

**Allegato A - Richiesta di concessione temporanea di Spazi Museali a
titolo oneroso**

La sottoscritta ERIKA RONDONI

nata a Scandiano (RE) il 12/08/1986

residente a Reggio Emilia

via Gattalupa n° 21/2 cap 42122

Chiede

la concessione temporanea a titolo oneroso di:

<i>SALA</i>	Mezza giornata (dalle ore 8 alle 13 e dalle ore 14 alle 18)	Giornata intera (dalle ore 8 alle 18)	Sera (dalle ore 18 alle 24)	Barrare spazio richies
Galleria dei Marmi (Palazzo dei Musei)	€ 400,00 + iva	€ 800,00 + iva	€ 100,00/ora + iva	
Galleria dei Marmi + chiosstro romano (Palazzo dei Musei)	€ 600,00 + iva	€ 1.000,00 + iva	€ 150,00/ora + iva	
Agorà (Palazzo dei Musei 3° piano)	€ 100,00 + iva	€ 200,00 + iva	€ 100,00/ora + iva	
I° Piano Biblioteca delle Arti	€ 200,00 + iva	€ 400,00 + iva	€ 100,00/ora + iva	
Salone centrale della G. Parmeggiani	€ 400,00 + iva	€ 800,00 + iva	€ 100,00/ora + iva	
Chiostri di San Pietro	€ 500,00 + iva	€ 1.000,00 + iva	€ 100,00/ora + iva	
Palazzo del Mauriziano	€ 400,00 + iva	€ 800,00 + iva	€ 100,00/ora + iva	€ 75,00 + IVA (p utilizzo parziale d locali per compless ore 1,30)

per la realizzazione della seguente iniziativa:

SPETTACOLO TEATRALE "ORLANDO FURIOSAMENTE SOLO ROTOLANDO"

L'iniziativa sopra descritta avrà luogo il 10/06/2017 dalle ore 21 alle 22.30

Il numero previsto dei partecipanti è di 80 persone.

La fattura dovrà essere intestata a

Circolo Arci Picnic!

Viale Regina Elena, 14

42124 Reggio Emilia

Codice Fiscale: 91147860356

P.I. 02717710350

redazione@picnicfestival.it

Erika Rondoni 333 8567360

-Il corrispettivo da versare al Comune di Reggio Emilia è quindi di € 91,50 IVA COMPRESA da versare anticipatamente all'uso richiesto presentandone poi apposita ricevuta.

IL/LA ASSOCIAZIONE O ORGANIZZAZIONE RICHIEDENTE DICHIARA CHE:

-si impegna a provvedere in proprio al riordino dei locali utilizzati al termine del proprio utilizzo.

-ha preso visione delle norme che regolano la concessione temporanea di locali di proprietà comunale, del regolamento inerente le procedure di gestione del patrimonio, del regolamento comunale per la disciplina delle attività rumorose, della somministrazione di cibi e bevande presenti nel sito del Comune di Reggio Emilia e di accettare le condizioni relative, .

-ha preso visione dell'allegata sintesi del piano per la sicurezza riguardante i locali concessi in uso per la cui consegna ha firmato apposita ricevuta;

-solleva il Comune di Reggio Emilia da ogni responsabilità civile e penale in merito alle attività svolte all'interno della Sala richiesta nella data di cui alla presente concessione.

Resta fermo per il richiedente l'obbligo di risarcire eventuali danni causati e riscontrati dopo l'utilizzo.

IL/LA ASSOCIAZIONE O ORGANIZZAZIONE RICHIEDENTE SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ DICHIARA :

- l'utilizzo dello spazio richiesto esclusivamente da parte delle persone da lui individuate e in numero inferiore alla capienza della sala;
- che all'interno della sala non si svolgeranno iniziative qualificabili come pubblico spettacolo e pubblico intrattenimento e/o con accesso di pubblico indistinto;

IL/LA ASSOCIAZIONE O ORGANIZZAZIONE RICHIEDENTE DICHIARA ALTRESÌ
DI ATTENERSI ALLE SEGUENTI REGOLE: VEDI NORME SICUREZZA....

- rispetti scrupolosamente le vigenti normative in materia di prevenzione infortuni e ponga

- particolare attenzione ai rischi valutati durante il sopralluogo e qui indicati ;
- negli spostamenti segua i percorsi e le vie di esodo secondo le indicazioni ricevute , evitando assolutamente di ingombrarli con materiali o attrezzature;
 - non lasci attrezzature ed i materiali potenzialmente fonte pericolo in luoghi di transito;
 - usi esclusivamente e tassativamente solo attrezzature e materiali di sua proprietà o della Amministrazione comunale per la quale ha avuto debita autorizzazione ;
 - rispetti la segnaletica di sicurezza;
 - non rimuova o modifichi di propria iniziativa i dispositivi di sicurezza, segnalazione e controllo predisposti;
 - non compia di propria iniziativa operazioni o manovre che non siano di competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza delle altre persone presenti e del luogo di lavoro in cui si trova;
 - segnali immediatamente in caso di urgenza alla **Centrale Operativa della Polizia Municipale - 0522/4000** le eventuali condizioni di pericolo di cui viene a conoscenza sospendendo temporaneamente la propria iniziativa;
 - non introduca nessun tipo di apparecchiatura di riscaldamento elettrica o a gas;
 - non introduca nessun tipo di bombola di gas;
 - non realizzi nessun tipo di impianto elettrico salvo la posa di normali prolunghe dotate di marchio di conformità secondo le potenze utilizzate e le istruzioni ricevute;
 - non realizzi nessun tipo di impianto idraulico provvisorio;
 - non accenda fuochi di nessun tipo all'interno della struttura e nemmeno lungo accessi, percorsi, terrazzi, ecc. ;
 - non impieghi fornelli di qualsiasi tipo per il riscaldamento di vivande, stufe ed apparecchi di riscaldamento o di illuminazione in genere a funzionamento elettrico con resistenza in vista o alimentati con combustibili solidi, liquidi o gassosi
 - non tenere depositi, anche modesti, di sostanze infiammabili nei locali facenti parte del volume destinato all'attività.
 - non accenda nessun tipo di fuoco pirotecnico di qualsiasi categoria né all'interno né all'esterno nelle pertinenze dei locali (scale., terrazzi, ecc.) ;
 - in caso di catering si attenga scrupolosamente agli accordi presi con i Civici Musei a seconda delle esigenze del catering stesso

REGOLE DI UTILIZZO:

- La sala verrà restituita nello stesso stato di fatto in cui si trovava al momento della

consegna.

- Il concessionario si impegna a spegnere tutte le apparecchiature elettriche eventualmente utilizzate e comunque secondo le istruzioni ricevute.
- La sala non può essere concessa per attività ed iniziative il cui scopo sia la vendita o la promozione commerciale di prodotti.
- Per attività che comportino lo spostamento degli arredi contenuti nei locali, previo accordo con i Musei, il concessionario deve provvedere in proprio a tale operazione e al successivo ripristino dello stato iniziale delle sale, indipendentemente dal pagamento della tariffa d'uso.
- Il concessionario deve eseguire tutte le operazioni di cui sopra nel minor tempo possibile, immediatamente prima e dopo l'utilizzo dell'immobile, al fine di non pregiudicare la disponibilità dei locali per altre attività.
- Il concessionario autorizzato all'uso della sala si impegna a salvaguardare il patrimonio comunale ed a rispondere direttamente di ogni danno arrecato alle strutture, alle attrezzature ed agli arredi contenuti.
- Per quanto riguarda le pulizie finali dello spazio in oggetto, il concessionario si impegna, previo accordo con i Musei, a contattare la cooperativa incaricata delle pulizie per richiedere un preventivo per le stesse che saranno quindi a carico del richiedente. Lo spazio verrà concesso pulito prima dell'utilizzo richiesto.
- Per quanto riguarda l'apertura, chiusura, assistenza tecnica, allestimento e guardiania dello spazio in oggetto per la manifestazione in programma, il richiedente si impegna, in accordo coi Musei, ad individuare il personale necessario che si definisce di volta in volta in base alle esigenze specifiche dell'iniziativa stessa e a contattare per un preventivo il soggetto affidatario del Comune di Reggio Emilia.

Per qualsiasi inosservanza da parte dei concessionari delle sale alle predette clausole, l'Amministrazione Comunale può, con provvedimento motivato, revocare la concessione senza che i concessionari possano vantare diritti a risarcimento spese e senza che il Comune sia tenuto alla diffida o alla costituzione in giudizio.

Resta fermo per il concessionario l'obbligo di risarcire eventuali danni causati.

Il Comune di Reggio Emilia può inoltre revocare la concessione per motivi di pubblico interesse o di ordine pubblico.

Il Comune non risponde di infortuni, danni, ammanchi o quant'altro occorso ai partecipanti alle iniziative organizzate nelle sale comunali o da questi causati a terzi, ferma restando la responsabilità derivante dalla proprietà degli immobili concessi in uso.

Reggio Emilia li, 7 GIUGNO 2017

Reggio Emilia
(firma richiedente)