

# **REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI SPAZI IN GESTIONE ALLA FONDAZIONE PALAZZO MAGNANI**

Regolamento e tariffe approvate dal CDA con delibera del 30 Aprile 2012.

## **ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

- 1) Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina, le modalità e i criteri riguardanti le richieste di concessione, da avanzare sempre in forma scritta, di spazi di proprietà provinciale in gestione alla "Fondazione Palazzo Magnani" di Reggio Emilia e precisamente:
  - a) "Sala Conferenze Anselmo Gualdi"
  - b) Cortile Interno di Palazzo Magnani
  - c) Saletta Palazzo Magnani - Project Room
  - d) Sale di Palazzo Magnani

## **Art. 2 – CRITERI DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE**

- 1) Le domande, debitamente sottoscritte dal richiedente, dovranno essere inviate al Presidente della Fondazione e contenere
  - a) cognome e nome di chi fa la richiesta, sua residenza o domicilio, codice fiscale;
  - b) qualora la richiesta venga inoltrata per conto di Società od Enti oltreché essere sottoscritta dal responsabile dovrà indicarne la ragione sociale e la relativa partita IVA ovvero il Codice Fiscale del responsabile, quando si tratti di Circoli o Associazioni sprovvisti di partita IVA;
  - c) data, orario, natura e caratteristiche della manifestazione, presenze previste, attrezzature tecniche e strumentazioni in dotazione ai relativi spazi delle quali si ritiene necessario l'utilizzo;
- 2) La concessione di spazi è subordinata all'accertamento preventivo, da parte del Presidente, relativamente alla compatibilità degli eventi con l'immagine, le finalità della Fondazione nonché con la salvaguardia e la tutela delle sue strutture. La competenza circa i casi straordinari o eventuali deroghe resta al Consiglio di Amministrazione.

## **ART. 3 – CLASSIFICAZIONE DELLE RICHIESTE DI CONCESSIONE**

- 1) Richieste per iniziative organizzate dalla Provincia di Reggio Emilia, proprietario delle strutture, e socio della Fondazione Palazzo Magnani;
- 2) Richieste per iniziative organizzate dagli altri soci della Fondazione Palazzo Magnani;
- 3) Richieste per iniziative senza fini di lucro a scopo benefico con specifica indicazione circa la destinazione del ricavato;
- 4) Richieste per ogni altra finalità.

#### **ART. 4 – CLASSIFICAZIONE DEGLI ONERI ECONOMICI DERIVANTI ALLA FONDAZIONE DALLA CONCESSIONE**

Le concessioni d'uso degli spazi di cui al presente regolamento, determinano per il Teatro i seguenti oneri:

- 1) Spese per il personale in servizio: calcolate sulla base del costo orario, competenze e oneri riflessi.
- 2) Consumi di energia elettrica, acqua e riscaldamento: calcolati sulla base di tabelle predisposte annualmente dagli Uffici della Fondazione Palazzo Magnani.
- 3) Noleggio di attrezzature e tecnologie.

#### **ART. 5 – TARIFFE DI CONCESSIONE**

I concessionari dovranno corrispondere alla Fondazione Palazzo Magnani una tariffa, come di seguito determinato:

- 1) Canone di locazione delle sale determinato con deliberazione dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione Palazzo Magnani, rivalutato nel settembre di ogni anno in base all'indice ISTAT dei prezzi al consumo.
- 2) Rimborsi oneri economici (es.: costo del personale, utenze oneri per la sicurezza ecc...)
- 3) Eventuali noleggi delle attrezzature e tecnologie.

#### **ART. 6 – CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DELLE TARIFFE**

- 1) Alle iniziative organizzate dalla Provincia di Reggio Emilia, verranno addebitate solo le spese derivanti dal personale, le spese di agibilità ed i consumi (Art. 4, punti 1-2) ed eventuali noleggi di materiali di consumo e attrezzature.
- 2) Alle richieste da parte degli altri Soci della Fondazione Palazzo Magnani sarà addebitato il canone di locazione ridotto del 60%, oltre alle spese di cui al punto 1 del presente articolo.
- 3) Alle richieste ad esclusivo scopo benefico, con specificazione circa la destinazione del ricavato, verranno addebitate le spese derivanti dal personale, le spese di agibilità ed i consumi (Art. 4, punti 1-2) ed eventuali noleggi di materiali di consumo e attrezzature per intero, mentre il canone di locazione sarà ridotto del 70%.
- 4) Per ogni altra iniziativa verranno addebitati oltre ai costi di cui al punto 1 anche il canone di locazione.
- 5) Il patrocinio concesso ad iniziative da parte degli Enti Soci della Fondazione non costituisce diritto a riduzioni sul canone di locazione, salvo i casi contemplati nel presente regolamento.

TARIFFE DELIBERATE DAL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE DELLA FONDAZIONE PALAZZO MAGNANI PER IL NOLEGGIO DEGLI SPAZI indicati dal presente regolamento.

1. SALA CONFERENZE "A. GUALDI"

- utilizzo per 3 ore 100,00 €
- utilizzo da 3 a 6 ore 150,00 €
- utilizzo da 6 a 9 ore 200,00 €
- per uso continuativo oltre 3 volte riduzione del 50%

2. CORTILE INTERNO DI PALAZZO MAGNANI

- l'utilizzo del cortile (esclusivamente per cene o buffet) è riservato a gruppi che unitamente abbiano prenotato una o più visite guidate alla mostra in corso. Canone previsto: 500,00 €

3. SALETTA PALAZZO MAGNANI - Project Room

- utilizzo da 3 ore a 1 giorno 50,00 €
- utilizzo per 1 settimana 100,00 €
- utilizzo per 1 mese 200,00 €
- utilizzo per 3 mesi 450,00 €

4. PALAZZO MAGNANI

- l'utilizzo del Palazzo o di parte di esso può essere richiesto per iniziative consone e logisticamente compatibili con l'attività espositiva in atto, previo accordi con la Fondazione. Canone previsto (con esclusione dei costi organizzativi e di predisposizione degli spazi): 7.500,00 €

## SCHEDA TECNICA SALA CONFERENZA "A. GUALDI"

La Sala Conferenze "Anselmo Gualdi" è ubicata in Corso Garibaldi, 31

Capienza massima 90 persone

Allestita con tavolo conferenze e sedie

Attrezzature tecniche in dotazione:

- impianto audio
- due microfoni
- schermo per proiezioni
- supporto per proiettore

La Sala è impreziosita da opere d'arte della donazione A. Gualdi alla Provincia di Reggio Emilia, pertanto si richiede la massima attenzione da parte dei richiedenti. Non è possibile spostare o rimuovere le opere alle pareti.