



## 8. SALONE DI PALAZZO TOZZONI

Via Garibaldi 18 - Imola

Responsabile unico del procedimento  
Diego Galizzi Tel. 0542 602609  
musei@comune.imola.bo.it



Il Salone è collocato al primo piano 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 salone è accessibile ai portatori di handicap solo su prenotazione.**

### Capienza

Il salone misura circa mq 107. In base alle norme di sicurezza all'interno del salone possono sostare contemporaneamente al massimo 99 persone.

### Attività consentite

È una sala destinata a ospitare conferenze, convegni, concerti, mostre, incontri.

La concessione di utilizzo della sala non include l'utilizzo delle sale adiacenti.

E' possibile prevedere uno spazio per un piccolo buffet in accordo con il Servizio referente e nel rispetto dei locali e delle norme igieniche.

### Attrezzature disponibili e dotazione tecnologica

La sala è dotata delle seguenti attrezzature:

- tavolo per conferenze;
- 80 sedie;
- impianto audio con n. 1 microfono;
- schermo mobile;

### Indicazioni gestionali

Eventuali attrezzature aggiuntive sono a carico del richiedente e devono essere concordate con il Servizio referente nel rispetto delle caratteristiche storico monumentali del luogo.

Non è consentito al pubblico l'uso e l'accesso in spazi diversi da quelli previsti dalla concessione.

Per potenziare l'illuminazione e per altro utilizzo di corrente elettrica è possibile utilizzare le prese poste all'interno del salone la cui portata massima è di 3 KW.

Gli orari di svolgimento delle iniziative sono da concordare preventivamente con il Servizio referente; così come gli orari di apertura per prove e 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 della sala.

#### Tariffe

Fascia A	€ 504,13 (€ 615,04 con IVA)	dal 2° giorno € 165,29 (€ 201,65 con IVA)
Fascia B	€ 352,89 (€ 430,53 con IVA)	dal 2° giorno € 115,70 (€ 141,15 con IVA)
Fascia C	€ 151,24 (€ 184,51 con IVA)	dal 2° giorno € 49,59 (€ 60,50 con IVA)

Cauzione € 100,00

### Personale necessario per l'utilizzo della sala

Il personale minimo necessario per il servizio di sorveglianza è di 1 o 2 unità, in base alle caratteristiche dell'iniziativa.

### **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 per la sorveglianza delle mostre;
3. spese pubblicitarie (manifesti, locandine, distribuzione, affissioni);
4. spese e adempimenti obbligatori (autorizzazioni varie, assicurazioni, SIAE, E.N.P.A.L.S., I.N.P.S.);
5. spese e autorizzazioni per circolazione e sosta in zone a traffico limitato;
6. spese per allestimento buffet/rinfreschi e le conseguenti spese di pulizia degli ambienti interessati;

### **Carico e scarico materiali**

A Palazzo Tozzoni 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**

Sono presenti servizi igienici non accessibili ai portatori di handicap.

Sono presenti spazi per il deposito temporaneo di imballi e altri materiali

### **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. "*