



Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE MUSEI
PALAZZO DUCALE DI MANTOVA

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE SPAZI

1. PREMESSE

Il Museo di Palazzo Ducale promuove la conoscenza e la valorizzazione del proprio patrimonio artistico e architettonico anche attraverso la concessione d'uso di spazi, come previsto dal Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio, D. Lgs 22/01/2004 n. 42, art. 6, e regolato dagli artt. 106-110.

La concessione del bene culturale è autorizzata dalla Direzione del museo autonomo di Palazzo Ducale in forme e finalità compatibili con la tutela, la destinazione culturale e il carattere storico-artistico del bene medesimo, nonché con le esigenze di pubblica sicurezza, sicurezza antincendio e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Il Museo di Palazzo Ducale accoglie proposte e progetti volti a diffondere la conoscenza e la fruizione consapevole degli spazi, sostiene la partecipazione di soggetti privati, enti pubblici e associazioni alla valorizzazione del patrimonio culturale. In particolare, favorisce le iniziative che coinvolgono i partecipanti in una visita del palazzo e dei percorsi museali ed espositivi.

2. AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento disciplina le modalità di concessione a terzi degli spazi del Museo di Palazzo Ducale di Mantova.

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

- 1. eventi con finalità istituzionali:** iniziative organizzate nell'ambito di collaborazioni istituzionali con il Ministero;
 - 2. eventi con finalità di beneficenza:** iniziative diverse organizzate per la raccolta fondi con scopi coerenti alla missione del museo;
 - 3. eventi con finalità culturali:** iniziative dirette alla promozione culturale, sociale, tecnica e scientifica;
 - 4. eventi a carattere privato:** meeting, congressi, convegni, serate di beneficenza, con eventuale rinfresco, pranzo o cena; spettacoli o concerti senza vendita di biglietto;
 - 5. eventi con potenziale scopo di lucro:** mostre temporanee, sfilate, spettacoli e concerti con vendita di biglietto, presentazioni editoriali (aventi ad oggetto iniziative di alto tenore culturale);
- Gli spazi non possono essere concessi in uso per iniziative di carattere politico, religioso e/o per attività di natura strettamente commerciale.**

3. AMBIENTI

Sulla base dell'assetto distributivo e delle caratteristiche architettoniche del complesso museale, è possibile richiedere la concessione d'uso dei seguenti spazi:

- Sala di Manto, Sala dei Capitani, Sala dei Marchesi (Appartamento Grande di Castello in Corte



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

mail: pal-mn@beniculturali.it PEC: mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it

www.mantovaduceale.beniculturali.it

C.F. 93070260208

Nuova)

- Sala degli Specchi, Sala dei Fiumi (piano nobile in Corte Vecchia)
- Sale dell'Estivale (piano nobile nella Palazzina della Rustica)
- Cortile del Castello di San Giorgio (spazio esterno)
- Atrio degli Arcieri, Sala delle Imprese, Sala del Leonbruno o Scalcheria (piano terra in Corte Vecchia)
- Sottoportici del Cortile d'Onore (spazio esterno sotto porticato in Corte Vecchia)
- Piano secondo del Museo Archeologico Nazionale
- LaGalleria spazio espositivo
- Portici di piazza Sordello
- Giardino dei Semplici (spazio esterno)
- Piazza Castello (spazio esterno)

Gli spazi stessi potrebbero non essere disponibili a causa di lavori o necessità istituzionali; ulteriori ambienti possono essere dati in concessione in casi eccezionali.

In allegato al presente regolamento (**All. I**) sono a disposizione le singole schede. Le capienze possono variare sulla base della normativa anti-Covid.

Tutte le attività da realizzarsi dovranno essere compatibili e rispettose del decoro e della monumentalità dei luoghi, oltre che delle esigenze e delle attività istituzionali e museali. Nel *Tariffario dei canoni di concessione* sono indicate le attività ammissibili per ciascuno spazio (https://www.mantovaduceale.beniculturali.it/images/articoli/TARIFFARIO_31082021.pdf).

4. CANONE E ALTRI ONERI

I canoni di concessione sono determinati dall'amministrazione di Palazzo Ducale in conformità ai criteri contenuti nell'allegato al decreto Mibact n. 37 del 11/04/2019 e sono corrisposti, di regola, in via anticipata (D. Lgs 22/01/2004 n.42, art. 108).

L'esonero dal pagamento del canone è consentito esclusivamente per iniziative organizzate nell'ambito di collaborazioni istituzionali con il Ministero, così come definito dal suddetto decreto.

Le tariffe tengono conto delle dimensioni degli spazi e della classe di pregio a loro attribuita, della specifica finalità e della tipologia di evento. L'individuazione puntuale della tariffa all'interno della forchetta tra prezzo minimo e massimo, come indicati nel Tariffario, è a esclusiva discrezione dell'amministrazione e tiene conto di diverse variabili, quali, a titolo esemplificativo, l'effettiva estensione e grado di raggiungibilità dello spazio, anche in relazione a occupazioni e attività concomitanti, i costi di manutenzione e gestione ordinaria, il numero di partecipanti, la finalità dell'iniziativa per cui è richiesta la concessione.

L'importo dovrà essere versato tramite il portale PagoPA, nelle modalità e con la causale che saranno indicate caso per caso dal Museo.

A carico del richiedente, oltre al pagamento del canone di concessione, vi sono:

- oneri per il personale di vigilanza in straordinario conto terzi, qualora necessari, da calcolarsi sulla base delle tariffe concordate in sede di contrattazione sindacale decentrata e da pagarsi in anticipo;
- stipula di polizza assicurativa RCD con massimali pari a € 3.000.000,00 (tremilioni/00) per eventuali sinistri, danneggiamenti nonché la copertura antincendio e antinfortunistica per i partecipanti a qualsiasi titolo, con espressa copertura per beni storico-artistici;
- stipula di polizza fideiussoria (o assegno), pari al triplo del canone di concessione stabilito, a titolo cauzionale per eventuali danni agli spazi e per il rispetto delle prescrizioni dell'atto di concessione;
- costi delle utenze, definiti in modo forfettario dall'amministrazione per tipologia di attività;
- onere delle pulizie finali, dello smaltimento dei rifiuti e del ripristino degli spazi oggetto di concessione;

2



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

mail: pal-mn@beniculturali.it PEC: mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it

www.mantovaduceale.beniculturali.it

C.F. 93070260208

- redazione del Piano di Sicurezza a firma di tecnico abilitato (per gli eventi che comportano una modifica al Piano di Emergenza del Museo ad esempio incremento del carico d'incendio);
 - costi per impianti, allestimenti aggiuntivi e per uso del catering.
- Eventuali esenzioni rispetto ai singoli oneri sono valutate dalla Direzione sulla base della tipologia di evento.

5. LA PROCEDURA

5.1. RICHIESTA FORMALE

Per richiedere la possibilità di organizzare un evento o un'attività all'interno del Complesso Museale di Palazzo Ducale va inviata una mail all'indirizzo pal-mn@beniculturali.it con almeno 15 giorni di anticipo, indicando come oggetto "Richiesta di concessione spazi".

Nella richiesta vanno specificati gli estremi del richiedente, il tipo di evento e lo spazio oggetto della richiesta di concessione (se già individuato), la data di svolgimento e una bozza di cronoprogramma, il numero di partecipanti previsto, eventuali allestimenti e attrezzature aggiuntive. Sulla base di queste informazioni, l'Ufficio Concessioni valuterà la richiesta e invierà riscontro sull'accoglimento e fattibilità della proposta, allegando un preventivo di massima dei costi. La spesa complessiva dello straordinario in conto terzi potrà essere confermata solo a seguito di contrattazione con le sigle sindacali.

Il richiedente comunicherà ufficialmente all'amministrazione l'accettazione del preventivo oppure la rinuncia alla concessione.

5.2 PRESUPPOSTI ALL'ATTO DI CONCESSIONE

L'atto di concessione è subordinato alla consegna di una fideiussione bancaria/assicurativa (o assegno), a copertura del rispetto delle prescrizioni dell'atto e quale deposito cauzionale per eventuali danni agli spazi. La fideiussione deve coprire il periodo che va dall'inizio dell'allestimento al completamento del disallestimento e deve essere predisposta per un importo da concordare (triplo del canone di concessione stabilito).

Va inoltre stipulata assicurazione RCD per i sinistri, danni alle persone e alle cose e danni ai beni culturali, compreso incendio, e la copertura antinfortunistica dei partecipanti pari a euro 3.000.000 senza franchigie, concordata in base alle caratteristiche degli spazi, al numero dei partecipanti e ai rischi intrinseci dell'evento e ai suoi allestimenti.

Per concessioni di particolare rilievo e impegno potrà essere richiesto un sopralluogo preliminare congiunto, atto a definire lo stato degli spazi dati in concessione.

L'atto di concessione, costituito da Disciplinare d'uso degli spazi, e l'eventuale Contratto per l'esercizio di prestazioni professionali occasionali da parte del personale del Palazzo Ducale di Mantova, dovranno essere firmati e controfirmati dalle parti.

Nell'atto saranno specificati:

- spazi oggetto della concessione d'uso
- cronoprogramma e descrizione dell'evento
- canone di concessione e modalità di pagamento
- numero di addetti alla vigilanza in conto terzi e corrispettivo
- estremi della fideiussione (o assegno)
- estremi della polizza assicurativa RCD
- eventuali altri oneri forfettari per utenze
- prescrizioni generali e Piano di Sicurezza

Il concessionario sarà ritenuto responsabile degli eventuali danni a cose o persone, ammanchi e



manomissioni verificatisi durante il periodo di utilizzo delle sale e/o degli spazi concessi, offrendo a tal fine manleva a favore dell'amministrazione concedente.

Il concessionario, alla firma del Disciplinare d'uso degli spazi, si impegna altresì a:

- utilizzare apparecchiature rispondenti alle vigenti normative in materia di tutela della salute e della sicurezza stabilite dal D. lgs. 81/2008;
- impiegare o a fare impiegare personale in regola con tutte le normative vigenti e previste dalla normativa.

In caso di *Manifestazione di pubblico spettacolo*, ai sensi dell'art. 80 del R.D. 18 giugno 1931, n. 773, Testo unico delle leggi di pubblica sicurezza e ss.mm.ii., è necessario richiedere il parere della Commissione di Vigilanza del Comune di Mantova e far pervenire l'autorizzazione a questa Direzione.

Il Direttore di Palazzo Ducale può – qualora lo ritenga necessario per esigenze di sicurezza o di tutela ovvero in caso di sopravvenute e imprevedibili necessità – sospendere la procedura di “concessione in uso” o rescindere l'atto eventualmente già stipulato, previo preavviso al concessionario.

Tariffario dei canoni di concessione

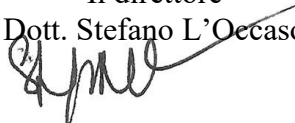
Nell'ipotesi di istanza proveniente da altra amministrazione pubblica o ente pubblico, al canone concessorio viene applicata una decurtazione del 50%; nel caso di enti territoriali con i quali siano stati firmati protocolli di collaborazione, la decurtazione può essere aumentata sino all'80%.

Nell'ipotesi in cui il concessionario si avvalga di uno o più spazi per il medesimo evento, sull'importo finale dovuto per ciascuno spazio si applica una decurtazione pari al 30% (sono esclusi gli spazi di pregio “eccezionale”).

(cfr. https://www.mantovaducale.beniculturali.it/images/articoli/TARIFFARIO_31082021.pdf)

Il direttore

Dott. Stefano L'Occaso



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

mail: pal-mn@beniculturali.it PEC: mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it

www.mantovaducale.beniculturali.it

C.F. 93070260208