

ALLEGATO “B”

Da compilare e sottoscrivere da parte di tutti i soggetti che concorrono alla realizzazione dell'evento:

- richiedente, che lo invierà prima dell'inizio dell'evento al Comune di Mantova, Settore Cultura, Turismo e Promozione della città – Via Frattini n°60, 46100 Mantova - fax 0376 2738037 – email: sale.comunali@comune.mantova.it
- ditta o società di servizi che organizza l'evento per conto del richiedente e ditte o società allestitrici.

CARATTERISTICHE DELL'AULA MAGNA ISABELLA D'ESTE E MODALITÀ D'USO

Caratteristiche e tipologia d'uso

La sala è concessa per conferenze, convegni, iniziative culturali, cerimonie, presentazioni o promozioni di iniziative commerciali o altre iniziative da concordare.

La capienza massima è di 100 persone.

La sala non può essere utilizzata per pausa caffè, aperitivi e buffet.

Autorizzazione e tariffe

La sala è concessa dopo una valutazione della richiesta che deve riportare i dati anagrafici e fiscali della persona fisica o la ragione sociale della persona giuridica titolare della domanda; data, orari e descrizione dell'iniziativa; categoria di pubblico a cui è indirizzata, coordinate per eventuali repentini contatti. La tariffa applicata ha come unità di misura di riferimento il “modulo”. Per modulo si intende ognuna delle tre parti in cui è stato suddiviso il giorno (mattina: 8.00-14.00), pomeriggio (14.00-20.00), sera (20.00-24.00). Non vi è soluzione di continuità fra moduli contigui se utilizzati dallo stesso richiedente.

Le tariffe indicate nell'atto di autorizzazione sono puramente indicative perché saranno applicate quelle in vigore al momento dell'uso.

Nelle tariffe di noleggio sono compresi il riscaldamento, le pulizie, l'utilizzo dei dispositivi di illuminazione fissa e della microfonia in dotazione, l'allestimento standard del tavolo relatori, la presenza a partire da mezz'ora prima dell'evento e per tutta la sua durata di un addetto. Sarà applicata la tariffa oraria di € 19,00 + IVA per ciascun addetto alla sorveglianza in caso di allestimenti.

Gli eventuali servizi straordinari, conteggiati a fine manifestazione, sono a carico del richiedente.

Allestimenti

Perché sia garantita l'esecuzione di allestimenti che comportino la compresenza di personale di Verona 83 - ditta affidataria dei servizi di sala - e di personale di ditte esterne, la stessa Verona 83 è tenuta a compilare assieme al responsabile alla sicurezza di tali ditte il DUVRI, così come previsto dal D.L. 81/2008, art. 26.

- **Gli allestimenti dovranno essere minimi, concordati** e autorizzati dal responsabile tecnico addetto alla sicurezza, in modo che siano conformi al regolamento d'uso delle sale comunali in vigore e più in generale alla normativa sulla sicurezza dei pubblici locali.

- Il materiale di allestimento deve essere accompagnato dalla **certificazione prevista dalla normativa**;

- E' **vietato manomettere** gli impianti fissi;

- E' **vietato appendere, appoggiare o sostenere** alcunché utilizzando pareti, sporgenze, ganci ecc., così come pure infiggere chiodi, viti o ganci. È altresì **vietato l'uso** di fiamme libere, di materiale colorante o corrosivo;

- E' sempre necessario utilizzare sottovasi per gli addobbi floreali e protezioni al piano di cristallo del tavolo relatori;

- **Il personale appositamente incaricato dalla ditta affidataria dei servizi logistici in sala è tenuto ad impedire allestimenti non concordati.**

Penali

Eventuali danni a persone e cose derivanti dal mancato rispetto di tutte le prescrizioni e procedure suindicate saranno imputate alla persona fisica o giuridica che ha presentato la richiesta d'uso.

Privacy

Ai sensi del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (Regolamento UE 2016/679) e ai sensi del d.lgs. 196/2003, La informiamo che titolare del trattamento dei dati è il Comune di Mantova.

I Suoi dati saranno trattati (anche elettronicamente) soltanto da incaricati autorizzati, esclusivamente per dare corso all'iniziativa/evento richiesto.

Si sottoscrive per accettazione l'allegato "B" all'autorizzazione e si invia al Settore Cultura, Turismo e Promozione della Città –
Via Frattini n°60 - fax 0376 2738037 - email: sale.comunali@comune.mantova.it

Data dell'evento	Titolo dell'evento	Luogo
		Aula Magna Isabella d'Este

	Cognome e Nome persona fisica o Ditta o Ragione / Denominazione sociale	Data, dati firmatario e firma
Richiedente		Data _____ Nome e cognome _____ Firma _____
Eventuale Ditta Organizzatrice		Data _____ Nome e cognome _____ Firma _____
Allestitore/ Service 1		Data _____ Nome e cognome _____ Firma _____
Allestitore/ Service 2		Data _____ Nome e cognome _____ Firma _____