



Ministero della Cultura

BIBLIOTECA NAZIONALE CENTRALE

50122 Firenze – Piazza Cavalleggeri, 1 – Tel. 055/249191 – <http://www.bncf.firenze.sbn.it>

Regolamento per la concessione d'uso degli spazi e per i corrispettivi di riproduzione e per i servizi didattici della Biblioteca nazionale centrale di Firenze

Art. 1 – Finalità ed ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina la riproduzione dei beni culturali e la concessione in uso temporaneo degli spazi afferenti alla Biblioteca nazionale centrale di Firenze, istituto del Ministero della Cultura, dotato di autonomia speciale, e ne stabilisce i canoni di concessione e i corrispettivi di riproduzione nonché le modalità di utilizzo ai sensi degli art.106-108 del D. Lg.s 42/2004 (Codice dei beni culturali e del paesaggio).

Le richieste che si riferiscono a casi non espressamente contemplati nel presente regolamento saranno, di volta in volta, oggetto di esame e accordi specifici.

Ai fini della determinazione dei canoni di concessione in uso degli spazi e/o dei corrispettivi di riproduzione, si individuano due diverse tipologie di concessioni:

- I. riproduzione di beni culturali;
- II. concessione d'uso degli spazi

SEZIONE I – RIPRODUZIONE DI BENI CULTURALI

Art. 2 – Riproduzioni di beni culturali

Le riproduzioni di beni culturali possono essere:

- effettuate a scopo non lucrativo e non commerciale o lucrativo o commerciale.
- eseguite da privati con mezzi propri o eseguite dal concessionario

Art. 3 – Riproduzioni per uso personale

Nessun canone è dovuto per le riproduzioni richieste o eseguite da privati per uso personale o per motivi di studio, ovvero da soggetti pubblici o privati per finalità di valorizzazione, purché attuate senza scopo di lucro. (art 108, comma 3, del Dlgs. 42/2004)

Sono in ogni caso libere le seguenti attività (art. 108, comma 3bis, del Dlgs. 42/2004) svolte per finalità di studio, ricerca, libera manifestazione del pensiero o espressione creativa, promozione della conoscenza del patrimonio culturale:

- la riproduzione di beni culturali attuata nel rispetto delle disposizioni che tutelano il diritto di autore (L. 633/1941) e con modalità che non comportino alcun contatto fisico con il bene, né l'esposizione dello stesso a sorgenti luminose né, all'interno degli istituti della cultura, né l'uso di stativi o treppiedi;
- la divulgazione con qualsiasi mezzo delle immagini di beni culturali, legittimamente acquisite, in modo da non poter essere ulteriormente riprodotte a scopo di lucro.

B N C F

Posta elettronica: Ufficio di Direzione: bnc-fi@cultura.gov.it - Posta certificata: bnc-fi@pec.cultura.gov.it

Informazioni: bnc-fi.info@cultura.gov.it

Con riferimento normativa vigente sul diritto d'autore (L. 633/1941), la libera riproduzione si attua esclusivamente nel limite massimo del 15% di volumi o fascicoli di periodici in commercio, limite che può essere superato solo nel caso di opera rara o fuori dai cataloghi editoriali, tramite l'accettazione delle indicazioni della Biblioteca che avviene contestualmente all'iscrizione.

Gli utenti sono tenuti a rispettare le Norme di tutela per la riproduzione del materiale in Biblioteca.

Art. 4 – Riproduzioni tramite il concessionario del servizio di riproduzione

Le richieste possono essere presentate direttamente in sede, presso il Settore competente, per essere autorizzate dalla Biblioteca nel rispetto della vigente normativa oppure da remoto tramite il modulo Chiedi al bibliotecario presente sul sito. L'accettazione delle richieste, per chi decide di avvalersi della ditta esterna, avviene secondo gli orari del servizio e termina venti minuti prima della sua chiusura.

Le riproduzioni richieste da remoto e per motivi di studio, per coloro che non vogliono avvalersi del mezzo proprio, sono effettuate in sede dalla Ditta esterna secondo il tariffario e previa autorizzazione del Settore competente. Il costo è a carico del richiedente, secondo il tariffario pubblicato sul sito web della biblioteca. Tutte le richieste di riproduzione una volta autorizzate dalla Biblioteca vengono trasmesse alla Ditta esterna concessionaria del servizio; la Ditta provvede ad inviare al richiedente un preventivo di spesa secondo il tariffario in vigore.

Tale preventivo non è vincolante e una volta pagato dà seguito alla riproduzione e all'invio dei file relativi.

Art. 5 – Canoni di concessione e corrispettivi di riproduzione di beni culturali per scopi commerciali ed editoriali

I canoni di concessione e i corrispettivi di riproduzione di beni culturali per scopi commerciali ed editoriali sono stabiliti con D.M. 108/2024 *Modifiche al decreto del Ministro della cultura 11 aprile 2023, rep. n. 161, recante "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"*, recepito dal presente tariffario.

Le tariffe non sono comprensive delle eventuali spese per le riproduzioni fotografiche.

L'autorizzazione alla riproduzione, integrale o parziale, per scopi editoriali o commerciali, viene concessa dal Direttore ai richiedenti i quali, all'atto della richiesta, sono tenuti a dichiarare che il materiale riprodotto non verrà usato per motivi diversi da quelli specificati nella richiesta stessa.

I diritti di riproduzione sono legati all'edizione per cui sono richiesti. La riproduzione di una nuova edizione o ristampa è soggetta a un nuovo pagamento.

Art. 6 – Esenzioni dai canoni di concessione e dai corrispettivi di riproduzione

Sono gratuite:

1. le riproduzioni di beni culturali e il loro riuso per i volumi a cui viene riconosciuto dall'ente concedente un carattere scientifico (contributo in volume, atti di convegni nazionali ed internazionali) e accademico;
2. le riproduzioni di beni culturali e il loro riuso per volumi e riviste a cui viene riconosciuto dall'ente concedente un contenuto divulgativo e didattico;
3. le riproduzioni di beni culturali e il loro riuso per i cataloghi d'arte, di mostre e manifestazioni culturali con tiratura fino a 4000 copie;
4. le riproduzioni di beni culturali e il loro riuso per le riviste scientifiche e di Classe A di cui agli elenchi dell'Agenzia nazionale di valutazione del sistema universitario e della ricerca (ANVUR);

5. le riproduzioni di beni culturali e il loro riuso per pubblicazioni in giornali e periodici nell'esercizio del diritto-dovere di cronaca;
6. le riproduzioni di beni culturali e il loro riuso destinate alle pubblicazioni liberamente accessibili da chiunque senza il pagamento di un prezzo (c.d. open access);
7. le riproduzioni di beni culturali eseguite autonomamente da chiunque (come ad esempio studenti, studiosi, ricercatori, docenti universitari) effettuate a scopo non lucrativo e non destinate alla vendita;
8. le riproduzioni di beni culturali e il loro riuso per la realizzazione del materiale espositivo, scientifico, didattico e divulgativo di mostre e manifestazioni culturali organizzate da un organo del Ministero ovvero da enti pubblici e privati per finalità di valorizzazione del patrimonio culturale attuate senza scopo di lucro.

Nel caso di richieste relative a un elevato numero di immagini, la gratuità può essere concessa solamente nell'ambito di accordi di collaborazione istituzionale.

Art. 7 – Tipologia di riproduzioni erogate e relativi corrispettivi

La BNCF eroga il servizio per il tramite di un concessionario; di norma eroga solo riproduzioni digitali. Per eventuali altre tipologie di riproduzioni e ulteriori pubblicazioni si rinvia al D.M. 108/2024 e ad eventuali accordi specifici.

Tabella dei corrispettivi per pubblicazione

Destinazione delle riproduzioni	Costo a immagine
1. Cataloghi d'arte, di mostre e manifestazioni culturali cartacei (con tiratura superiore a 4000 copie) o distribuiti on line a pagamento	€ 15
2. Esposizione temporanea su supporti tangibili diversificati	Fino a 1000 pezzi € 30 Da 1001 a 2000 pezzi € 45 Da 2002 a 4000 pezzi € 67,50 Da 4001 a 8000 pezzi € 90 Da 8001 a 12.000 pezzi € 112,50
3. Esposizione a carattere permanente su supporti tangibili diversificati	Fino a 1000 pezzi € 40 Da 1001 a 2000 pezzi € 60 Da 2002 a 4000 pezzi € 90 Da 4001 a 8000 pezzi € 120 Da 8001 a 12.000 pezzi € 150
4. Proiezioni audiovisive e/o mostre immersive	€ 80
5. Pubblicazioni in copertina	Fino a 1000 copie € 50 Fino a 2000 copie € 75 Fino a 3000 copie € 100
6. Altri volumi, pubblicazioni e riviste periodiche	Fino a 1000 copie € 20 Fino a 2000 copie € 30 Fino a 3000 copie € 40
7. Merchandising e altri prodotti commerciali	Minimo il 3% del prezzo di vendita (da

	concordare con la Direzione in base al D.M. 108/2024), fino a 1000 pezzi ×2
	Minimo il 3% del prezzo di vendita (da concordare con la Direzione in base al D.M. 108/2024) da 1001 a 2000 pezzi ×3
	Minimo il 3% del prezzo di vendita (da concordare con la Direzione in base al D.M. 108/2024) da 2002 a 4000 pezzi ×4,5
	Minimo il 3% del prezzo di vendita (da concordare con la Direzione in base al D.M. 108/2024) da 4001 a 8000 pezzi ×6
	Minimo il 3% del prezzo di vendita (da concordare con la Direzione in base al D.M. 108/2024) da 8001 a 12.000 pezzi ×7,5
8. Uso promozionale e pubblicitario	Minimo 500 (da concordare con la Direzione in base al D.M. 108/2024)

Art. 8 – Modalità di pagamento

Il pagamento dovrà essere effettuato secondo le indicazioni fornite dalla Biblioteca con bonifico bancario intestato a:

Biblioteca Nazionale Centrale di Firenze

C.F.: 80020550481 Codice Ente 0001690

Causale: Diritti riproduzione

BANCA INTESA SAN PAOLO Fil. di Piazza Beccaria n. 17/r – 50121 Firenze

Iban: IT29 S030 6902 9931 0000 0046 003

BIC SWIFT code: BCITITMM

In alternativa è possibile utilizzare il portale PagOnline del Ministero della Cultura, indicando come servizio Diritti di riproduzione, come causale *DR Manoscritti* o *DR Stampati*, ciascuna seguita dal proprio cognome.

La copia della ricevuta di pagamento deve essere sempre inviata alla Biblioteca agli indirizzi dei settori competenti per le riproduzioni:

bnc-fi.info@cultura.gov.it e bnc-fi.manoscritti@cultura.gov.it

SEZIONE II – USO DEGLI SPAZI

Art. 9 – Uso degli spazi

L'uso degli spazi è concesso per finalità

- istituzionali:
- individuali o private sia non lucrative o non commerciali che lucrative o commerciali.

Art. 10 – Concessioni a titolo gratuito. Uso degli spazi 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 ente da esso vigilato ai sensi del decreto ministeriale 30 dicembre 2021, n. 478;

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.

Art. 11 – Concessione degli spazi a titolo oneroso. Uso individuale.

I canoni sono stati individuati dalla Biblioteca mediante una preliminare e puntuale mappatura degli spazi oggetto di concessione.

A seguito della mappatura è stata determinata la tariffa applicabile ai fini della concessione valutando anche le finalità della richiesta di concessione in uso (lucrative o non lucrative), seguendo i criteri indicati dal DM 108/2024.

Art. 12 – Tariffario

L'ammontare dei canoni per la concessione degli spazi è individuato dalla BNCF nel Tariffario (allegato A). Le tariffe calcolate tengono conto di fattori quali la metratura, il coefficiente di pregio degli spazi e la finalità di utilizzo prevista.

Art. 13 – Spazi

Le planimetrie degli spazi concedibili sono allegati al presente regolamento (allegato B).

Art. 14 – Tipologia di spazi oggetto di concessione.

Gli spazi che possono essere concessi in uso temporaneo e occasionale sono indicati nella tabella sottostante

SPAZIO	UBICAZIONE	MQ	UTILIZZO
Sala Galileo	Piano Terreno	181,37	Manifestazioni, seminari, convegni, incontri, presentazioni, conferenze, spettacoli, rinfreschi
Sala Michelangelo	Piano Terreno	68,50	Incontri, presentazioni, corsi
Sala Dante	Piano Primo	181,37	Mostre, spettacoli, rinfreschi
Sala Poliziano	Piano Primo	75,24	Incontri, presentazioni, corsi
Chiostro Brunelleschiano	Piano Primo	697,88	Altro

I locali potranno essere utilizzati sia separatamente che congiuntamente nell'ambito di un'unica manifestazione.

Eventuali altri spazi potranno essere richiesti ed essere oggetto di concessione tramite accordi specifici.

Art. 15 – Requisiti

Le concessioni d'uso possono essere rilasciate per lo svolgimento di iniziative che per oggetto, modalità di svolgimento, natura dei soggetti richiedenti e realizzatori siano compatibili le finalità istituzionali e consone con la natura e la specifica destinazione degli spazi oggetto di concessione.

La Direzione della BNCF, a suo insindacabile giudizio, si riserva di non autorizzare la concessione d'uso dei suddetti spazi qualora:

- ritenga che possa derivarne un conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata;
- la reputi non compatibile con i fini istituzionali, culturali e di immagine della stessa.
- la valuti ad un livello di rischio incompatibile con i criteri di tutela e sicurezza dei luoghi;
- vi sia contenzioso con l'amministrazione concedente.

Sono in ogni caso escluse le manifestazioni organizzate da movimenti e partiti politici e ogni manifestazione di tipo elettorale.

La concessione che viene rilasciata è incedibile e intrasferibile.

Art. 16 – Soggetti richiedenti, tipologie e compatibilità delle iniziative

Le richieste possono essere presentate da soggetti pubblici e privati, no-profit e profit, a titolo indicativo e non esaustivo per iniziative e manifestazioni artistico - culturali, convegni, attività congressistiche, conferenze, dibattiti, iniziative didattiche e di formazione, presentazioni aziendali e attività diverse.

Le richieste che si riferiscono a casi non espressamente contemplati nel presente regolamento saranno, di volta in volta, oggetto di esame e accordi specifici.

Art. 17 – Obblighi e spese a carico del Concessionario

Gli spazi concessi verranno utilizzati solamente per lo svolgimento dell'evento le cui caratteristiche saranno indicate nel contratto di concessione.

Il Concessionario dovrà servirsi degli immobili e delle attrezzature osservando la diligenza del buon padre di famiglia e restituirli nel medesimo stato in cui sono stati ricevuti.

Il Concessionario s'impegna a:

- tenere sollevata la BNCF da ogni responsabilità per quanto possa accadere negli spazi in concessione a persone e cose per tutta la durata o a causa dell'utilizzo degli spazi stessi;
- a manlevare la BNCF da ogni responsabilità rispetto a ogni adempimento per l'impiego di persone e cose, con riguardo a permessi di lavoro, assicurazioni obbligatorie e sicurezza sul lavoro;
- acquisire dalle competenti autorità ogni autorizzazione, concessione o licenza con particolare riferimento al diritto d'autore e alla proprietà intellettuale relative alla manifestazione;
- a provvedere al pagamento delle spese per la copertura assicurativa, a seconda del tipo di iniziativa prevista.

Sono a carico del Concessionario:

1. il pagamento del canone per l'uso occasionale degli spazi;
2. i costi riferiti al personale della BNCF eventualmente coinvolto nello svolgimento dell'evento secondo la quantificazione specificata nell'atto di concessione.

Il coinvolgimento del personale dell'Istituto, con specifiche competenze e conoscenza delle strutture, si rende necessario onde garantire la tutela del patrimonio culturale conservato, la sicurezza del sito e degli utenti e un adeguato servizio di vigilanza e accoglienza. La prestazione di attività in conto terzi, svolta dal personale della BNCF al di fuori del proprio orario di lavoro ordinario e straordinario, rientra nella fattispecie degli incarichi extra istituzionali preventivamente autorizzati dall'Amministrazione.

Nel caso di concessioni d'uso in ore eccedenti il normale orario di apertura della Biblioteca, il personale dell'Istituto potrà effettuare prestazioni lavorative accessorie in conto terzi, regolarmente autorizzate dall'Amministrazione e retribuite a cura del richiedente

L'importo è calcolato in base agli accordi nazionale e locali, tenendo conto anche delle eventuali tariffe notturne e festive.

La prestazione lavorativa in conto terzi è regolata nell'atto di concessione. Le somme destinate alle retribuzioni del personale per ciascuna attività di valorizzazione, manifestazione o evento sono versate dai terzi concessionari.

In caso di superamento degli orari previsti, dovrà essere effettuato un pagamento integrativo con la medesima causale a saldo delle spese di prestazioni lavorative extra.

3. il contributo forfettario per l'utilizzo degli spazi in ragione dei costi sostenuti per la messa disposizione dei medesimi (pulizie, consumi, ecc.);
4. ove il richiedente preveda un biglietto d'ingresso alla manifestazione, oltre al canone potrà essere previsto anche il pagamento in favore del concedente di una *royalty* da determinarsi in accordo tra le parti, sulla base del numero di biglietti venduti.

Gli eventuali oneri aggiuntivi di cui ai punti 2, 3 e 4, ricorrendone i presupposti, sono applicabili anche alle concessioni a titolo gratuito.

Il pagamento degli oneri di cui sopra dovrà avvenire in via anticipata entro cinque giorni prima della manifestazione

- per il canone di concessione e il contributo forfettario con le seguenti modalità:

con bonifico bancario intestato a:

Biblioteca Nazionale Centrale di Firenze

C.F.: 80020550481 Codice Ente 0001690

Causale: Canone di concessione d'uso di spazi e oneri forfettari

BANCA INTESA SAN PAOLO Fil. di Piazza Beccaria n. 17/r – 50121 Firenze

Iban: IT29 S030 6902 9931 0000 0046 003

BIC SWIFT code: BCITITMM

In alternativa è possibile utilizzare il portale PagOnline del Ministero della Cultura, indicando come servizio Canoni di Concessione come causale *Concessione* seguita dal *nome dell'evento*.

La copia della ricevuta di pagamento deve essere sempre inviata alla Biblioteca all'indirizzo: bnc-fi.manifestazioniculturali@cultura.gov.it

- per la prestazione occasionale in conto terzi il versamento dell'importo stabilito a valere sulle seguenti coordinate: Tesoreria dello Stato di Firenze IT71K0100003245311029258421 – BIC SWIFT: BITAITRRENT indicando nella causale l'oggetto e la durata dell'evento oltre a Biblioteca Nazionale Centrale di Firenze

Il pagamento delle eventuali royalties sui biglietti d'ingresso sarà effettuato con i tempi e le condizioni concordate fra le parti.

Art. 18 – Sopralluogo

Il concessionario è tenuto a verificare l'idoneità degli spazi e lo stato dei locali e dei luoghi interessati dall'evento sia prima che dopo lo svolgimento dello stesso.

Per ognuno dei sopralluoghi verrà redatto apposito verbale che sarà sottoscritto da entrambe le parti.

A manifestazione ultimata, se l'incaricato della BNCF constatasse danni o difformità rispetto a quanto accertato prima dell'evento redigerà un verbale di constatazione del danno dal quale ne verranno desunti l'entità del danneggiamento e i conseguenti obblighi del Concessionario.

Art. 19 – Procedura per la richiesta di utilizzo e istruzione della pratica

I soggetti legittimati a presentare istanza di richiesta di concessione, che intendono ottenere la disponibilità temporanea degli spazi, devono inoltrare richiesta motivata al Direttore della BNCF almeno 60 giorni prima della data prevista per l'utilizzo al fine di poter valutare l'accogliabilità della domanda.

Il richiedente che presenta, a mezzo mail o PEC, l'istanza, deve utilizzare il modello "Richiesta di utilizzo occasionale degli spazi" (allegato C), nel quale deve obbligatoriamente dichiarare le sue generalità, la tipologia di evento da realizzarsi, le finalità di utilizzazione, nonché tutti gli elementi necessari alla valutazione della richiesta.

Le richieste pervenute con anticipo inferiore ai 60 giorni saranno evase compatibilmente con le esigenze dell'Amministrazione per le necessarie attività istruttorie.

Nel caso in cui siano necessarie delle integrazioni, a causa di richieste irregolari o incomplete, l'Amministrazione ne dà comunicazione per iscritto al richiedente, tramite mail, PEC o altro mezzo idoneo ad accertare la ricezione.

L'ufficio della Biblioteca preposto, accertata la disponibilità degli spazi, definita l'istruttoria di rito e concluso l'iter di approvazione, comunicherà per iscritto entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta (via mail o PEC) l'accettazione della richiesta e indicherà al richiedente l'eventuale importo da corrispondere e le altre condizioni e prescrizioni relative allo specifico evento.

Nel caso di rigetto dell'istanza, ovvero di indisponibilità degli spazi richiesti, si provvederà ad informare per iscritto il soggetto richiedente e, se del caso, si potrà proporre una data diversa o uno spazio alternativo.

Successivamente all'accertamento dell'esistenza di tutti i requisiti prescritti e a seguito dell'autorizzazione sarà predisposto dalla BNCF l'atto di concessione d'uso occasionale dello spazio richiesto;

Il pagamento dei corrispettivi dovuti deve essere effettuato almeno 5 (cinque) giorni prima dell'evento pena la risoluzione della concessione.

Art. 20 – Manifestazioni complesse

In caso di manifestazioni complesse il richiedente dovrà presentare, con anticipo di almeno 120 giorni, unitamente alla richiesta anche un progetto complessivo della manifestazione, un piano dettagliato delle attività previste, il piano della sicurezza ai sensi del D. Lgs. 81/2008, il cronoprogramma dell'evento compresi i tempi di allestimento e disallestimento. Dovrà inoltre fornire tutte le certificazioni richieste dalla legge ed indicare la denominazione, la sede legale e il CF o la partita IVA di tutti i soggetti coinvolti.

In ogni caso, allestimento e disallestimento sono a cura e spese del concessionario, nel rispetto delle indicazioni della Biblioteca.

Art. 21 – Autorizzazioni e permessi

Il concessionario dovrà munirsi, preventivamente, di tutte le autorizzazioni e/o permessi necessari per lo svolgimento dell'iniziativa, pena revoca della concessione.

Art. 22 - Divieti

È fatto assoluto divieto di utilizzare gli spazi e i locali concessi in uso per scopi diversi da quelli indicati nella domanda di concessione.

È vietato modificare l'immobile o i beni mobili, impianti e attrezzature eventualmente presenti nei locali in cui si svolge l'iniziativa.

È vietata la sub-concessione e qualsiasi atto o comportamento teso a modificare la qualità e titolarità del Richiedente.

Negli spazi concessi non è consentito:

- per ragioni di incolumità e pubblica sicurezza, superare i limiti di capienza comunicati dalla BNCF;
- montare strutture tali da arrecare danno;
- installare impianti, pavimentazioni o palchi fissi;
- depositare materiali infiammabili e ingombrare le vie di esodo;
- usare 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 diversi da quelli esistenti, fatte salve eventuali preventive autorizzazioni concesse;
- realizzare impianti temporanei non certificati;
- appendere quadri, pannelli o altro alle pareti;
- collocare segnaletica e/o materiale promozionale difforme dalle indicazioni concordate;
- superare i 70 db di suono nello svolgimento delle attività, sia per decoro, sia per eventuali danni dipendenti da vibrazioni incontrollate. In caso di eventi sonori deve essere verificata la soglia massima di emissione sonora consentita in orari serali verso le zone esterne, al fine di valutare se necessarie procedure di deroga;
- apporre decori, apparati comunicativi, materiali e attrezzature di qualsiasi genere;
- l'eventuale collocazione di totem informativi, preventivamente autorizzata, dovrà avvenire in prossimità dell'inizio evento; gli stessi dovranno essere poi rimossi nell'immediata conclusione dell'evento.

Ulteriori prescrizioni aggiuntive potranno essere fornite in fase di istruttoria.

Art. 23 – Condizioni di revoca e azioni di tutela

La BNCF si riserva la facoltà di revocare immediatamente la concessione per inadempienza agli impegni assunti dal concessionario e si riserva altresì di revocare la concessione, anche durante lo svolgimento dell'iniziativa, per ragioni di pubblico interesse o di accertata incompatibilità con quanto dichiarato nella domanda di concessione; in tali casi non sarà dovuta alcuna indennità al concessionario.

La Biblioteca si riserva infine di intraprendere ogni iniziativa ritenuta indispensabile per la tutela dell'incolumità dei partecipanti e della salvaguardia delle strutture, attrezzature, impianti e reperti.

Art. 24 – Riprese fotografiche e filmate durante la manifestazione

Tutte le riprese effettuate durante l'evento potranno essere utilizzate esclusivamente dal concessionario per finalità di documentazione interna e/o a scopi strettamente personali. Nessun altro tipo di utilizzazione è concessa senza l'autorizzazione scritta del Direttore.

Art. 25 – Concessione di spazi per riprese fotografiche – televisive – cinematografiche – prodotti multimediali

La BNCF autorizza le riprese fotografiche negli spazi interni liberamente accessibili al pubblico con le modalità, nel rigoroso rispetto dell'articolo 10 del Codice Civile (Abuso dell'immagine altrui), dell'articolo 96 della L.633/41, nonché Regolamento (UE) 2016/679 sulla protezione dei dati (GDPR).

Le riprese televisive, cinematografiche o in ogni caso video, anche per la preparazione di prodotti multimediali, nonché le riprese fotografiche realizzate con stativi o treppiedi o comunque al di fuori dai casi disciplinati dal successivo articolo sono sempre soggette ad autorizzazione e alla corresponsione di un canone secondo l'allegato tariffario, fatti salvi, relativamente al canone, i casi previsti dall'accordo quadro fra il Ministero per i Beni e le Attività Culturali e la RAI- Radiotelevisione Italiana, sottoscritto il 7 marzo 2018, finché vigente.

L'Amministrazione si riserva di sottoscrivere accordi particolari e la concessione gratuita qualora le riprese abbiano come finalità la valorizzazione della Biblioteca e le sue collezioni.

Art. 26 – Servizi didattici e visite guidate

La Biblioteca, tramite i propri operatori o in concessione ad operatori esterni, eroga servizi consistenti in visite guidate, corsi, lezioni e altre attività didattiche per gruppi di massimo 25 persone.

I soggetti presentano domanda entro 20 giorni prima della visita tramite il modulo Chiedi al bibliotecario presente sul sito.

Per i servizi didattici forniti la Biblioteca richiede il versamento di un corrispettivo che può comprendere la visita di spazi monumentali e la visita alle collezioni.

Dall'obbligo del versamento è esclusa l'offerta formativa per le scuole e le università italiane, con l'eccezione, soggetta a valutazione, per Master e Summer School.

Visite alle mostre e al complesso monumentale	
Tour Operator italiani e stranieri	€ 500
Viaggi didattici	€ 125
Enti e Associazioni	€ 250
Summer School, Master e collaborazioni didattiche	€ 250
Visite speciali con illustrazione di manoscritti o stampati o con illustrazione di particolari servizi di biblioteca in Sala dedicata	
Tour Operator italiani e stranieri	€ 500
Viaggi didattici	€ 125
Enti e Associazioni	€ 250
Summer School, Master e collaborazioni didattiche	€ 250

Il pagamento degli oneri di cui sopra dovrà avvenire in via anticipata entro cinque giorni prima della visita con le seguenti modalità:

- con bonifico bancario intestato a:

Biblioteca Nazionale Centrale di Firenze

C.F.: 80020550481 Codice Ente 0001690

Causale: Visita guidata, seguita dal nome del gruppo

BANCA INTESA SAN PAOLO Fil. di Piazza Beccaria n. 17/r – 50121 Firenze

Iban: IT29 S030 6902 9931 0000 0046 003

BIC SWIFT code: BCITITMM

- In alternativa è possibile utilizzare il portale PagOnline del Ministero della Cultura, indicando come servizio Canoni di Concessione e come causale *Visita seguita dal nome del gruppo*.

La copia della ricevuta di pagamento deve essere sempre inviata alla Biblioteca all'indirizzo: bnc-fi.visiteguidate@cultura.gov.it.

Art. 27 – Penali

Qualora il Concessionario non provveda nei termini al disallestimento degli spazi, la BNCF, previa diffida e contestazione degli addebiti e decorsi 5 giorni senza esito dalla data di notifica, potranno comminare una penale da determinarsi in ragione della gravità del pregiudizio arrecato, compresa tra un minimo di € 500,00 e un massimo di € 5.000,00, salva la determinazione del maggior danno subito.

Art. 28 – Rinuncia della concessione

Il concessionario può rinunciare all'utilizzo dei locali concessi e in tal caso ha diritto al rimborso del canone pagato relativamente al periodo successivo alla data di presentazione della domanda di rinuncia, purché questa sia stata presentata prima della cessazione e sussista la documentazione che l'occupazione non è più in essere.

Art. 29 – Assicurazione e cauzione

La BNCF è esente da responsabilità per i danni eventualmente arrecati a cose e persone durante l'evento.

Il Concessionario deve stipulare le seguenti polizze assicurative:

a. Responsabilità civile RCT-RCO, comprendente gli spazi coinvolti dall'evento e le zone limitrofe, nonché per responsabilità civile verso terzi, per un importo variabile da € 500.000 (euro cinquecentomila/00) a € 5.000.000,00 (cinque milioni/00); la garanzia deve coprire l'intero periodo dell'attività, considerati anche i tempi di allestimento e smontaggio; qualora il richiedente disponesse già di una copertura assicurativa, dovrà essere espressamente estesa a beneficio della BNCF per il periodo d'uso.

La polizza dovrà contenere espressamente le seguenti garanzie accessorie:

- risarcimento degli eventuali danni arrecati nell'ambito dell'evento, al fabbricato e alle strutture in esso contenute, anche se causati dai partecipanti all'evento per i quali si richiede la concessione in uso degli spazi.
- dovrà coprire il periodo temporale intercorrente tra l'inizio dell'allestimento, l'evento ed il completo disallestimento. Eventuali maggiori coperture potranno essere stabilite in funzione delle caratteristiche degli spazi, del numero dei partecipanti e dei rischi intrinseci dell'evento e dei suoi allestimenti. La franchigia assicurativa è a carico esclusivo del Concessionario.

b. Secondo quanto stabilito dal D. Lgs. 42/2004, art. 108, comma 4, nei casi in cui dall'attività in concessione possa derivare un pregiudizio ai beni culturali, il richiedente dovrà versare un deposito cauzionale nella misura minima del doppio del canone.

La cauzione potrebbe essere dovuta anche nei casi di esenzione dal pagamento di canoni.

La concessione potrà essere stipulata solamente previa consegna dei seguenti documenti:

- Ricevuta del versamento del deposito cauzionale, se dovuto, (da svincolarsi a fine attività previa verifica di eventuali danni) o apposita fidejussione per gli importi comunicati dalla BNCF;
- Originale di polizza assicurativa RCT/RCO o copia elettronica firmata digitalmente con le caratteristiche di cui sopra.

Art. 30 – Regolarità contributiva e assicurativa

La Biblioteca verificherà la regolarità contributiva ed assicurativa degli operatori economici (catering, movimentazioni, allestimenti... ecc.) coinvolti nell'organizzazione dell'evento (o documenti equivalenti per i soggetti non aventi sede in Italia, secondo le modalità vigenti nello Stato di residenza, anche mediante autocertificazione).

Art. 31 – Comunicazione

In ogni forma di comunicazione dovrà essere sempre citata la BNCF per esteso, ed eventualmente il logo della Biblioteca e la dicitura “su concessione del Ministero della Cultura – Biblioteca Nazionale Centrale di Firenze”.

Art. 32 - Tutela dei dati personali

La BNCF garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi del Reg. (CE) 27 aprile 2016, n. 2016/679/UE.

Art. 33 - Controversie. Foro competente

Per tutte le controversie che dovessero insorgere relative all'applicazione e interpretazione del presente regolamento è competente il foro di Firenze.

Art. 34 – Norme di rinvio

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alle norme di legge e di regolamento vigenti applicabili in materia.

ALLEGATI

A Tariffario

B Planimetrie

C Modello per la richiesta di concessione in uso temporaneo di spazi