



6. QUADRIPORTICO DI SAN DOMENICO

Via Sacchi,4

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



Il Quadriportico è uno spazio espositivo collocato al piano terra del Museo di San Domenico, posto all'interno dell'ex convento dei domenicani, di origine duecentesca e completato da due quadriportici quattrocenteschi. L'edificio è sottoposto a tutela in base a quanto previsto dal vigente Codice dei beni culturali e del paesaggio.

Lo spazio è gestito dai Musei civici di Imola (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.

Lo spazio è accessibile ai portatori di handicap.

Capienza

Il quadriportico misura circa mq 445. In base alle norme di sicurezza all'interno dello spazio espositivo possono sostare contemporaneamente al massimo 420 persone.

Attività consentite

È uno spazio destinato a ospitare esposizioni temporanee (mostre d'arte, archeologia, fotografia, grafica, architettura e storico documentarie). In occasione degli eventi espositivi è possibile prevedere uno spazio per un piccolo buffet previo accordo con il Servizio e nel rispetto dei locali e delle norme igieniche.

Attrezzature disponibili e dotazione tecnologica

Lo spazio è attrezzato con:

- pannelli fissi alle pareti per un totale di ml 73 circa per un'altezza variabile da 220 a 250 cm
- pannelli aggiuntivi "vele" (n. 11 cm 70x250 e n. 90 cm 70x220)
- pannelli aggiuntivi con piede (n. 20 cm 116x200)
- bacheche in legno e plexiglass (n. 64 cm 114x95x33)
- faretti a soffitto orientabili per tutto il perimetro del percorso espositivo

Indicazioni gestionali

Tutti i lavori di allestimento e disallestimento e l'eventuale tinteggiatura dei pannelli e delle bacheche sono a carico del richiedente e devono essere effettuati secondo modalità concordate con il Servizio referente. I Musei civici mettono a disposizione del richiedente l'attrezzatura minima necessaria durante il montaggio e lo smontaggio della mostra (scale, carrelli porta attrezzi, ecc...). L'introduzione di qualsiasi tipo di differente supporto espositivo o elemento d'arredo devono essere preventivamente concordate.

Il posizionamento dei corpi illuminanti presenti nella sala è a carico degli allestitori del Museo.

Al pubblico non deve essere consentito l'accesso al piano superiore e a spazi contigui al quadriportico non concessi in uso; pertanto dovrà essere assicurata la presenza continua di personale di sorveglianza in prossimità degli accessi a tali spazi.

Periodo di svolgimento e orari di apertura della mostra sono da concordare con il Servizio referente, così come gli orari di apertura per montaggio e smontaggio della mostra.

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	€ 834,71 (€ 1.018,35 con IVA)	dal 2° giorno € 82,64 (€ 100,82 con IVA)
Fascia B	€ 584,30 (€ 712,85 con IVA)	dal 2° giorno € 57,85 (€ 70,58 con IVA)
Fascia C	€ 250,41 (€ 305,50 con IVA)	dal 2° giorno € 24,79 (€ 30,24 con IVA)

Cauzione € 200

Personale necessario per l'utilizzo della sala

Il personale minimo necessario per il servizio di sorveglianza è di 2 o 3 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

Le operazioni di carico e scarico sono possibili attraverso il portone posto a fianco all'ingresso principale al quale si accede dai giardini pubblici

Spazi di servizio

Sono presenti servizi igienici accessibili anche ai disabili a fianco del percorso espositivo.

Sono a disposizione spazi per il deposito provvisorio di imballi ed 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."