



Ambasciata d'Italia a Madrid

DECRETO

n 10 /2026

**APPROVAZIONE DELLA MESSA A DISPOSIZIONE TEMPORANEA
DI LOCALI DEMANIALI E BENI CULTURALI IN CONSEGNA**

L'AMBASCIATORE D'ITALIA

VISTO l'ordinamento dell'Amministrazione degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale è regolato dal D.P.R. 5 gennaio 1967, n. 18, e successive modificazioni;

VISTO il Decreto legislativo 30/03/2001 n. 165 e s.m.i;

VISTI I Regi Decreti 18/11/1923, n. 24440 e 23/05/1924, n. 827;

VISTO il D.P.R. 19 maggio 2010, n. 95, come modificato dal D.P.R. 29 dicembre 2016, n. 260 e dal D.P.R. 19 novembre 2021, n. 211 e dalla legge 30 dicembre 2021, n. 234 e dalla legge 29 dicembre 2022, n.197, art. 1 comma 714;

VISTO il DPR del 4 febbraio 2010, n. 54 e ss.mm. ii.;

VISTO il Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio (CBC - Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 e s.m.i.) e particolarmente gli artt. 106, comma 2, 107, 108, 109, 110;

CONSIDERATI il DPR 13 settembre 2005, n. 296 *"Regolamento concernente i criteri e le modalità di concessione in uso e in locazione dei beni immobili appartenenti allo Stato"* e il D.L. 83 dd. 31/5/2014, convertito in L. 106 del 29/7/2014, recante *"Disposizioni urgenti per la tutela del patrimonio culturale, lo sviluppo della cultura e il rilancio del turismo"*;

TENTUTO CONTO del D.lgs. 36 del 31/03/2023 e del D.M. 32 del 17/01/2024;

RITENUTO che l'Ambasciata e la Cancelleria consolare sono dotate di spazi monumentali di eccezionale pregio storico-artistico, richiesti e utilizzabili;

VISTA la Circolare del 21/03/2024 n. 2 riguardante gli aspetti della gestione degli immobili demaniali all'estero;

CONSIDERATE le disposizioni di autonomia gestionale e finanziaria degli uffici all'estero che consentono il ricorso a fonti integrative degli ordinari stanziamenti d bilancio, tra le quali rientra la possibilità di svolgere prestazioni chiedendo un contributo all'utenza;

VISTO che l'Ambasciata conserva un patrimonio immobiliare unico e di eccezionale valore, frequentemente richiesto anche per finalità a carattere lucrativo;

RITENUTO, pertanto, che tra le tipologie di prestazioni per le quali la Sede è legittimata a richiedere contributi rientri la messa a disposizione temporanea di alcuni locali del Palazzo Amboage;

TENUTO CONTO della valutazione dei cespiti immobiliari effettuata dalla società *CBRE Valuation Advisory, S.A.*;



Ambasciata d'Italia a Madrid

RITENUTO che la convenzione per la messa a disposizione temporanea di locali – da stipularsi di volta in volta tra la Sede e i potenziali interessati – non confligge con le attività istituzionali dell'Ambasciata e comporti un significativo beneficio economico-finanziario, idoneo a integrare il bilancio di sede (entrate proprie);

RITENUTO, altresì, necessario dotarsi di un regolamento organico che disciplini la concessione degli spazi e di un tariffario che stabilisca in modo oggettivo i corrispettivi per attività e servizi,

ADOTTA IL SEGUENTE REGOLAMENTO E TARIFFARIO.

Titolo I

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI SPAZI

Art. 1 - Modalità e termini di concessione

Il presente Regolamento disciplina le modalità e i termini di concessione in uso temporaneo degli spazi monumentali del Palazzo Amboage, sede dell'Ambasciata d'Italia, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti:

1) Gli spazi oggetto di concessione sono i seguenti:

- Piano di rappresentanza
- Giardini

Ulteriori spazi accessori, quali seminterrati e salette, ove compatibili con la tutela del bene culturale e con le esigenze istituzionali della Sede.

2) La concessione è rilasciata nel rispetto dei principi di:

- Tutela e valorizzazione del patrimonio culturale (artt. 106–110 del D.lgs. 42/2004);
- Buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (art. 97 Cost.);
- Economicità e trasparenza nella gestione dei beni pubblici (D.P.R. 296/2005).

Art. 2 – Tariffe per la concessione degli spazi

Le tariffe si intendono riferite a ciascuna giornata di utilizzo, indipendentemente dalla fascia oraria, salvo quanto previsto per le attività preparatorie, le tariffe base sono così determinate:

Spazio	Tariffa giornaliera	Capienza massima
---------------	----------------------------	-------------------------

Piano di rappresentanza	€ 7.500	250 persone
-------------------------	---------	-------------

Giardini	€ 20.000	750 persone
----------	----------	-------------

Per le attività preparatorie, nonché di montaggio e smontaggio, è prevista l'applicazione di una tariffa di 2.500 euro.



Ambasciata d'Italia a Madrid

Art. 3 – Utilizzo separato delle salette

1. Considerata la struttura del Palazzo Amboage e la presenza di **salette** e ambienti minori funzionalmente autonomi, è ammessa la concessione separata di tali spazi, purché compatibile con:
 - la tutela del bene culturale (art. 20 e artt. 106–110 del D.lgs. 42/2004);
 - le esigenze di sicurezza;
 - le attività istituzionali dell'Ambasciata.
2. Le salette possono essere concesse:
 - per riunioni ristrette,
 - per attività culturali di piccole dimensioni,
 - come supporto logistico ad eventi principali.
3. Le tariffe per l'utilizzo delle salette sono così determinate:

Spazio	Tariffa giornaliera	Capienza massima
Salette (per singolo ambiente)	€ 1.000	fino a 10 persone

4. L'utilizzo delle salette **non dà diritto** all'uso esclusivo del Piano di rappresentanza o di altri ambienti, salvo espressa previsione nel Contratto/Convenzione.
5. Le attività preparatorie nelle salette seguono la disciplina dell'art. 2, comma 3.

Art. 4 – Valutazione di compatibilità delle attività e documentazione richiesta

1. Gli Uffici dell'Ambasciata si riservano di valutare se le attività proposte dal richiedente siano **compatibili** con la destinazione istituzionale e culturale degli spazi individuati dal presente Regolamento, tenendo conto:
 - del **decoro** delle iniziative;
 - del **collegamento con l'Italia** o con la promozione del Sistema Paese;
 - dell'**attinenza** con le attività culturali, economiche e promozionali dell'Ambasciata.
2. Sulla base della valutazione di cui al comma 1, gli Uffici competenti decidono se concedere o meno l'uso degli spazi richiesti.
3. Non sono in alcun caso ammesse:
 - manifestazioni organizzate da movimenti o partiti politici;
 - iniziative sindacali;
 - eventi o attività aventi carattere **elettorale**, diretto o indiretto.



Ambasciata d'Italia a Madrid

4. Durante la fase di valutazione della fattibilità dell'evento, l'Ambasciata trasmette al richiedente un **Vademecum operativo**, contenente:
 - le modalità tecniche e logistiche da rispettare;
 - le prescrizioni di sicurezza;
 - le limitazioni connesse alla tutela del bene culturale;
 - gli obblighi organizzativi a carico del richiedente.
5. Il Vademecum costituisce **parte integrante e sostanziale del presente Regolamento** e deve essere **sottoscritto per accettazione** dal richiedente e restituito via posta elettronica unitamente ai seguenti moduli:
 - **Modulo A** – Richiesta di concessione temporanea dei locali;
 - **Modulo B** – Documento unico dei requisiti;
 - **Modulo C** – Informativa e consenso per il trattamento dei dati personali.
6. La valutazione di fattibilità tiene conto anche:
 - dell'impatto dell'allestimento sugli spazi interni ed esterni;
 - della tipologia e quantità delle attrezzature introdotte;
 - del numero dei partecipanti previsti.

Art. 5 – Fasce orarie di utilizzo degli spazi

1. Gli spazi monumentali dell'Ambasciata (di seguito "concedente") possono essere utilizzati, nei giorni lavorativi, secondo le seguenti fasce orarie:
 - fascia antimeridiana: dalle ore 9:00 alle ore 14:00;
 - fascia pomeridiana-serale: dalle ore 16:00 alle ore 24:00.
2. L'Ambasciata si riserva la facoltà di valutare, caso per caso, eventuali richieste di utilizzo degli spazi in fasce orarie diverse da quelle indicate al comma 1, qualora ciò risulti compatibile con:
 - le esigenze istituzionali della Sede;
 - la tutela e la sicurezza degli ambienti;
 - la natura e le caratteristiche dell'evento proposto.
3. L'utilizzo anche parziale di una fascia oraria comporta l'applicazione della tariffa prevista per l'intera fascia, salvo quanto stabilito per le attività preparatorie nel presente Regolamento.

Art. 6 – Divieto di cessione e obblighi del richiedente

La concessione rilasciata è incedibile e intrasferibile. È fatto espresso divieto di:

- subconcessione;
- comodato;
- cessione del contratto;
- qualunque atto o comportamento volto a modificare la titolarità o la qualità del richiedente.



Ambasciata d'Italia a Madrid

Gli spazi concessi possono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento dell'evento indicato nella richiesta e nel relativo Contratto/Convenzione, che costituisce parte integrante del presente Regolamento.

Oltre al canone pattuito, il richiedente è tenuto a corrispondere:

- gli eventuali servizi tecnici aggiuntivi non inclusi nel contratto;
- i costi relativi a personale di sicurezza, pulizia, assistenza tecnica o altre prestazioni necessarie allo svolgimento dell'evento.

Tali servizi saranno addebitati sulla base dell'apposito modulo predisposto dall'Ambasciata.

Nel Contratto/Convenzione può essere previsto l'obbligo, a carico del richiedente, di presentare una garanzia fideiussoria o altra forma di garanzia idonea a tutelare:

- l'integrità dei luoghi;
- il rispetto degli obblighi contrattuali;
- l'eventuale risarcimento dei danni.

Il pagamento del canone e degli eventuali servizi aggiuntivi deve essere effettuato secondo le modalità e nei termini stabiliti nel Contratto/Convenzione.

Il mancato pagamento nei termini costituisce inadempimento rilevante ai fini dell'applicazione della clausola risolutiva espressa.

Art. 7 – Obblighi del concedente e del richiedente; facoltà di recesso

Con la stipula del Contratto/Convenzione, il concedente assume l'obbligo di mettere a disposizione del richiedente – senza che ciò comporti il trasferimento del possesso – esclusivamente gli spazi individuati e per il periodo determinato nel contratto.

Il richiedente dichiara espressamente:

- di aver preso visione e/o di conoscere le caratteristiche strutturali, tecniche e funzionali degli spazi concessi;
- di essere a conoscenza delle regole di utilizzo degli stessi;
- di accettarle integralmente, esonerando il concedente da qualsiasi responsabilità derivante da un uso improprio o non conforme degli spazi.

Le attività previste devono essere compiutamente elencate e descritte nel Contratto/Convenzione.

Qualsiasi modifica sostanziale delle attività programmate deve essere preventivamente comunicata e autorizzata dal concedente.

Il concedente si riserva la facoltà di recedere unilateralmente dal contratto, senza obbligo di indennizzo, qualora:

- a) le attività proposte o successivamente modificate risultino non consone, non compatibili o non coerenti con quanto previsto dall'Art. 4 del presente Regolamento;
- b) emergano elementi che possano arrecare pregiudizio al decoro, alla sicurezza o alla tutela del patrimonio culturale;
- c) si verifichino condizioni che rendano necessario l'uso degli spazi per esigenze istituzionali non prevedibili al momento della stipula.



Ambasciata d'Italia a Madrid

Resta salva la facoltà del concedente di utilizzare gli spazi non interessati dall'evento per lo svolgimento di altre attività concomitanti, purché ciò non comprometta la sicurezza e il corretto svolgimento dell'evento autorizzato.

Art. 8 – Stipula del contratto e divieto di cessione

1. La stipula del **Contratto/Convenzione** avviene direttamente tra il concedente e il **richiedente finale**, individuato come unico soggetto responsabile dell'evento e degli obblighi derivanti dalla concessione.
2. La concessione rilasciata è incedibile e intrasferibile. È fatto espresso divieto di:
 - subconcessione, anche parziale;
 - comodato degli spazi;
 - cessione, totale o parziale, del contratto;
 - qualunque atto o comportamento volto a modificare la titolarità, la qualità o la responsabilità del richiedente.
3. Qualora il richiedente ponga in essere atti o comportamenti riconducibili alle ipotesi vietate dal comma 2, il concedente potrà:
 - dichiarare la decadenza immediata dalla concessione;
 - applicare la clausola risolutiva espressa prevista dal presente Regolamento;
 - trattenere le somme già versate a titolo di indennizzo, salvo il maggior danno.
4. Resta fermo che il richiedente è l'unico soggetto responsabile:
 - dell'organizzazione dell'evento;
 - del comportamento dei partecipanti;
 - del rispetto delle prescrizioni tecniche, logistiche e di sicurezza;

Art. 9 - Pagamento

Per quanto riguarda il pagamento, la procedura sarà la seguente:

Il richiedente si obbliga a versare l'importo totale secondo i tempi e le modalità previste nel contratto entro la data precedente allo svolgimento dell'evento, pena la cancellazione dello stesso.

I pagamenti, con l'**indicazione della specifica causale**, dovranno essere effettuati sul conto corrente intestato all' AMBASCIATA D'ITALIA IN MADRID:

CaixaBank

IBAN: ES95 2100 5731 7207 0000 2714

SWIFT/BIC: CAIXESBBXXX

Causale: *nome evento/data*

Art. 10 – Caparra, cancellazioni e facoltà di annullamento da parte dell'Ambasciata

1. Una volta stabilita la data dell'evento, il richiedente ha 72 ore di tempo per versare una caparra confirmatoria pari al 15% dell'importo complessivo, necessaria per la prenotazione e il blocco della data. Decorso tale termine senza pagamento, la data si intende automaticamente liberata.
2. Qualora il richiedente cancelli l'evento fino a un mese prima della data concordata, il concedente tratterà la caparra del 15% a titolo di indennizzo.



Ambasciata d'Italia a Madrid

3. Qualora la cancellazione avvenga nei 30 giorni antecedenti la data dell'evento, il richiedente è tenuto a versare al concedente il 50% dell'importo pattuito, detratta l'eventuale caparra già versata.
4. Una volta sottoscritto il contratto, la rinuncia all'organizzazione dell'evento deve essere comunicata per iscritto al concedente. In assenza di comunicazione formale, o qualora la disdetta pervenga oltre i 30 giorni antecedenti la data dell'evento, sarà dovuto l'intero importo previsto dal contratto.
5. L'Ambasciata si riserva il diritto di risolvere il contratto e annullare l'evento in qualsiasi momento, per motivi di politica estera o per sopravvenute esigenze istituzionali, mediante comunicazione scritta debitamente notificata al richiedente. In tal caso, il concedente provvederà alla restituzione integrale delle somme ricevute, senza che ciò comporti oneri aggiuntivi o ulteriori pretese a carico dell'Ambasciata.

Art. 11 – Obbligo di assicurazione e responsabilità del richiedente

1. La sottoscrizione di una polizza di assicurazione per responsabilità civile verso terzi (RCT) costituisce requisito preliminare e indispensabile per la validità della concessione degli spazi. La polizza deve essere presentata prima dell'inizio della concessione e deve rimanere valida per tutta la sua durata, incluse le fasi di preparazione, svolgimento e smontaggio.
2. Con la firma del Contratto/Convenzione, il richiedente assume integralmente la responsabilità civile verso terzi e verso l'immobile, mediante la stipula di una polizza che copra:
 - danni materiali e/o personali verificatisi durante l'intera durata della concessione;
 - danni derivanti da attività di allestimento, svolgimento e smontaggio;
 - danni causati da propri dipendenti, collaboratori, fornitori, professionisti incaricati o soggetti comunque coinvolti nell'organizzazione dell'evento;
 - attività funzionali e connesse all'organizzazione dell'evento.
3. La copertura assicurativa deve includere espressamente:
 - furto,
 - incendio,
 - atti illeciti o comportamenti dolosi/colposi di terzi,
 - qualsiasi altro evento dannoso che possa verificarsi durante la concessione degli spazi.
4. La polizza deve coprire ogni sinistro che possa verificarsi:
 - a danno del personale impiegato dal richiedente;
 - a danno dei partecipanti all'evento;
 - a danno della struttura, degli arredi e dei beni culturali presenti (danni materiali o personali).

Il richiedente esonera espressamente l'Ambasciata da qualsiasi rivendicazione, richiesta di risarcimento o responsabilità connessa ai fatti sopra indicati.

In caso di mancata presentazione della polizza assicurativa conforme ai requisiti previsti, il contratto cessa automaticamente di produrre effetti, senza che ciò comporti responsabilità o oneri a carico dell'Ambasciata.



Ambasciata d'Italia a Madrid

Art. 12 – Introduzione di materiali, attrezzature e obblighi di sicurezza

1. L'introduzione negli spazi concessi di macchinari, strumenti, addobbi, scenografie, cartelli, locandine, attrezzature tecniche o di qualsiasi altro materiale che possa arrecare danno alle strutture architettoniche dell'Ambasciata o ai beni culturali ivi conservati è subordinata al preventivo e discrezionale consenso del concedente.
2. Il concedente si riserva la facoltà di richiedere, ove necessario, perizie tecniche o valutazioni specialistiche finalizzate a verificare la compatibilità dei materiali e degli allestimenti con la tutela del bene culturale. Le relative spese sono a carico del richiedente.
3. Il richiedente si impegna a:
 - non alterare, manomettere o interferire con le misure di sicurezza già presenti negli spazi;
 - fornire preventivamente un elenco dettagliato dei materiali, delle attrezzature e delle apparecchiature che intende introdurre;
 - utilizzare esclusivamente attrezzature conformi alle normative vigenti in materia di tutela della salute e della sicurezza, ai sensi del D.lgs. 81/2008 e s.m.i.;
 - impiegare o far impiegare personale in regola con tutte le normative applicabili in materia di diritto del lavoro, incluse quelle del Paese ospitante (Spagna).
4. In ogni caso, l'introduzione dei materiali di cui ai commi precedenti non sarà ammessa qualora comporti:
 - alterazione o manomissione delle strutture, degli arredi o degli impianti;
 - rischio per la sicurezza dell'ambiente, del personale o dei partecipanti;
 - potenziale danno ai beni culturali presenti.

Art. 13 – Restituzione degli spazi e responsabilità del richiedente

1. Al termine del periodo di utilizzo, gli spazi, le sale e le attrezzature tecniche del concedente devono essere restituiti nelle medesime condizioni in cui sono stati consegnati. Le operazioni di:
 - pulizia,
 - smaltimento dei rifiuti,
 - rimozione e sistemazione di suppellettili, materiali e opere, sono a completo carico del richiedente.
2. In caso di ritardo nella riconsegna degli spazi rispetto all'orario stabilito, il richiedente è tenuto a corrispondere al concedente un importo pari al canone giornaliero per ogni giorno o frazione di giorno di ritardo, salvo il maggior danno.
3. Il richiedente è responsabile di tutti gli eventuali danni a cose o persone, nonché di ammanchi, manomissioni o deterioramenti verificatisi durante l'intero periodo di utilizzo degli spazi concessi. A tal fine, il richiedente presta manleva integrale a favore del concedente per qualsiasi richiesta, pretesa o azione risarcitoria avanzata da terzi.



Ambasciata d'Italia a Madrid

Art. 14 – Sopralluoghi, verifica degli spazi e presenza del personale di sorveglianza

1. Prima dell'inizio della concessione, un incaricato del richiedente effettuerà un sopralluogo congiunto con il consegnatario della sede o un suo delegato, al fine di verificare la funzionalità degli spazi e delle attrezzature messe a disposizione.
2. Al termine della concessione, un incaricato del richiedente e il consegnatario della sede, o un suo delegato, procederanno a un secondo sopralluogo per accertare l'assenza di danni, manomissioni o alterazioni agli spazi, agli arredi e ai beni culturali presenti.
3. In entrambi i sopralluoghi verrà redatto un verbale di constatazione, sottoscritto da entrambe le parti, che attesterà lo stato degli spazi al momento della consegna e della riconsegna. Tale verbale costituisce documento probatorio ai fini dell'eventuale addebito di danni o costi aggiuntivi.
4. Durante i sopralluoghi e per tutta la durata della concessione, potrà essere presente uno o più incaricati della sorveglianza dei beni, individuati dall'Ambasciata tra il personale addetto alla tutela del patrimonio culturale e alla vigilanza degli spazi. Tali incaricati:
 - vigilano sul rispetto delle prescrizioni di tutela;
 - segnalano eventuali rischi o comportamenti non conformi;
 - possono richiedere l'immediata sospensione di attività che mettano in pericolo la sicurezza dei beni o delle persone.
5. La presenza del personale di sorveglianza non esonera il richiedente dalle responsabilità previste dal presente Regolamento e dal Contratto/Convenzione.

Art. 15 – Clausola risolutiva espressa

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile, il concedente si riserva la facoltà di risolvere di diritto il Contratto/Convenzione, mediante semplice comunicazione scritta al richiedente, qualora quest'ultimo non adempia anche ad una sola delle seguenti obbligazioni:
 - a) obbligo di corrispondere le somme pattuite nei termini e con le modalità previste dalla concessione;
 - b) obbligo di rispettare integralmente le condizioni stabilite nel presente Regolamento, nel Contratto/Convenzione e nei documenti ad esso allegati;
 - c) obbligo di munirsi delle coperture assicurative, delle licenze, delle autorizzazioni e di ogni altro titolo eventualmente richiesto per lo svolgimento dell'evento.
2. L'esercizio della clausola risolutiva espressa comporta:
 - la cessazione immediata degli effetti del contratto;
 - la facoltà per il concedente di trattenere le somme già versate, salvo il maggior danno;
 - l'obbligo del richiedente di liberare immediatamente gli spazi concessi.

Art. 16 – Foro competente

1. Per tutte le controversie che non sia stato possibile definire mediante accordo tra le parti, il Foro competente in via esclusiva è quello di Roma.
2. La scelta del foro esclusivo di Roma sostituisce quanto previsto nei precedenti decreti o regolamenti, nei quali era indicato il foro di Madrid.



Ambasciata d'Italia a Madrid

Titolo II – Servizi Didattici

Art. 17 – Visite alle Sale Monumentali

1. Le visite guidate alle Sale monumentali dell’Ambasciata sono consentite previa prenotazione e nel rispetto delle modalità organizzative stabilite dal concedente.
2. Per la partecipazione alle visite è previsto il versamento dei seguenti contributi forfettari, calcolati per gruppi fino a 25 persone:
 - Tour Operator italiani e stranieri: € 500 per gruppo.
 - Viaggi didattici organizzati da Enti e Associazioni senza scopo di lucro: € 125 per gruppo.
 - Enti e Associazioni italiane e comunitarie: € 125 per gruppo.
 - Enti e Associazioni extracomunitarie: € 250 per gruppo.
3. Per gruppi eccedenti le 25 persone, il contributo potrà essere rimodulato in proporzione, secondo criteri stabiliti dal concedente.
4. Le visite si svolgono alla presenza del personale incaricato dall’Ambasciata, con funzioni di accompagnamento, vigilanza e tutela dei beni culturali.

Art. 18 – Entrata in vigore

1. Il presente provvedimento, adottato in data odierna, esplica i propri effetti a decorrere dal 28 gennaio 2026.
2. Sono fatti salvi e restano validi: – i rapporti giuridici già intercorsi; – le intese e le concessioni stipulate anteriormente alla suddetta data.

L’Ambasciatore d’Italia a Madrid

Giuseppe Buccino GRIMALDI