchiature con fiamme libere, fornelli, stufe a gas, stufe elettriche, bombole a gas di qualsiasi genere; sovraccaricare le linee elettriche o approntare impianti di illuminazione a mezzo faretto o spot, o comunque diversi da quello esistente, fatte salve eventuali preventive autorizzazioni concesse al



riguardo; realizzare impianti temporanei non certificati; appendere quadri, pannelli o quant'altro alle pareti; collocare segnaletica e materiale promozionale senza autorizzazione o in difformità dalle indicazioni; superare i 95 db di suono nello svolgimento delle attività sia per mancato rispetto del decoro che per eventuali danni causati da vibrazioni incontrollate, salvo diverse indicazioni dell'Amministrazione e in ogni caso nel rispetto della normativa del Comune ove è collocato l'Istituto. L'Amministrazione non risponde dei danni a terzi derivanti da immissioni prodotte dal concessionario. È inoltre escluso lungo i percorsi utilizzati, o in altri ambienti non dati in concessione d'uso, l'apposizione di decori, apparati comunicativi, materiali, e attrezzature di qualsiasi genere. Specifiche prescrizioni relative alle singole iniziative saranno fornite dall'Amministrazione.

### **Articolo 18. Attività di vigilanza**

Il personale in conto terzi durante le varie fasi di realizzazione dell'evento è tenuto a far rispettare le prescrizioni del presente regolamento e quanto dettagliato nella consegna in conto terzi per l'iniziativa. Eventuali inosservanze saranno oggetto di: un richiamo formale da parte del Direttore dell'ICPAL; in caso di una successiva segnalazione, l'Amministrazione potrà valutare l'interruzione dell'attività laddove possano configurarsi danni materiali e d'immagine.

### **Articolo 19. Sospensione**

L'ICPAL, qualora lo ritenga necessario per esigenze di sicurezza o di tutela e comunque in caso di sopravvenute ed imprevedibili necessità, ha facoltà di sospendere il procedimento di concessione o revocare l'atto già stipulato, previo preavviso al concessionario.

## **SEZIONE 7 – Responsabilità del concessionario**

### **Articolo 20. Eventuali danni**

I danni arrecati durante lo svolgimento degli eventi e l'eventuale allestimento o disallestimento degli spazi, accertati dal personale di vigilanza e/o dell'Amministrazione, legittimeranno l'Amministrazione ad attivare la polizza di responsabilità civile richiesta.

L'ICPAL è esente da ogni responsabilità per danni a cose o persone provocati, conseguenti o comunque occasionati dalle attività dei concessionari.

### **Articolo 21. Clausole di inosservanza**

L'inosservanza delle modalità autorizzatorie comporterà per il concessionario e la ditta irrispettosa del presente regolamento l'esclusione nei 24 mesi successivi dalla possibilità di organizzare e realizzare eventi come concessionario o come ditta esecutrice individuata dai concessionari, fatti salvi i diritti risarcitori.

Allegato 1: Linee guida  
Allegato 2: Tariffario

LA DIRETTRICE  
Dott.ssa Michela Palazzo



Firmato digitalmente da:

**MICHELA PALAZZO**

Firmato il 31/07/2026 11:16

Seriale Certificato:  
122673281737979549273983186566817550987

Valido dal 30/09/2024 al  
30/09/2027

ArubaPEC EU Qualified  
Certificates CA G1



DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE  
DIREZIONE GENERALE ARCHIVI  
ISTITUTO CENTRALE PER LA PATOLOGIA DEGLI ARCHIVI E DEL LIBRO  
Via Milano, 76 – CAP 00184 Roma – Tel. +39 06482911  
P.E.C. ic-pal@pec.cultura.gov.it – P.E.O.: ic-pal@cultura.gov.it