



Città di Imola

9. CORTILE DI PALAZZO TOZZONI

Via Garibaldi 18 - Imola

Responsabile unico del procedimento

Claudia Pedrini (dal 16/9 al 14/5) Tel. 0542 602609

musei@comune.imola.bo.it

Luca Rebggiani (dal 15/5 al 15/9) Tel. 0542 602600

teatro@comune.imola.bo.it



Il cortile è posto all'ingresso di Palazzo Tozzoni, casa museo settecentesca che conserva ancora intatti gli ambienti originali con arredi, mobili e suppellettili d'epoca.

L'edificio è sottoposto a tutela in base a quanto previsto dal vigente Codice dei beni culturali e del paesaggio. La gestione della sala è affidata ai Musei civici (via Sacchi, 4 - Imola) ai sensi del Regolamento per la concessione di sale e spazi comunali approvato con Delibera Consiglio Comunale n. 87 del 30.04.2010.

Il cortile è accessibile ai portatori di handicap

Capienza

Il cortile di Palazzo Tozzoni misura circa mq 270. In base alle norme di sicurezza all'interno dello spazio del cortile possono essere allestiti al massimo 99 posti.

Attività consentite

È uno spazio destinato a ospitare incontri, conferenze, concerti, mostre, spettacoli

Attrezzature disponibili e dotazione tecnologica

Il cortile di Palazzo Tozzoni non è dotato di attrezzature. Durante il periodo estivo viene allestito con 99 sedie

Indicazioni gestionali

Può essere allestito a cura del richiedente, a seconda dell'uso, con un palco oppure con strutture espositive e tavoli.

Tutti i lavori e le attrezzature necessarie per gli allestimenti sono a carico del richiedente e devono essere effettuati secondo le modalità concordate con la direzione del Museo e in modo rispettoso delle caratteristiche storico monumentali del luogo.

Per non arrecare danni all'edificio storico non è consentita l'affissione alle pareti o sulle colonne di opere, manifesti, attrezzature tecniche o altri materiali e non deve essere danneggiato il selciato del cortile.

Il concessionario dovrà utilizzare proprio materiale e attrezzature certificate e a norma di legge. Tale condizione dovrà essere debitamente documentata dall'interessato.

Il periodo di svolgimento e gli orari di apertura delle iniziative sono da concordare preventivamente con il Servizio referente, così come gli orari di apertura durante gli allestimenti.

Modalità di richiesta e accoglimento domande

Per richiedere in uso la sala occorre presentare una richiesta scritta su apposito modulo compilato in ogni sua parte almeno 40 gg. prima della data di utilizzo.

Per la concessione in uso o il diniego si fa riferimento a quanto previsto nel Regolamento sopra citato.

Deposito cauzionale e pagamento tariffa di concessione

Per ciascuna giornata richiesta il concessionario deve provvedere al versamento della competente tariffa nonché del deposito cauzionale, almeno 10 giorni lavorativi antecedenti alla/e data/e di utilizzo dello spazio.

Tariffe

Fascia A	€ 504,13 (€ 615,04 con IVA)	dal 2° giorno € 82,64 (€ 100,82 con IVA)
Fascia B	€ 352,89 (€ 430,53 con IVA)	dal 2° giorno € 57,85 (€ 70,58 con IVA)
Fascia C	€ 151,24 (€ 184,51 con IVA)	dal 2° giorno € 24,79 (€ 30,24 con IVA)

Cauzione € 100,00

Personale necessario per l'utilizzo dello spazio a carico del concessionario.

Il personale minimo necessario per il servizio di sorveglianza è di 1 o 2 unità, in base alle caratteristiche dell'iniziativa. Per spettacoli e concerti dovrà essere presente un tecnico-elettricista; n. 1 o 2 unità di biglietteria sono da prevedere solo su richiesta del concessionario

Ulteriori oneri a carico del concessionario

Sono a carico del concessionario tutte le spese relative all'organizzazione della manifestazione e in particolare:

1. spese per allestimenti (facchinaggio per carico/scarico di materiali, noleggio attrezzature non disponibili nella dotazione della sala, ecc.);
2. spese pubblicitarie (manifesti, locandine, distribuzione, affissioni);
3. spese e adempimenti obbligatori (autorizzazioni varie, assicurazioni, SIAE, E.N.P.A.L.S., I.N.P.S.);
4. spese e autorizzazioni per circolazione e sosta in zone a traffico limitato;
5. spese per allestimento buffet/rinfreschi e le conseguenti spese di pulizia degli ambienti interessati;

Carico e scarico materiali

Al Cortile si accede dall'ingresso principale di Via Garibaldi 18 (ingresso per il pubblico) e dall'ingresso secondario in Viale Rivalta 90 anche con automezzi o furgoni.

Spazi di servizio

È presente un servizio igienico non accessibile ai disabili.

Sono a disposizione ambienti per il deposito di materiale (imballi, contenitori ecc...) e due camerini con un servizio igienico.

Responsabilità del richiedente

Il firmatario della richiesta di utilizzo degli spazi assume la responsabilità relativa all'organizzazione e allo svolgimento dell'iniziativa, nonché all'incolumità del pubblico che interviene, il cui numero non potrà superare il limite fissato.

Per Accettazione

Imola

(firma)

"Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 18 D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003 i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento di utilizzo della sala. "