



Città di Imola

11. SALANNUNZIATA

Via Fratelli Bandiera, 17/a

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



La Salannunziata è collocata all'interno della ex-chiesa seicentesca della Santissima Annunziata. Lo spazio è pertanto sottoposto a tutela in base a quanto previsto dal vigente Codice dei beni culturali e del paesaggio

La sala è gestita dai 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.

Capienza

Lo spazio espositivo misura complessivamente 231 mq. In base alle norme di sicurezza e di prevenzione incendi all'interno della sala possono sostare contemporaneamente al massimo 60 persone.

La spazio è accessibile ai portatori di handicap.

Attività consentite

È uno spazio espositivo destinato a ospitare mostre di arte, fotografia e grafica e incontri. Per non recare danni all'edificio storico e alle sue decorazioni originarie non è consentita l'affissione alle pareti di quadri, manifesti o altri materiali, né l'utilizzo di parti di tali decorazioni (altari, stucchi, supporti originali, ecc.) come base d'appoggio per opere e installazioni artistiche. In occasione degli eventi espositivi è possibile prevedere uno spazio per un piccolo buffet previo accordo con l'ufficio e nel rispetto dei locali e delle norme igieniche.

Attrezzature disponibili e dotazione tecnologica

La sala è dotata delle seguenti attrezzature:

- impianto di allarme antintrusione. L'inserimento e il disinserimento dell'allarme è a cura della ditta di sorveglianza che apre e chiude la sala;
- scale in alluminio a norma (varie altezze);
- 2 tavoli e 80 sedie;
- luci a muro/soffitto orientabili;
- impianto audio con due casse di amplificazione fisse e 2 mobili aggiuntive con stativi regolabili;
- 2 radiomicrofoni a gelato;
- 2 microfoni ad archetto;
- 2 aste microfoniche;
- vari cavi microfoniche;
- 1 videoproiettore;
- 1 televisore LCD con lettore DVD integrato;
- 1 schermo portatile;
- prese per allacciamenti elettrici (220 W);

Indicazioni gestionali

La sala è attrezzata con circa 30 ml di pannelli verticali che consentono l'allestimento di mostre nel rispetto della struttura architettonica. È pertanto consigliabile utilizzarla nel suo assetto abituale per sfruttare al meglio il sistema di illuminazione, realizzato in funzione di tale assetto.

L'introduzione di qualsiasi tipo di differente supporto espositivo o elemento d'arredo devono essere preventivamente concordate.

Per la disposizione dei quadri sui pannelli espositivi è consentito l'utilizzo di viti già in dotazione nella sala e per fissare eventuali didascalie si consiglia di fornirsi di collante asportabile (patafix). Non è consentito l'utilizzo di chiodi, nastro adesivo o biadesivo e altri tipi di colla.

Per motivi di sicurezza non è consentita alcuna modifica all'impianto di illuminazione esistente né l'utilizzo di corpi illuminanti aggiuntivi e mobili che non siano in dotazione alla sala.

Il personale di vigilanza della ditta incaricata provvede all'apertura e alla chiusura della sala. Al richiedente viene richiesto di fissare in anticipo gli orari di apertura e chiusura necessari per la mostra, che verranno inviati con comunicazione scritta dal Servizio referente alla ditta.

Al termine della mostra tutto il materiale utilizzato deve essere smontato e ritirato. Il Servizio referente non è comunque responsabile di eventuali ammanchi, furti o danneggiamenti del

materiale del concessionario presente all'interno della struttura, pertanto ogni forma assicurativa è a carico del richiedente.

Il concessionario può provvedere direttamente alla pulizia della sala o rivolgersi in alternativa alla ditta che fornisce tale servizio al Comune di Imola.

Carico e scarico materiali

Le operazioni di carico e scarico sono possibili attraverso il cortile posteriore (piazzale Caterina Sforza, 1). È necessario l'intervento della ditta di sorveglianza per l'apertura della sbarra che ne limita l'accesso.

Spazi di servizio

La sala è dotata di due piccoli magazzini (circa 20 mq complessivi) per il deposito temporaneo di esigue quantità di materiali (imballi, contenitori, ecc.). I servizi igienici sono contigui, ma esterni alla sala.

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.

Pagamento tariffa di concessione e deposito cauzionale

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	€ 330,58 (€ 403,31 con IVA)	dal 2° giorno € 57,85 (€ 70,58 con IVA)
Fascia B	€ 214,88 (€ 262,15 con IVA)	dal 2° giorno € 37,60 (€ 45,87 con IVA)
Fascia C	€ 82,64 (€ 100,82 con IVA)	dal 2° giorno € 14,46 (€ 17,64 con IVA)

Cauzione € 200

Personale necessario per l'utilizzo della sala

Per l'utilizzo delle attrezzature tecnologiche (audio e video) è richiesta la presenza di 1 operatore della ditta appaltatrice. Il costo orario di tale prestazione è a carico del richiedente.

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, 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;

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. "