

VIVE

Vittoriano
e Palazzo Venezia

ATTO DI CONCESSIONE IN USO PRECARIO E STRUMENTALE DEGLI SPAZI DI PALAZZO VENEZIA PER EVENTO PRIVATO

con clausola di convenzione per l'utilizzo in regime di conto terzi del personale
del Ministero della Cultura

tra

l'Istituto Vittoriano e Palazzo Venezia (C.F. 96477020588), con sede in Roma – 00186, Piazza San Marco 49, rappresentato dalla Direttrice Generale Dott.ssa Edith Gabrielli (di seguito denominato l'“Istituto” o il “Concedente”)

e

Consiglio Nazionale Forense (P. IVA/C.F. 80409200583), con sede legale in Roma – 00186, Via Arenula 71, rappresentata dall'Amministratore unico Dott.ssa Laura Sartori (di seguito, il “Concessionario” e, unitamente all'Istituto, le “Parti”)

VISTI

- gli art. 106 e ss. del D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 e s.m.i. recante il Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio;
- il D.P.C.M. 2 dicembre 2019, n. 169 recante il “Regolamento di organizzazione del Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo, degli uffici della diretta collaborazione del Ministro e dell'Organismo indipendente di valutazione della performance” che istituisce all'art. 33 il Vittoriano e Palazzo Venezia;
- il D.M. del 23 dicembre 2014 così come modificato dal D.M. 20 gennaio 2020, recante Organizzazione e funzionamento dei Musei Statali che assegna al Concedente Palazzo Venezia;
- il D.P.C.M. 2 novembre 2020 che conferisce alla Dott.ssa Edith Gabrielli l'incarico di Direttrice Generale dell'Istituto Vittoriano e Palazzo Venezia;
- la determina n. 54 del 6 marzo 2023 con cui è stato adottato il nuovo Regolamento per la concessione in uso degli spazi dell'Istituto Vittoriano e Palazzo Venezia (Allegato 1);
- il D.M. 187 del 2 maggio 2023 che apporta modifiche al precedente D.M. 161 dell'11 aprile 2023 contenente le “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 statali”;
- la nota del 12 febbraio 2024, acquisita agli atti d'ufficio con prot. n. 288, con cui il Concessionario avanzava domanda di concessione degli spazi di Palazzo Venezia per il giorno 15 aprile 2024 al fine di organizzare un evento privato;

- le note del 23 febbraio 2024, prot. n. 434, e del 1° marzo 2024, prot. 509, con cui il Concessionario inoltrava il programma definitivo ed il cronoprogramma del suddetto evento (Allegato 2);

CONSIDERATO

- che le finalità per le quali viene richiesto l'uso degli spazi di Palazzo Venezia sono compatibili con la sua destinazione culturale;
- che lo scopo dell'uso degli spazi, per la sua intrinseca finalità sociale e culturale conferma le più generali finalità istituzionali dell'Istituto;
- che il progetto contribuisce a promuovere a livello nazionale e internazionale Palazzo Venezia;
- che il progetto definitivo presentato non crea pregiudizio alla tutela e al decoro di Palazzo Venezia e dunque rischi per la tutela del Palazzo stesso;

le Parti convengono e stipulano quanto segue:

Articolo 1 Premesse

1. Le premesse, i visti e i considerati, costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto, anche ai fini della sua interpretazione ed esecuzione.

Articolo 2 Oggetto della concessione

1. Con il presente atto, l'Istituto concede ai sensi degli art. 106 e ss. del Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio al Concessionario (D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 e s.m.i.) gli spazi di Palazzo Venezia cui all'art. 3 che segue al fine di permettere l'organizzazione di un evento privato, consistente in: (i) convegno presso la Sala Regia; (ii) aperitivo presso la Loggia Grande, così come dettagliatamente descritto nel programma definitivo e cronoprogramma di cui all'Allegato 2 (di seguito l'"Evento").

Articolo 3 Descrizione dello spazio concesso in uso

1. Gli spazi oggetto della concessione sono la Sala Regia, la Sala delle Battaglie e la Loggia Grande di Palazzo Venezia e una porzione pari a ca. 50 mq della cd. Sala Cina di Palazzo Venezia.
1. Resta inteso che sarà consentito inoltre l'utilizzo dei servizi igienici siti al piano nobile di Palazzo Venezia.

Articolo 4
Durata

1. La concessione avrà validità:
 - dalle ore 19.30 alle ore 24.00 del 13 aprile 2024 e dalle 00.00 alle 00.30 del 14 aprile 2024: operazioni di scarico materiale;
 - dalle ore 09.30 alle 19.00 del 14 aprile 2024: operazioni di allestimento;
 - dalle ore 09.30 alle ore 14.30 del 15 aprile 2024 evento;
 - dalle ore 14.30 alle 19.30 del 15 aprile 2024; operazioni di disallestimento;
 - dalle ore 19.30 alle ore 00.00 del 15 aprile 2024: operazioni di carico materiale.

Articolo 5
Oneri della concessione

2. Il Concessionario si impegna a corrispondere al Concedente gli importi pari ad Euro 32.010,00 (trentaduemila/10).
 1. Il canone della concessione deve essere versato in anticipo.
 2. Il versamento deve avvenire tramite bonifico bancario al seguente conto corrente:

VITTORIANO E PALAZZO VENEZIA

Roma Codice IBAN: IT98 Q030 6905 0201 0000 0046 281

specificando in causale: "Vittoriano e Palazzo Venezia. Convegno e welcome coffee del 15 aprile 2024".

3. Sono inoltre a carico del Concessionario gli oneri per il personale ministeriale utilizzato in regime di conto terzi secondo quanto sarà determinato nella apposita clausola convenzionale allegata al presente atto.
4. Il pagamento degli oneri per il personale ministeriale utilizzato in regime di conto terzi deve avvenire contestualmente a quello dei canoni di cui al punto 5.1 su distinto conto corrente come specificato nella clausola convenzionale allegata al presente atto.
5. Il Concessionario – prima di procedere alla firma dell'atto di concessione – può incaricare del pagamento degli oneri di cui al presente articolo un soggetto terzo, ferma restando la propria responsabilità in solido in caso di inadempimento. In questo caso, il Concedente deve acquisire l'accettazione dell'obbligo di adempimento da parte del soggetto indicato dal Concessionario, i cui dati sono inseriti nell'atto di concessione.
6. I versamenti di tutti gli importi quantificati nel presente atto di concessione e nella clausola convenzionale dello stesso dovranno pervenire al netto di eventuali oneri o commissioni bancarie per l'Istituto.

7. Eventuali costi aggiuntivi non quantificabili al momento dell'autorizzazione alla concessione (ad esempio dovuti a costi aggiuntivi per il personale in conto terzi durante le giornate festive; ecc.) saranno comunque a carico del Concessionario e comunicati, con successiva nota, allo stesso da parte del Concedente.
8. Sono inoltre a carico del Concessionario le spese relative a: (i) assistenza tecnica per l'utilizzo dell'impianto elettrico a opera della società incaricata del servizio di manutenzione ordinaria degli impianti dell'Istituto; (ii) assistenza tecnica in caso di utilizzo degli ascensori ad opera della società incaricata del servizio di manutenzione ordinaria degli ascensori dell'Istituto; (iii) operazioni di pulizia e presidio dei servizi igienici durante tutto il periodo della Concessione ad opera della società incaricata del servizio di pulizia e igiene ambientale dell'Istituto.
9. Il Concedente comunica di seguito al Concessionario i riferimenti delle società per le attività di cui al punto 5.9 che precede, affinché quest'ultimo definisca autonomamente le modalità di erogazione dei servizi e i relativi costi:
 - per il servizio di pulizia e igiene ambientale: L.A.M.P.E.R. Facility Management S.r.l. – Sig.ra Silvana Tavassi, tel. 3470726331, e-mail segreteria@lampersrl.com;
 - per il servizio di manutenzione degli impianti: Passarelli S.r.l. – Dott. Giovanni Passarelli, tel. 3355771612, g.passarelli@passarelli-impianti.it
 - per il servizio di manutenzione degli ascensori: Kone S.p.A. – Sig. Fabrizio Troiani, tel. 3488298041, e-mail fabrizio.troiani@kone.com.

In caso di variazione delle società incaricate da questa Amministrazione, seguirà apposita comunicazione.

10. Resta inteso che il presente atto di concessione è subordinato all'effettivo incarico da parte del Concessionario delle società di cui ai punti 5.9 e 5.10 del presente articolo.

Articolo 6 **Obblighi del Concessionario**

1. Il Concessionario è tenuto:
 - a) al rispetto dei valori artistici e storici degli spazi concessi in uso;
 - a) ad assumersi la responsabilità patrimoniale in proprio per eventuali danni a persone e/o cose nell'ambito degli spazi concessi in uso, anche se causati dai partecipanti alle attività per il quale è rilasciata la concessione;
 - b) all'osservanza della 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. n. 81/2008 - Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro e s.m.i.;
 - c) a utilizzare attrezzature e strumenti conformi alle normative vigenti;



- d) ad attenersi scrupolosamente al progetto definitivo approvato dal Concedente e allegato al presente atto (**Allegato 2**) e di sottoporre ogni sua eventuale variazione all'approvazione di quest'ultimo. In nessun caso sarà comunque consentito che le strutture dell'allestimento entrino in contatto con le superfici dell'edificio, come pure la posa in opera di staffe, chiodi, cavicchi ed altri mezzi di ancoraggio e fissaggio che possano interferire direttamente con la superficie medesima. Ciò detto vale, anche, per gli impianti di illuminazione e per le linee di alimentazione di apparecchiature tecniche appositamente impiegate dall'organizzazione;
- e) a fornire al Concedente, prima della data di occupazione degli spazi, l'elenco del proprio personale e delle società fornitrici che a vario titolo avranno accesso ai luoghi;
- f) a restituire gli spazi concessi in uso integri, in modo decoroso e liberi da persone o cose e comunque nello stato originario in cui è avvenuta la consegna. A tal fine, al termine della concessione, il Concedente provvederà ad accertare lo stato di conservazione degli spazi e, qualora verifichi eventuali danni, lo comunicherà al Concessionario nei 15 (quindici) giorni successivi.

Articolo 7

Responsabilità del Concessionario

- 1. Ogni onere di carattere finanziario e di responsabilità civile relativo all'uso dei locali e allo svolgimento delle attività è a carico del Concessionario.
- 1. Il Concessionario dichiara di sollevare il Concedente da ogni responsabilità civile e penale per danni di qualsiasi natura cagionati con qualunque azione od omissione, a titolo doloso o colposo, a sé, al proprio personale, a terzi, alle cose e ai luoghi concessi in uso.
- 2. A tale fine il Concessionario dovrà essere in possesso di polizza assicurativa di Responsabilità Civile verso terzi e RCO (prestatori di lavoro) per danni (a persone e cose) con massimale commisurato all'entità del rischio non inferiore ad Euro 1.500.000,00 (unmilione cinquecentomila/00) valida per l'anno 2024.

Articolo 8

Garanzie

- 1. A garanzia di eventuali pregiudizi che possano derivare agli spazi concessi in uso al Concessionario è richiesta una cauzione, di cui all'art. 108 del Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio (D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 e s.m.i.), pari ad Euro 10.000,00 (diecimila/00), costituita anche mediante fideiussione bancaria o assicurativa.
- 1. La fideiussione dovrà avere la validità di 180 (centottanta) giorni ed essere del tipo "*a prima richiesta*" nella quale deve essere chiaramente espresso che l'escussione avverrà con pagamento entro 15 (quindici) giorni dalla semplice richiesta e con rinuncia, da parte del garante, ad avvalersi del beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 c.c. e con rinuncia ad eccepire i termini di cui all'art. 1957 c.c.
- 2. Nella fideiussione devono essere indicati il beneficiario:

Vittoriano e Palazzo Venezia, Piazza San Marco, 49 – 00186 Roma

e con causale:

“Deposito cauzionale – Vittoriano e Palazzo Venezia. Convegno e welcome coffee del 15 aprile 2024”.

3. La cauzione sarà restituita una volta accertato che gli spazi in concessione non hanno subito danni e le spese sostenute sono state rimborsate.
4. Lo svincolo della cauzione sarà comunicato dal Concedente entro 180 (centottanta) giorni dalla conclusione della concessione, accertato che i beni in concessione non abbiano subito danni e che siano stati effettuati tutti i pagamenti al personale del Concedente, compresi eventuali prolungamenti degli orari di servizio.

Articolo 9 Documentazione

1. Il presente atto di concessione deve essere controfirmato dal Concessionario su ogni pagina e trasmesso al Concedente (vi-ve@cultura.gov.it) unitamente a:
 - documentazione comprovante il versamento dei canoni, di cui all'art. 5;
 - documento comprovante il pagamento del personale del Ministero della Cultura di cui alla successiva clausola convenzionale;
 - copia della polizza assicurativa Responsabilità Civile (art. 7);
 - copia della cauzione (art. 8).

Articolo 10 Revoca

1. Qualsiasi attività non compresa all'interno dell'atto di concessione e in ogni caso non preventivamente autorizzata dal Concedente potrà determinare la revoca della concessione.
1. In tale ipotesi al concessionario non sarà dovuto alcun indennizzo.

Articolo 11 Cessione

1. È fatto espresso divieto al Concessionario di cedere a terzi la concessione.

Articolo 12 Penalità

1. Nel caso del mancato utilizzo della concessione il Concedente tratterrà i canoni stabiliti all'art. 5.
1. Nel caso di mancato ritiro di eventuali attrezzature, arredi e altro materiale negli spazi oggetto di concessione, che ne comporti la rimozione oltre i termini concordati, il Concessionario corrisponde una penale pari al 20% del canone di concessione per ogni giorno di permanenza.

Articolo 13
Foro competente

1. Competente per ogni controversia derivante dal presente contratto è il Foro di Roma.
1. Le Parti si danno reciprocamente atto che tutte le clausole del presente contratto, singolarmente e congiuntamente tra loro, sono frutto di specifica e diretta negoziazione tra le stesse e pertanto non trovano applicazione gli art. 1341 e 1342 del Codice Civile.
2. Il presente accordo è regolato dalla legge italiana; per quanto non espressamente in esso stabilito, si rinvia al Codice Civile e, per quanto esistenti ed applicabili, alle leggi ed ai regolamenti vigenti in materia.

Articolo 13
Privacy

1. Le Parti dichiarano di essere a conoscenza e di aver preso visione del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. e del Regolamento UE 679/2016 relativo alla raccolta ed al trattamento dei dati personali e pertanto di essere a conoscenza in merito alle modalità del trattamento degli stessi.

**CLAUSOLA CONVENZIONALE PER L'UTILIZZO IN REGIME DI CONTO TERZI
DEL PERSONALE DEL MINISTERO DELLA CULTURA**

Articolo 1
Condizioni della clausola

1. Con la presente clausola, che costituisce a tutti gli effetti parte integrante e sostanziale dell'atto di concessione, si intendono regolare le obbligazioni relative all'utilizzo in regime di conto terzi del personale del Ministero della Cultura, necessario per la realizzazione delle attività di cui alla concessione.

Articolo 2
Utilizzo del personale ministeriale in regime di conto terzi - riferimenti normativi

1. Per la realizzazione dell'iniziativa è prevista la collaborazione, a carico del Concessionario, del personale del Ministero della Cultura ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo

2001; dell'Accordo Nazionale tra il Ministero della Cultura e le OO.SS. del 3 marzo 2010 (circolare MiBACT n. 85 prot. 9110 del 4 marzo 2010) e successivo Accordo del 19 dicembre 2018; della Legge 27 dicembre 2017, n. 205 art. 1 comma 315; delle Circolari della D.G. Bilancio del MiBACT n. 16 del 14 febbraio 2018 e n. 36 del 9 aprile 2018 concernenti il pagamento delle attività svolte dal personale del MiBACT a carico di soggetti terzi autorizzati all'uso di spazi museali o concessionari temporanei degli stessi.

Articolo 3

Utilizzo del personale ministeriale in regime di conto terzi - programmazione

1. Per lo svolgimento dell'iniziativa e ripristino sono previste le seguenti unità di personale:

sabato 13 aprile 2024

dalle ore 19.30 alle ore 00.00

n. 4 ore e 30 minuti di servizio per n. 3 unità vigilanza area II

n. 4 ore e 30 minuti di servizio per n.1 Funzionario area III

domenica 14 aprile 2024

dalle ore 00.00 alle ore 00.30

n. 30 minuti di servizio per n. 3 unità vigilanza area II

n. 30 minuti di servizio per n.1 Funzionario area III

dalle ore 9.30 alle ore 14.30

n. 5 ore di servizio per n. 3 unità vigilanza area II

n. 5 ore di servizio per n. 1 Funzionario area III

dalle ore 14.30 alle ore 19.00

n. 4 ore e 30 minuti di servizio per n. 3 unità vigilanza area II

n. 4 ore e 30 minuti di servizio per n. 1 Funzionario area III

lunedì 15 aprile 2024

dalle ore 9.30 alle ore 15.00

n. 5 ore e 30 minuti di servizio per n. 4 unità vigilanza area II

n. 5 ore e 30 minuti di servizio per n. 1 Funzionario area III

dalle ore 15.00 alle ore 19.30

n. 4 ore e 30 minuti di servizio per n. 3 unità vigilanza area II

n. 4 ore e 30 minuti di servizio per n. 1 Funzionario area III

dalle ore 19.30 alle ore 00.00

n. 4 ore e 30 minuti di servizio per n. 3 unità vigilanza area II

n. 4 ore e 30 minuti di servizio per n.1 Funzionario area III

Articolo 4

Trattamento economico del personale

1. Il trattamento economico delle unità del personale del Concedente per le prestazioni professionali occasionali a carico di soggetti terzi è determinato in base alla seguente tariffa oraria:

Personale di area II (assistenti alla fruizione, accoglienza e vigilanza; assistenti tecnici; assistenti amministrativi)

- diurno feriale: dalle ore 06.00 alle ore 22.00 – Euro 35,00
- notturno feriale: dalle ore 22.00 alle ore 06.00 – Euro 40,00
- diurno festivo: dalle ore 06.00 alle ore 22.00 – Euro 40,00
- notturno festivo: dalle ore 22.00 alle ore 06.00 – Euro 45,00

Personale di area III (funzionari tecnici e amministrativi)

- diurno feriale: dalle ore 06.00 alle ore 22.00 – Euro 40,00
- notturno feriale: dalle ore 22.00 alle ore 06.00 – Euro 45,00
- diurno festivo: dalle ore 06.00 alle ore 22.00 – Euro 45,00
- notturno festivo: dalle ore 22.00 alle ore 06.00 – Euro 50,00

1. I suddetti compensi sono esclusi dal campo di applicazione IVA (ex art. 5 DPR 633/1972) e da contribuzione previdenziale.
2. In base al tariffario e al programma di cui all'art. 3 l'importo complessivo delle prestazioni del personale per l'attività di vigilanza, tecnica e amministrativa, è pari ad Euro 4.687,50 (quattromilaseicentoottantasette/50).

Articolo 4

Modalità e termini di pagamento delle prestazioni del personale

1. Il pagamento delle prestazioni che saranno svolte dal personale del Concedente per la realizzazione dell'evento è a carico del Concessionario.
1. Il versamento dell'importo pari ad Euro 4.687,50 dovrà essere effettuato in anticipo tramite bonifico bancario sul seguente conto corrente:

TESORERIA PROVINCIALE DELLO STATO – Roma
Capo XXIX, Capitolo 2584, art. 21
Codice Iban: IT 39G 01000 03245 348 0 29 2584 21

Beneficiario

“Vittoriano e Palazzo Venezia”

specificando in causale:

“Pagamento per l'utilizzo del personale MiC in regime di conto terzi per convegno e welcome coffee del 15 aprile 2024 presso Palazzo Venezia”.

2. Le spese per il bonifico sono a carico del Concessionario e non potranno essere detratte dal pagamento.
3. Nel caso di richiesta di variazione del programma concordato pervenuta successivamente al pagamento effettuato, che comporti la riduzione degli orari del servizio, non sarà possibile la restituzione parziale dell'importo.
4. In caso di prolungamento o anticipo degli orari stabiliti, per esigenze sorte nel corso di svolgimento delle attività, dovrà essere corrisposto l'importo aggiuntivo in base al tariffario di cui all'art. 4, entro due giorni dalla comunicazione della variazione.

Roma, il 07/03/2024
(per accettazione)



Il Concedente