



MUSEO  
EGIZIO

# ORGANIZZARE EVENTI PRIVATI AL MUSEO EGIZIO

---

## REGOLAMENTO

Tutte le informazioni utili da sapere  
per organizzare un evento  
nel più antico museo al mondo di antichità egizie.





**MUSEO  
EGIZIO**

## **SOMMARIO**

1. CHE TIPO DI EVENTO POSSO ORGANIZZARE AL MUSEO EGIZIO?.....	3
2. QUANDO? .....	3
2.1 Orari dell'evento	3
2.2 Durata dell'evento	3
3. VISITE GUIDATE A PORTE CHIUSE .....	4
3.1 Numero di partecipanti	4
3.2 Durata e temi della visita	4
4. VISITE LIBERE A PORTE CHIUSE.....	5
4.1 Modalità di visita.	5
4.2 Numero di partecipanti	5
5. GLI SPAZI .....	6
5.1 Galleria dei Re	7
5.2 Sala Conferenze	8
5.3 Cortile interno	10
5.4 Deir el-Medina	11
5.5 Scalone Mazzucchetti	12
5.6 Utilizzo degli spazi	13
5.7 Servizi offerti	13
5.8 Fornitori accreditati ed esterni	13
5.9 Servizio di catering	14
5.10 Service audio e video	14
5.11 Allestimento dell'evento	14
5.12 Accesso agli spazi	15
5.13 Forniture elettriche	15
5.14 Intrattenimento musicale	16
5.15 Permessi pubblici	16
6. COMUNICAZIONE DELL'EVENTO.....	16
6.1 Materiali promozionali	16
6.3 Riprese fotografiche e video in museo	16
7. DISPONIBILITÀ E COSTI .....	17
8. MODALITÀ E CONDIZIONI DI PAGAMENTO .....	17



**MUSEO  
EGIZIO**

## **1. CHE TIPO DI EVENTO POSSO ORGANIZZARE AL MUSEO EGIZIO?**

Al Museo Egizio è possibile organizzare eventi di natura privata o aziendale. Ecco quali.

- **Visite guidate alla collezione permanente o alle mostre temporanee.**
- **Aperture speciali per visite libere.**
- **Conferenze, presentazioni, seminari, meeting, talk.**
- **Aperitivi e cocktail.**
- **Cene di gala o a buffet.**
- **Performance artistiche, musicali e teatrali.**

Il museo si riserva di valutare tipologie di eventi diverse rispetto a quelle indicate sopra purché rispettino la sua natura che prima di tutto è quella di conservare ed esporre la sua collezione. Ogni attività deve quindi salvaguardare i reperti e gli spazi e attenersi disposizioni qui riportate.

## **2. QUANDO?**

Al Museo Egizio è possibile organizzare eventi privati tutti i giorni, sia in orario d'apertura sia dopo l'orario di chiusura.

### **2.1 Orari dell'evento**

**Durante l'orario di apertura al pubblico** è possibile organizzare attività esclusivamente negli spazi che non sono in uso ai visitatori.

**Dopo l'orario di chiusura** è possibile organizzare eventi anche nelle sale espositive nei seguenti orari:

- dalle 14.00 il lunedì.
- dalle 18.30 da martedì a domenica compresi.

Fanno eccezione quei giorni in cui sono previste aperture speciali in occasione di festività e ricorrenze.

Il museo si riserva in ogni caso di valutare la possibilità di realizzare eventi in fasce orarie diverse rispetto a quelle indicate sopra.

### **2.2 Durata dell'evento**

La durata dell'evento e il cronoprogramma di svolgimento dovranno essere definiti con l'Ufficio Eventi al momento della richiesta.

Ogni prolungamento dell'orario rispetto a quanto concordato viene conteggiato a consuntivo.



**MUSEO  
EGIZIO**

### **3. VISITE GUIDATE A PORTE CHIUSE**

#### **3.1 Numero di partecipanti**

Gli ospiti vengono suddivisi in gruppi di massimo 25 persone ciascuno.

Non è previsto un numero minimo di partecipanti: la visita a porte chiuse può essere svolta anche da una sola persona.

Il numero degli ospiti dell'evento deve essere stabilito in fase di preventivo.

Entro e non oltre 10 giorni di calendario prima della data dell'evento, deve essere inviata la conferma del numero definitivo degli ospiti e il loro elenco nominativo provvisorio. Eventuali modifiche in aumento rispetto a quanto concordato potranno comportare variazioni di prezzo.

Entro e non oltre 2 giorni di calendario prima della data dell'evento, deve essere inviato l'elenco definitivo con i nominativi degli ospiti.

La presenza di giornalisti o rappresentanti degli organi di stampa durante un evento privato dovrà essere comunicata e autorizzata preventivamente dalla Direzione del Museo.

Eventuali operazioni di accredito degli ospiti saranno gestite dal committente.

#### **3.2 Durata e temi della visita**

Le visite sono guidate sono gestite in esclusiva dal concessionario del Museo Egizio.

Le guide hanno una formazione egittologica focalizzata sui reperti e sulla storia della Collezione del Museo.

La visita guidata può essere dedicata alla collezione permanente (con una durata di 90 minuti) o ad eventuali mostre temporanee (con una durata di 60 minuti).

In ogni caso è possibile organizzare percorsi di visita personalizzati: con una durata maggiore o minore rispetto a quelle indicate sopra, oppure focalizzati su temi specifici, occorre però segnalare la richiesta al momento della prenotazione.

La visita può essere svolta in italiano oppure in lingua straniera (inglese, francese, tedesco e spagnolo).



**MUSEO  
EGIZIO**

#### **4. VISITE LIBERE A PORTE CHIUSE**

In caso di eventi con un alto numero di partecipanti (da 150 persone in su), il museo propone un'apertura straordinaria per la visita libera a porte chiuse.

##### **4.1 Modalità di visita.**

L'apertura speciale può coinvolgere l'intero museo o in alternativa solo alcuni spazi, concordati in fase di preventivo.

Gli ospiti possono visitare le sale autonomamente e, a seconda di quanto concordato, possono avvalersi del supporto dell'apparato didattico o delle video-guide.

##### **4.2 Numero di partecipanti**

Il numero degli ospiti dell'evento deve essere stabilito in fase di preventivo. Entro e non oltre 10 giorni di calendario prima della data dell'evento, deve essere inviata la conferma del numero definitivo degli ospiti. Eventuali modifiche in aumento rispetto a quanto concordato potranno comportare variazioni di prezzo. Gli ospiti dell'evento devono essere dotati di un identificativo (ad esempio un badge, un invito o un voucher) che consentirà loro di qualificarsi all'ingresso come aventi diritto all'accesso in museo. Tale identificativo deve essere realizzato e fornito a tutti gli ospiti dagli organizzatori dell'evento, deve inoltre essere inviato in formato pdf all'Ufficio Eventi con almeno 10 giorni (di calendario) di anticipo rispetto alla data dell'evento. Il personale del Museo di presidio all'atrio ha il compito di verificare gli accessi ed eventualmente di chiedere agli ospiti di esibire l'identificativo in assenza del quale non viene autorizzato l'accesso.

È dunque consigliabile la presenza di un responsabile dell'evento per il monitoraggio di questa fase.

Diversamente gli ospiti dovranno essere accreditati e autorizzati dall'organizzazione.

La presenza di giornalisti o rappresentanti degli organi di stampa durante un evento privato dovrà essere comunicata e autorizzata preventivamente dalla Direzione del Museo.



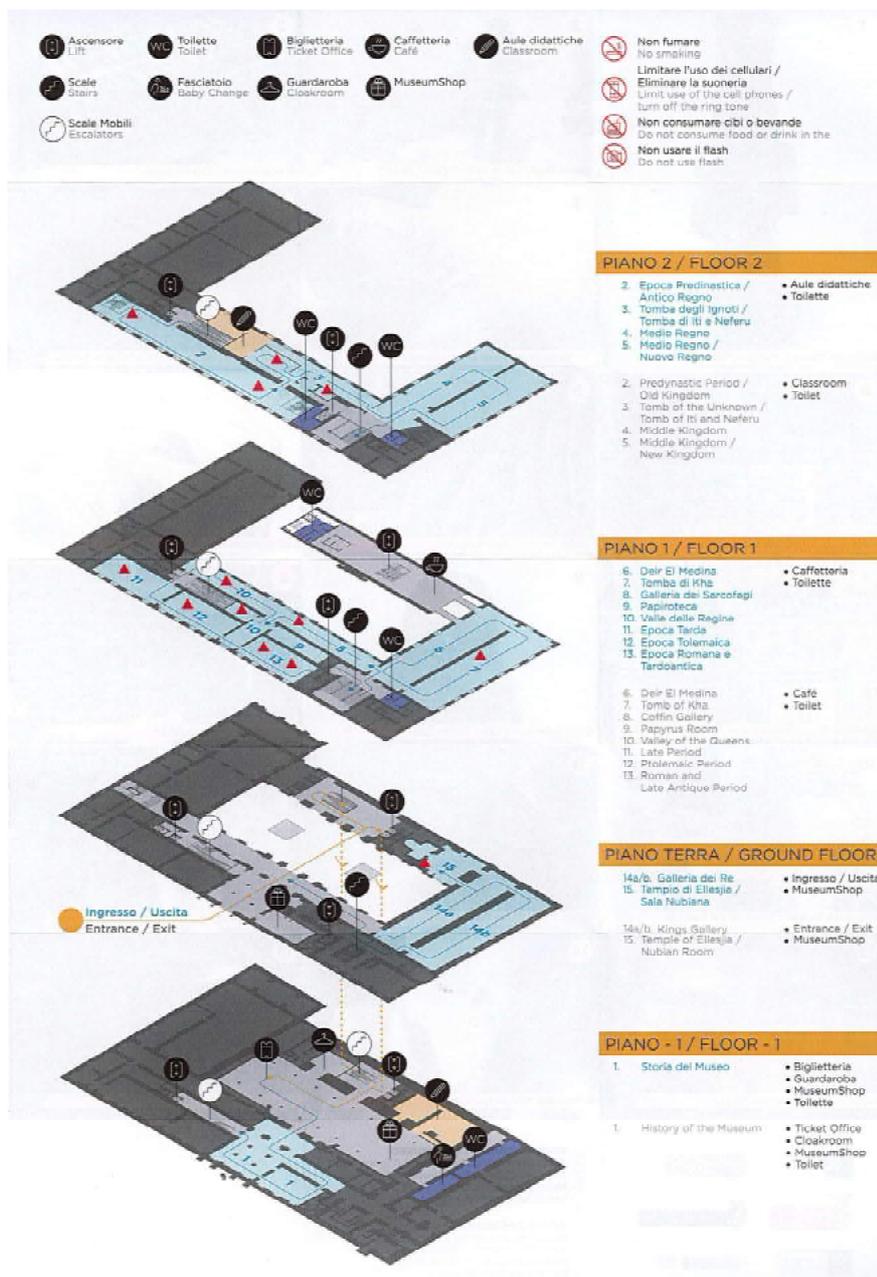
MUSEO  
EGIZIO

## 5. GLI SPAZI

La scelta della location avviene sulla base delle esigenze e delle richieste del committente, in genere le location maggiormente utilizzate sono le seguenti.

- **Galleria dei Re** (sala 14, piano terra).
- **Sala Conferenze** (piano terra).
- **Cortile interno** (piano terra).
- **Deir el-Medina** (Sale 5 e 6, primo piano).
- **Scalone Mazzucchetti**.

Il museo si riserva in ogni caso di valutare la possibilità di realizzare eventi in location diverse rispetto a quelle indicate sopra.





**MUSEO  
EGIZIO**

## **5.1 Galleria dei Re**

*Un'imponente serie di statue proveniente da Tebe, l'attuale Luxor, ricrea l'atmosfera del Complesso templare di Karnak. La sensazione di immergersi nella grandiosità dell'epoca faraonica è resa ancora più forte grazie alla scenografia firmata dal Premio Oscar Dante Ferretti.*



### **Capienza**

300 persone in piedi

150 persone con allestimento per cena placè

250 persone con allestimento per cena a buffet

## 5.2 Sala Conferenze

*Uno spazio contemporaneo nel cuore di un edificio storico, è la location ideale per conferenze, workshop, seminari e talks.*



### **Capienza**

100 persone sedute a platea o con allestimento cena a buffet.

### **Caratteristiche e dotazione**

La sala (180 mq circa) è dotata di un palco con il tavolo dei relatori.

Le pareti laterali sono rivestite in tessuto grigio scuro con immagini (rimovibili) del museo, mentre la parete frontale è in tessuto bianco per la proiezione su due lati.

Lo spazio è servito da una saletta adiacente (40 mq circa) che può essere utilizzata come guardaroba, accrediti o backstage.

Sono a disposizione stendini appendiabiti ad uso guardaroba per gli ospiti.

La sala si trova al piano terra ed è accessibile sia dall'ingresso principale del Museo Egizio in Via Accademia delle Scienze, sia da un ingresso indipendente in Via Maria Vittoria.

La dotazione tecnologica include quanto segue.

2 Proiettori Optoma 1080gt - 2800 Ansi lumen.

2 Radiomicrofoni Proel WM202DM Dual.

1 radiomicrofono Bluetooth Behringer.

1 Microfono XRL.

3 ingressi HDMI per PC relatori con switch.

Impianto audio Behringer PPA 2000BT 2000W.

Per l'utilizzo e la gestione dell'attrezzatura tecnologica in dotazione in Sala Conferenze occorre avvalersi del fornitore accreditato dal museo, diversamente, qualora il committente voglia avvalersi un suo service di fiducia può farlo versando una cauzione di 2.000 (duemila) euro che sarà restituita a fine evento dopo una verifica sullo stato dei materiali a cura del personale preposto.



**MUSEO  
EGIZIO**

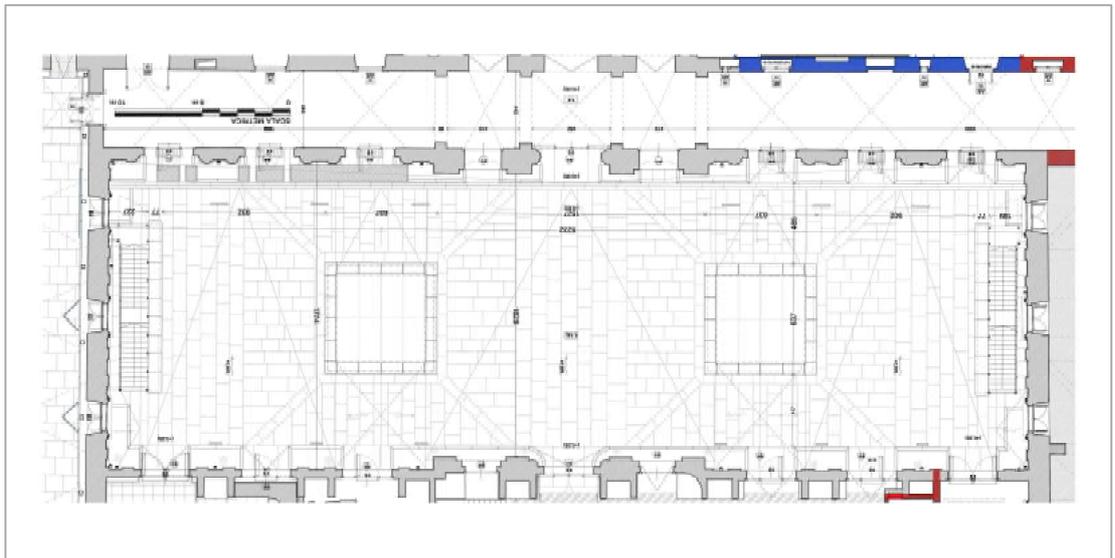
Ad esclusione della Sala Conferenze, tutti gli altri spazi non dispongono di attrezzature tecniche pertanto sistemi audio, video, microfoni, luci devono essere noleggiati.



MUSEO  
EGIZIO

### 5.3 Cortile interno

*Il cortile apre una finestra sul cielo torinese tra le facciate barocche dell'edificio costruito nel XVII secolo e noto come "Collegio dei Nobili". Le architetture imponenti di questo spazio, nelle serate estive hanno fatto da scenario a cocktail, concerti, performance teatrali.*



#### **Capienza**

500 persone in piedi



**MUSEO  
EGIZIO**

#### **5.4 Deir el-Medina**

*Una straordinaria raccolta di oggetti di vita quotidiana provenienti dal villaggio di Deir el-Medina offre un viaggio nel tempo alla scoperta di culti, abitudini, storia e arte di una civiltà che non smette di affascinare.*



#### **Capienza**

150 persone in piedi



MUSEO  
EGIZIO

## 5.5 Scalone Mazzucchetti

*Una maestosa gradinata in marmo bianco progettata da Alessandro Mazzucchetti nel XIV secolo. L'alternarsi delle volte e di ampi finestroni rende la luce - sia naturale sia artificiale - la protagonista dello spazio.*



### **Capienza**

Da verificare a seconda del tipo di evento.



**MUSEO  
EGIZIO**

## 5.6 Utilizzo degli spazi

Gli spazi vengono forniti nella loro configurazione originaria e nel rispetto di questa devono essere utilizzati e restituiti.

È **obbligatorio** effettuare un sopralluogo con tutti i fornitori coinvolti nella realizzazione dell'evento.

Il committente sarà responsabile per tutti i danni, sia patrimoniali che non patrimoniali, a persone, cose, reperti, installazioni o agli spazi museali che dovessero essere cagionati dai fornitori o dagli ospiti dell'evento e, per l'effetto, si impegna a tenere manlevato e indenne il museo di tali danni.

Gli ospiti degli eventi privati e gli addetti ai lavori hanno l'obbligo di rispettare la segnaletica esposta in museo. Si segnala inoltre che all'interno del museo, anche negli spazi aperti, è **vietato fumare**.

## 5.7 Servizi offerti

La proposta del Museo Egizio per gli eventi privati, salvo diversi accordi, comprende di base quanto segue.

- Utilizzo degli spazi negli orari concordati e nella loro configurazione originaria.
- Addetti per il presidio degli spazi museali. Il personale del Museo Egizio è presente durante l'evento per svolgere mansioni di guardiania, accoglienza e vigilanza, e risponde del proprio operato unicamente alla Direzione del museo. Non è pertanto tenuto a svolgere incarichi richiesti dal committente che esulino da quelli a cui è preposto.
- Servizio pulizie pre e post evento.
- Climatizzazione e consumo elettrico.

Ulteriori dettagli sono specifici di ogni singola proposta e per tanto sono esplicitati nel preventivo.

In aggiunta a quanto sopra, il museo può mettere a disposizione e quotare, se preventivamente richiesto, il servizio di **guardaroba custodito** e il **reportage fotografico dell'evento**.

Ogni altra specifica necessità in merito a servizi, attrezzature e allestimenti necessari alla realizzazione dell'evento è a carico del committente.

## 5.8 Fornitori accreditati ed esterni

Il Museo ha un accordo per la gestione in esclusiva dei servizi di:

- presidio degli spazi museali;
- gestione dei servizi di didattica e visite guidate;
- gestione dei servizi di ristorazione negli spazi della Caffetteria;
- vigilanza e guardiania armata.

Per ogni altro servizio il committente può avvalersi di fornitori di sua fiducia con l'obbligo di indicarne i nominativi e che saranno accreditati a discrezione del Museo.



**MUSEO  
EGIZIO**

### **5.9 Servizio di catering**

Per i catering degli eventi privati che si svolgono a porte chiuse o che coinvolgono aree del Museo diverse dalla Caffetteria, il committente può avvalersi di un proprio fornitore di fiducia che la Direzione si riserva di approvare previa verifica di idoneità.

**Restrizioni rispetto a cibi o bevande:** per i servizi di catering che si svolgono nelle sale museali non sono ammessi vini rossi e caffè che, al contrario, sono ammessi in Sala Conferenze o negli altri spazi.

Il Museo Egizio dispone di una Caffetteria che osserva gli stessi orari del museo e che è gestita in esclusiva dal Concessionario ed è disponibile anche per servizi esterni.

### **5.10 Service audio e video**

Per l'utilizzo e la gestione dell'attrezzatura tecnologica in dotazione in Sala Conferenze occorre avvalersi del fornitore accreditato dal museo, diversamente, qualora il committente voglia avvalersi un suo service di fiducia può farlo versando una cauzione di 2.000 (duemila) euro che sarà restituita a fine evento dopo una verifica sullo stato dei materiali a cura del personale preposto.

Ad esclusione della Sala Conferenze, tutti gli altri spazi non dispongono di attrezzature tecniche pertanto sistemi audio, video, microfoni, luci devono essere noleggiati.

### **5.11 Allestimento dell'evento**

Il committente e i fornitori coinvolti nell'evento possono avere accesso agli spazi in subordine alle esigenze del museo secondo tempistiche e modalità che non devono interferire con l'attività ordinaria (ulteriori dettagli rispetto all'accesso al museo da parte dello staff sono riportati al punto successivo).

Il committente è tenuto a concordare con 15 giorni (lavorativi) di anticipo dalla data dell'evento, un programma dettagliato con gli orari e le caratteristiche di tutte le operazioni di allestimento o preparazione, e dello svolgimento dell'evento. Nel programma devono essere indicati i nominativi delle aziende fornitrici, i tempi di installazione e ogni altra informazione utile. Il Museo Egizio si riserva di approvare o richiedere modifiche a tale piano al fine di garantire la sicurezza delle opere e dell'attività museo.

Qualunque tipo di allestimento o operazione finalizzata alla realizzazione dell'evento deve tener conto della sicurezza e del rispetto dell'edificio e dei reperti custoditi, pertanto deve rispettare quanto indicato di seguito.

- La tensostruttura coperta ai lati che deve essere allestita nel cortile interno, così come tavoli, piani d'appoggio o altre strutture collocate all'interno del museo, devono essere posizionati mantenendo una distanza di 1 m tra gli uni e gli altri e devono lasciare libero il passaggio in prossimità delle uscite d'emergenza.
- È obbligatorio predisporre una copertura del pavimento per tutto il perimetro dell'area di lavoro oltre a separè che coprano l'accesso alla zona lavoro dalla vista degli ospiti.
- Qualunque tipo di allestimento deve mantenere una distanza di almeno 1 m dalle opere e non deve impedirne la visione.
- È vietato l'uso di fiamme libere, di fornelli o stufe a gas, di stufe elettriche con resistenza in vista, di stufe a kerosene, di apparecchi a incandescenza senza protezione, nonché il deposito di sostanze infiammabili che possono



**MUSEO  
EGIZIO**

provocare incendi o esplosioni (come previsto dal regolamento contenente norme di sicurezza antincendio per gli edifici storici e artistici destinati a musei, gallerie, esposizioni e mostre D.M. n. 569 del 20 maggio 1992).

Eventuali arredi combustibili devono avere le seguenti caratteristiche di reazione al fuoco:

- i materiali di rivestimento dei pavimenti devono essere di classe non superiore a 2;
- i materiali suscettibili di prendere fuoco su entrambe i lati e gli altri materiali di rivestimento devono essere di classe 1;
- i mobili imbottiti devono essere di classe 1 IM.

Ogni materiale e allestimento deve essere sgomberato entro l'orario di fine evento concordato con l'Ufficio Eventi.

Non è previsto lo smaltimento di rifiuti e lo stoccaggio di materiali.

### **5.12 Accesso agli spazi**

Il committente e i fornitori coinvolti nella realizzazione dell'evento possono avere accesso agli spazi museali negli orari e nelle modalità concordate con l'Ufficio Eventi.

Il committente deve fornire l'elenco nominativo provvisorio di tutto il personale di staff coinvolto entro e non oltre 10 giorni di calendario prima della data dell'evento. Lo staff dell'evento (organizzatori, catering, hostess e ogni altro collaboratore esterno ad esclusione degli ospiti) ha l'obbligo di registrarsi all'arrivo in museo fornendo un documento di identità, e di ritirare il pass che dovrà essere esibito per tutta la permanenza in museo.

I pass potranno essere ritirati:

- in reception (ingresso di Via Principe Amedeo 6) da lunedì a venerdì dalle 9.00 alle 18.30;
- in control room (5° piano) da lunedì a venerdì dopo le 18.30, mentre il sabato, la domenica e i festivi 24h/24.

Il pass che deve essere esibito per tutta la permanenza in museo e deve riconsegnato a conclusione dell'evento.

### **5.13 Forniture elettriche**

L'impianto elettrico del museo è dotato di prese di tipo civile ed è in grado di fornire un massimo 3kw in monofase.

In prossimità della sala 15 (Tempio di Ellesija) è disponibile un quadro elettrico dotato di diverse tipologie di prese industriali sia monofase sia trifase con potenza massima utilizzabile di 30kw, di cui qui di seguito indichiamo i dettagli:

- una presa industriale monofase: 220V / 16A / 3KW;
- una presa industriale monofase: 220V / 32A / 6KW;
- una presa industriale trifase: 400V / 16A / 9.5KW;
- una presa industriale trifase + neutro: 400V / 16A / 9.5KW;
- una presa industriale trifase: 400V / 32A / 19KW;
- una presa industriale trifase + neutro: 400V / 32A / 19KW;
- una presa industriale trifase + neutro: 400V / 63A / 30KW.



**MUSEO  
EGIZIO**

#### **5.14 Intrattenimento musicale**

Performance musicali sono consentite solo previa autorizzazione da parte del Museo. Il responsabile eventi si riserva di far terminare qualunque tipo di intrattenimento musicale qualora questo risulti dannoso o non idoneo.

#### **5.15 Permessi pubblici**

Eventuali permessi di transito, di sosta, di occupazione di suolo pubblico e ogni altra autorizzazione necessaria, sono proceduralmente ed economicamente a carico del committente. Il Museo declina pertanto ogni responsabilità in caso di violazione delle norme.

### **6. COMUNICAZIONE DELL'EVENTO**

#### **6.1 Materiali promozionali**

Ogni tipo di materiale promozionale che voglia essere esposto o distribuito all'interno degli spazi del museo in occasione di eventi privati deve essere sottoposto alla valutazione della Direzione per essere autorizzato.

#### **6.2 Utilizzo di logo, immagini e testi del Museo Egizio**

L'utilizzo del logo del Museo Egizio, di ogni altro materiale (testi o immagini) è concesso soltanto previa richiesta scritta.

Allo stesso modo, qualsiasi materiale promozionale in forma sia stampata sia digitale, che riporterà logo, immagini e testi del Museo Egizio, dovrà essere preventivamente sottoposto per l'approvazione da parte dell'ufficio competente.

#### **6.3 Riprese fotografiche e video in museo**

Per realizzare foto e video professionali è necessario richiedere in forma scritta l'autorizzazione all'ufficio competenze.

L'uso di flash e cavalletti è vietato.

La presenza di giornalisti durante l'evento deve essere comunicata e autorizzata preventivamente.



**MUSEO  
EGIZIO**

## 7. DISPONIBILITÀ E COSTI

Per conoscere la disponibilità e i costi, o qualsiasi altra richiesta inerente l'organizzazione di un evento privato al Museo Egizio, potete contattare l'Ufficio Eventi specificando, ove possibile, la tipologia di evento, il numero di partecipanti e la data desiderata.

La quotazione fornita di norma comprende quando indicato di seguito.

- Apertura del Museo nell'orario concordato.
- Utilizzo degli spazi nella loro configurazione originaria.
- Addetti per il presidio degli spazi museali.
- Servizio pulizie pre e post evento.
- Climatizzazione e consumo elettrico.

Ulteriori dettagli contrattuali sono espressi nel preventivo.

In base alla tipologia di evento vengono quotati i servizi di: guida per la conduzione della visita, guardaroba custodito, reportage fotografico, distribuzione di audioguide.

**Benefit:** organizzando un evento al Museo Egizio si ha diritto ad usufruire di un'agevolazione per l'acquisto dei voucher che consentono al possessore l'ingresso gratuito al Museo Egizio e hanno validità di 4 mesi dalla data di emissione.

**Acquisto cataloghi e merchandising:** il bookshop del Museo Egizio riserva uno sconto del 25% sui prodotti editoriali e di merchandising ai partecipanti degli eventi. Per usufruire di questa opportunità occorre farne richiesta preventivamente all'Ufficio Eventi.

## 8. MODALITÀ E CONDIZIONI DI PAGAMENTO

**Tempistiche di pagamento:** il pagamento deve essere effettuato entro e non oltre 10 (dieci) giorni di calendario prima della data dell'evento.

### **Modalità di pagamento**

Il pagamento deve essere effettuato tramite bonifico bancario anticipato alle seguenti coordinate.

Fondazione Museo delle Antichità Egizie  
Banca Prossima Spa - Via Monte di Pietà 32 - 10121 Torino  
IBAN: IT76R0335901600100000117004  
BIC: BCITITMX

**Fatturazione:** la fattura viene emessa al ricevimento dell'importo concordato.

**Recesso:** dal momento dell'accettazione della proposta, è possibile recedere liberamente dal contratto sino a 11 (undici) giorni di calendario prima della data dell'evento.

Decorso tale termine è in ogni caso dovuto il 25% compenso totale pattuito per il numero di partecipanti concordato.

### **Museo Egizio**

Via Accademia delle Scienze 6 - 10123 Torino - Italy  
[www.museoegizio.it](http://www.museoegizio.it)