



COMUNE DI PIACENZA

SETTORE MARKETING TERRITORIALE
SERVIZIO EVENTI, TURISMO E SPORT

DISCIPLINARE D'USO MOLE FARNESIANA

approvato con Determinazione dirigenziale n. 513 del 27/02/2025
in vigore dal 1 marzo 2025

agg.marzo 2025

MOLE FARNESIANA

Elenco delle sale e degli spazi e loro disciplinare

Cappella Ducale

Loggiato Pinacoteca

Loggiato Civico

Loggiato Cittadella

Museo Civico - Sala 6 (o Sala degli affreschi)

Museo Civico - Sala 7 (o Sala dell'anticamera del trono)

Museo Civico - Sala 8 (o Sala del trono)

Museo Civico - Sala 9 (o Sala dei paracamini)

Salone Pierluigi

Spazio Mostre

Cortile

MOLE FARNESIANA

CAPPELLA DUCALE*

***Norme di tutela:** La sala è soggetto a un vincolo diretto; pertanto, occorre osservare le disposizioni contenute nel Codice dei beni culturali (d. lgs. 42/2004).

Capienza: Max 120 persone

Eventi consentiti: Convegni, conferenze, presentazione libri, concerti, buffet (nello spazio retrostante)

Orari: Tutti i giorni dalle ore 9:00 alle ore 22:00

Attrezzatura (se disponibile): Sedie, microfono, impianto audio, telo, videoproiettore, lampade e piani di appoggio

Assicurazione:

- l'assicurazione *all risks* è da stipularsi come definito dall'art. 8, c. 4 del "Regolamento per la concessione di patrocini, di collaborazioni e delle sale comunali", comunque è obbligatoria in occasione di buffet;
- in conformità al Codice Civile, si precisa che il risarcimento di eventuali danni a persone o cose, derivanti dall'evento, è interamente a carico dell'utilizzatore, restando il Comune di Piacenza - Musei Civici esente da qualsiasi responsabilità.

Servizio di custodia:

- è obbligatoria la presenza di custodi per l'intera durata dell'evento, compresa la fase di allestimento e disallestimento della sala e/o del catering;
- numero di custodi:
 - Fino a 100 persone: almeno 2 custodi;
 - Da 101 a 150 persone: 3 custodi.
- i costi sono a carico dell'organizzatore.

Servizio di pulizie:

- la sala dovrà essere lasciata nelle stesse condizioni in cui è stata consegnata;
- è obbligo dell'organizzatore provvedere alla pulizia della sala e dei bagni utilizzati a conclusione dell'evento; nel caso in cui al momento della stesura del verbale di constatazione della sala i locali risultino non adeguatamente puliti e riordinati verrà richiesto all'organizzatore il pagamento delle spese di pulizia pari a:

- o € 250,00 + IVA per eventi senza somministrazione
- o € 300,00 + IVA per eventi con somministrazione

ai sensi dell'art. 22, c. 4 del "Regolamento per la concessione di patrocini, collaborazioni e delle sale comunali";

- la ditta di pulizie ingaggiata dovrà avere una maturata esperienza nella pulizia di luoghi storici;
- i costi sono a carico dell'organizzatore.

Regole per il catering:

- il servizio deve terminare entro le ore 22:00 del giorno dell'evento;
- l'allestimento del catering nello spazio retrostante può avvenire a partire dalle ore 09:00 del giorno dell'evento;
- lo sgombero degli spazi e lo smontaggio delle attrezzature devono essere completati entro le ore 24:00 del giorno dell'evento;
- è vietata la preparazione di cibi sul posto, nonché l'uso di fornelli e fiamme libere;
- limitatamente allo spazio adibito alla somministrazione, è necessario proteggere i pavimenti con una copertura adeguata.

Allestimenti:

- tutte le spese e le attività di allestimento e di disallestimento sono a carico dell'organizzatore;
- è vietato manomettere o intervenire sul quadro elettrico;
- è vietato alterare o sostituire le prese di corrente;
- la potenza massima erogabile dall'impianto elettrico durante l'evento è di 3,5 kW;
- è obbligatorio che ogni dispositivo elettrico inserito in una presa di corrente sia certificato e conforme alle normative vigenti;
- allestimenti particolari, ad esempio stand, vetrine, pannelli espositivi, potranno essere ammessi solo previa autorizzazione scritta della Direzione. È fatto in ogni caso divieto di installare palchi o impianti fissi;
- ai fini della sicurezza è obbligatorio mantenere sempre libere le vie d'accesso e di uscita.

Obblighi:

- l'organizzatore dovrà vigilare sul corretto svolgimento dell'iniziativa e collaborare al monitoraggio del flusso e di non superamento della capienza ammessa per il locale;
- le vie d'uscita dovranno essere tenute sgombre da qualsiasi materiale e non dovranno essere occupate da persone in piedi;

Divieti:

- è vietato forare le pareti;
- è vietata qualsiasi forma di affissione, anche temporanea, sui muri e sulla pavimentazione, inclusa l'applicazione con nastro adesivo;
- è vietato collocare segnaletica e cartellonistica senza autorizzazione senza preventiva autorizzazione scritta;
- è vietato scollegare le piantane di illuminazione dalle prese predisposte e utilizzare le medesime per collegarvi apparecchi elettrici;
- è vietato fumare all'interno della sala e in tutti gli altri ambienti interni;
- è vietato l'uso di sigarette elettroniche;
- è vietato l'ingresso agli animali, ad eccezione dei cani guida;
- è vietato l'uso di fiamme libere, fornelli, bombole a gas, stufe a gas e/o elettriche;
- è vietato modificare la disposizione degli arredi;
- è vietato lo spostamento e l'utilizzo del pianoforte senza preventiva autorizzazione scritta;
- è vietata la riproduzione di musica ad alto volume;
- è vietato consumare cibi e bevande all'interno della sala; è consentito farlo, in occasione di buffet e/o servizio al tavolo, esclusivamente nello spazio adibito sul retro;
- non è consentito personalizzare o installare software sull'impianto audio, modificandone la configurazione originale.

Temperatura:

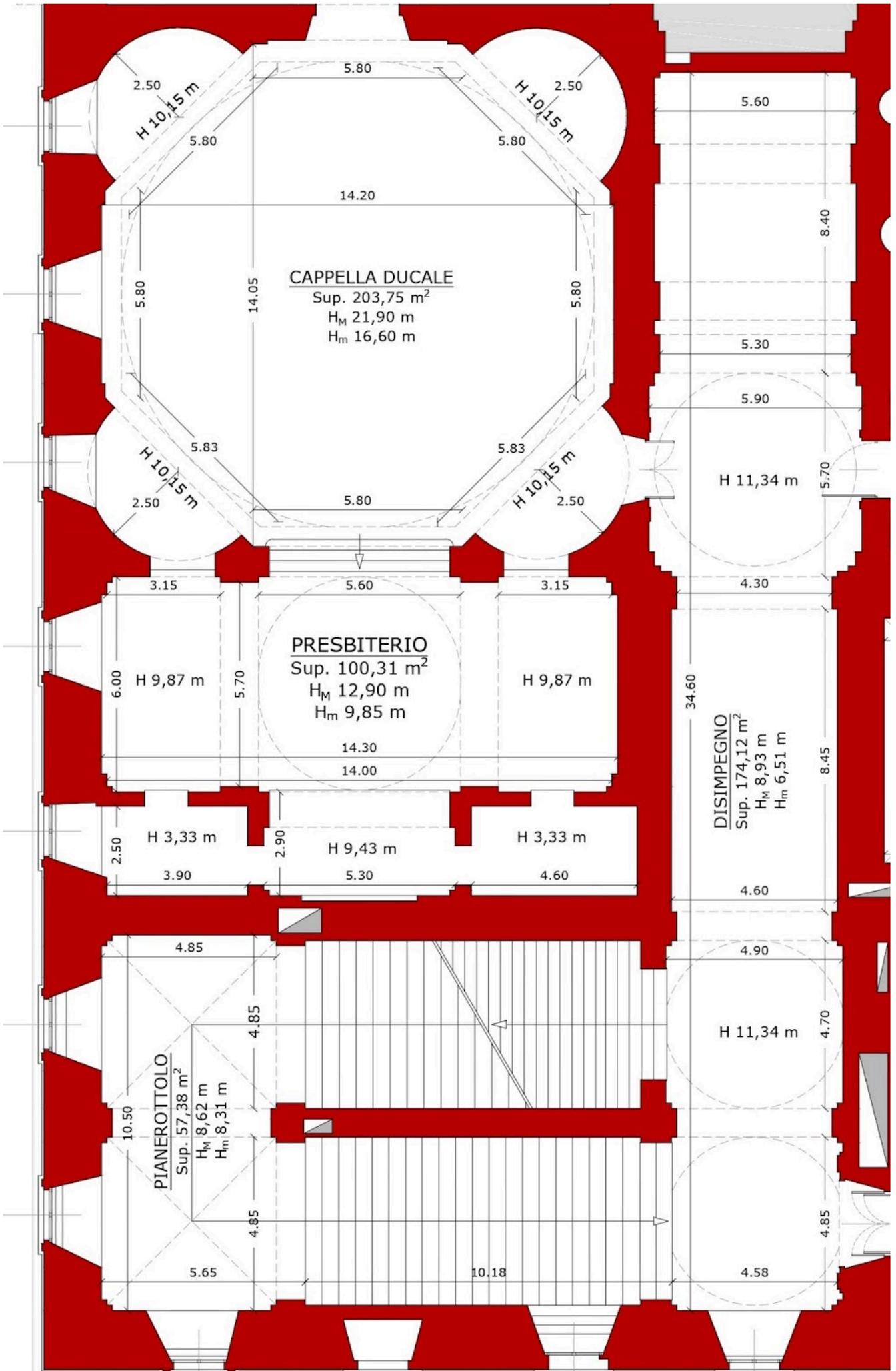
- è possibile richiedere l'accensione dei riscaldamenti;
- è vietato l'utilizzo di macchine atte a variare la temperatura ambiente.

Parcheggio:

- è escluso l'uso del cortile come parcheggio per i fruitori della sala;
- Il parcheggio è consentito esclusivamente ai mezzi adibiti al carico e scarico di materiali per l'allestimento o il catering, limitatamente alla durata delle operazioni di carico e scarico.

Controlli:

- al fine di accertare il rispetto delle disposizioni del presente regolamento, il Direttore dei Musei e/o un suo delegato si riserva la facoltà di effettuare sopralluoghi nelle sale durante lo svolgimento dell'evento;
- ai sensi dell'art. 24 del "Regolamento per la concessione di patrocinii, di collaborazioni e delle sale comunali", in caso di mancato rispetto delle presenti norme, in aggiunta al pagamento dei danni, il Dirigente competente provvederà all'irrogazione di una sanzione amministrativa di importo pari a € 1.000,00 (mille euro).



MOLE FARNESIANA

LOGGIATO PINACOTECA*

***Norme di tutela:** Lo spazio è soggetto a un vincolo diretto; pertanto, occorre osservare le disposizioni contenute nel Codice dei beni culturali (d. lgs. 42/2004)

Capienza: Max 100 persone

Eventi consentiti: Concerti, buffet

Orari: Nei giorni di chiusura (dalle ore 09.00 alle ore 22:00) e nelle ore serali (dalla chiusura dei Musei alle ore 22:00)

Attrezzatura (se disponibile): Sedie, microfono, impianto audio, telo, videoproiettore, lampade e piani di appoggio

Assicurazione:

- l'assicurazione *all risks* è da stipularsi come definito dall'art. 8, c. 4 del "Regolamento per la concessione di patrocini, di collaborazioni e delle sale comunali"; comunque è obbligatoria in occasione di buffet;
- ai sensi dell'art. 23 dello stesso Regolamento, si precisa il richiedente risponde in solido per eventuali danni subiti dall'immobile, a persone o cose di terzi e del Comune, occorsi a causa o in occasione della concessione.

Servizio di custodia:

- è obbligatoria la presenza di custodi per l'intera durata dell'evento, compresa la fase di allestimento e disallestimento dello spazio e/o del catering;
- numero di custodi:
 - Fino a 100 persone: almeno 2 custodi.
- i costi sono a carico dell'organizzatore.

Servizio di pulizie:

- lo spazio dovrà essere lasciato nelle stesse condizioni in cui è stato consegnato;
- è obbligo dell'organizzatore provvedere alla pulizia della sala e dei bagni utilizzati a conclusione dell'evento; nel caso in cui al momento della stesura del verbale di constatazione della sala i locali risultino non adeguatamente puliti e riordinati verrà richiesto all'organizzatore il pagamento delle spese di pulizia pari a:
 - € 250,00 + IVA per eventi senza somministrazione

o € 300,00 + IVA per eventi con somministrazione

ai sensi dell'art. 22, c. 4 del "Regolamento per la concessione di patrocinii, collaborazioni e delle sale comunali";

- la ditta di pulizie ingaggiata dovrà avere una maturata esperienza nella pulizia di luoghi storici;
- i costi sono a carico dell'organizzatore.

Regole per il catering:

- il servizio di ristorazione deve terminare entro le ore 22:00 del giorno dell'evento;
- l'allestimento del catering può avvenire a partire da trenta minuti prima della chiusura dei Musei, nel giorno dell'evento;
- lo sgombero degli spazi e lo smontaggio delle attrezzature devono essere completati entro le ore 24:00 del giorno dell'evento;
- è vietata la preparazione di cibi sul posto, nonché l'uso di fornelli e fiamme libere;
- limitatamente allo spazio adibito alla somministrazione, è necessario proteggere i pavimenti con una copertura adeguata.

Allestimenti:

- tutte le spese e le attività di allestimento e di disallestimento sono a carico dell'organizzatore;
- è vietato manomettere o intervenire sul quadro elettrico;
- è vietato alterare o sostituire le prese di corrente;
- la potenza massima erogabile dall'impianto elettrico durante l'evento è di 3,5 kW;
- è obbligatorio che ogni dispositivo elettrico inserito in una presa di corrente sia certificato e conforme alle normative vigenti;
- allestimenti particolari, ad esempio stand, vetrine, pannelli espositivi, potranno essere ammessi solo previa autorizzazione scritta della Direzione. È fatto in ogni caso divieto di installare palchi o impianti fissi;
- ai fini della sicurezza è obbligatorio mantenere sempre libere le vie d'accesso e di uscita.

Obblighi:

- l'organizzatore dovrà vigilare sul corretto svolgimento dell'iniziativa e collaborare al monitoraggio del flusso e di non superamento della capienza ammessa per il locale;
- le vie d'uscita dovranno essere tenute sgombre da qualsiasi materiale e non dovranno essere occupate da persone in piedi;

Divieti:

- è vietato forare le pareti;

- è vietata qualsiasi forma di affissione, anche temporanea, sui muri e sulla pavimentazione, inclusa l'applicazione con nastro adesivo;
- è vietato collocare segnaletica e cartellonistica senza preventiva autorizzazione scritta;
- è vietato fumare nel loggiato e in tutti gli altri ambienti interni;
- è vietato l'uso di sigarette elettroniche;
- è vietato l'ingresso agli animali, ad eccezione dei cani guida;
- è vietato l'uso di fiamme libere, fornelli, bombole a gas, stufe a gas e/o elettriche;
- è vietata la riproduzione di musica ad alto volume;
- non è consentito personalizzare o installare software sull'impianto audio, modificandone la configurazione originale.

Temperatura:

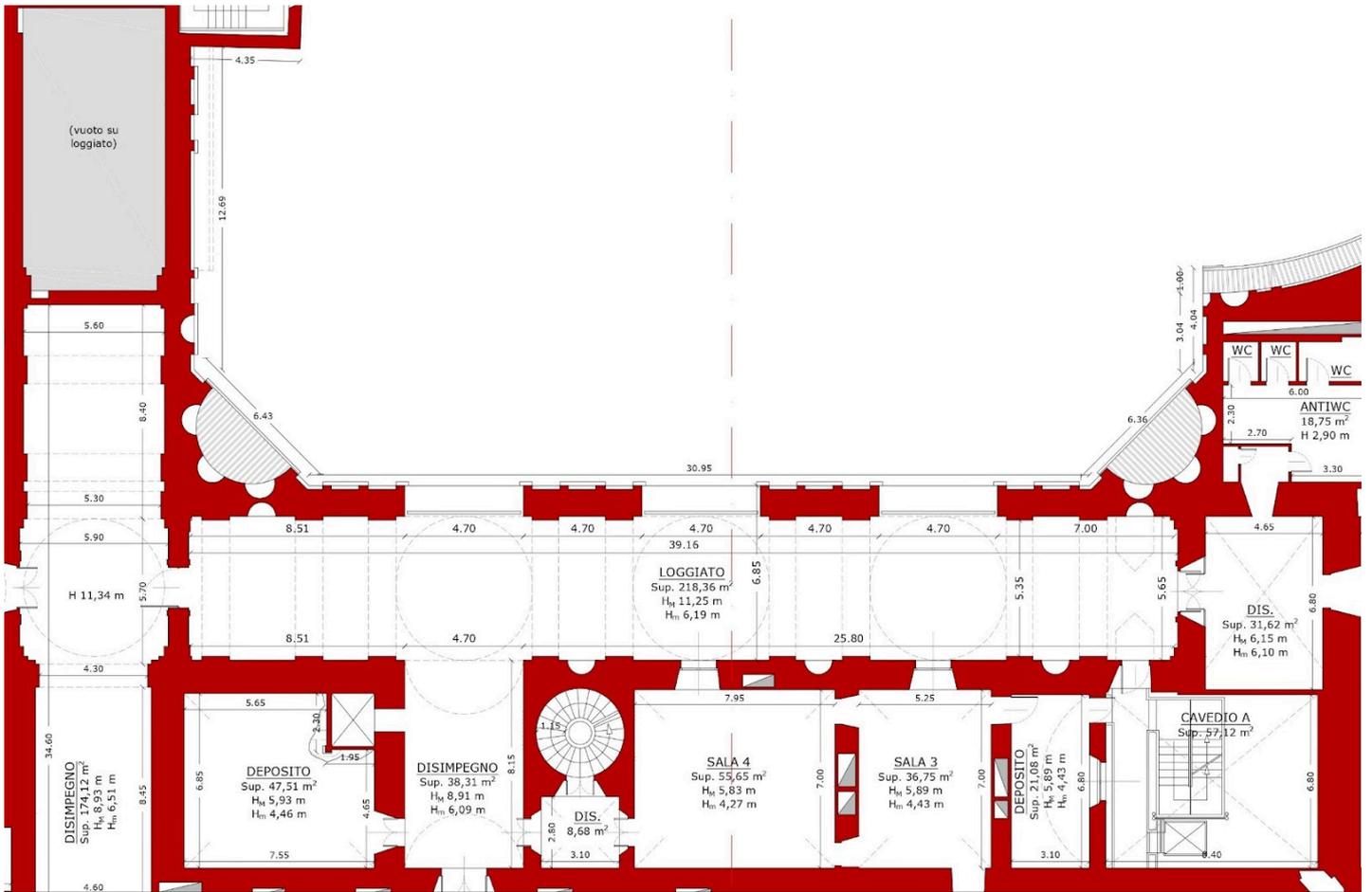
- è ammesso il riscaldamento dello spazio, a condizione che le attrezzature utilizzate siano conformi alle norme vigenti e che i relativi costi siano interamente a carico dell'organizzatore.

Parcheggio:

- è escluso l'uso del cortile come parcheggio per i fruitori dello spazio;
- il parcheggio è consentito esclusivamente ai mezzi adibiti al carico e scarico di materiali per l'allestimento o il catering, limitatamente alla durata delle operazioni di carico e scarico.

Controlli:

- al fine di accertare il rispetto delle disposizioni del presente regolamento, il Direttore dei Musei e/o un suo delegato si riserva la facoltà di effettuare sopralluoghi negli spazi durante lo svolgimento dell'evento;
- ai sensi dell'articolo 24 del “Regolamento per la concessione di patrocinii, di collaborazioni e delle sale comunali”, in caso di mancato rispetto delle presenti norme, in aggiunta al pagamento dei danni, il Dirigente competente provvederà all'irrogazione di una sanzione amministrativa di importo pari a € 1.000,00 (mille euro).



MOLE FARNESIANA

LOGGIATO CIVICO*

***Norme di tutela:** Lo spazio è soggetto a un vincolo diretto; pertanto, occorre osservare le disposizioni contenute nel Codice dei beni culturali (d. lgs. 42/2004)

Capienza: Max 130 persone

Eventi consentiti: Concerti, buffet

Orari: Nei giorni di chiusura (dalle ore 09.00 alle ore 22:00) e nelle ore serali (dalla chiusura dei Musei alle ore 22:00)

Attrezzatura (se disponibile): Sedie, microfono, impianto audio, telo, videoproiettore, lampade e piani di appoggio

Assicurazione:

- L'assicurazione *all risks* è da stipularsi come definito dall'art. 8, c. 4 del "Regolamento per la concessione di patrocini, di collaborazioni e delle sale comunali"; comunque è obbligatoria in occasione di buffet;
- Ai sensi dell'art. 23 dello stesso Regolamento, si precisa il richiedente risponde in solido per eventuali danni subiti dall'immobile, a persone o cose di terzi e del Comune, occorsi a causa o in occasione della concessione.

Servizio di custodia:

- È obbligatoria la presenza di custodi per l'intera durata dell'evento, compresa la fase di allestimento e disallestimento dello spazio e/o del catering;
- Numero di custodi:
 - Fino a 100 persone: almeno 2 custodi;
 - Da 101 a 150 persone: 3 custodi.
- I costi sono a carico dell'organizzatore.

Servizio di pulizie:

- Lo spazio dovrà essere lasciato nelle stesse condizioni in cui è stato consegnato;
- È obbligo dell'organizzatore provvedere alla pulizia della sala e dei bagni utilizzati a conclusione dell'evento; nel caso in cui al momento della stesura del verbale di constatazione della sala i locali risultino non adeguatamente puliti e riordinati verrà richiesto all'organizzatore il pagamento delle spese di pulizia pari a:

- o € 250,00 + IVA per eventi senza somministrazione
- o € 300,00 + IVA per eventi con somministrazione

ai sensi dell'art. 22, c. 4 del "Regolamento per la concessione di patrocinii, collaborazioni e delle sale comunali";

- La ditta di pulizie ingaggiata dovrà avere una maturata esperienza nella pulizia di luoghi storici;
- I costi sono a carico dell'organizzatore.

Regole per il catering:

- Il servizio di ristorazione deve terminare entro le ore 22:00 del giorno dell'evento;
- L'allestimento del catering può avvenire a partire da trenta minuti prima della chiusura dei Musei, nel giorno dell'evento ;
- Lo sgombero degli spazi e lo smontaggio delle attrezzature devono essere completati entro le ore 24:00 del giorno dell'evento;
- È vietata la preparazione di cibi sul posto, nonché l'uso di fornelli e fiamme libere;
- Limitatamente allo spazio adibito alla somministrazione, è necessario proteggere i pavimenti con una copertura adeguata.

Allestimenti:

- Tutte le spese e le attività di allestimento e di disallestimento sono a carico dell'organizzatore;
- È vietato manomettere o intervenire sul quadro elettrico;
- È vietato alterare o sostituire le prese di corrente;
- La potenza massima erogabile dall'impianto elettrico durante l'evento è di 3,5 kW;
- È obbligatorio che ogni dispositivo elettrico inserito in una presa di corrente sia certificato e conforme alle normative vigenti;
- Allestimenti particolari, ad esempio stand, vetrine, pannelli espositivi, potranno essere ammessi solo previa autorizzazione scritta della Direzione. È fatto in ogni caso divieto di installare palchi o impianti fissi;
- Ai fini della sicurezza è obbligatorio mantenere sempre libere le vie d'accesso e di uscita.

Obblighi:

- l'organizzatore dovrà vigilare sul corretto svolgimento dell'iniziativa e collaborare al monitoraggio del flusso e di non superamento della capienza ammessa per il locale;
- le vie d'uscita dovranno essere tenute sgombre da qualsiasi materiale e non dovranno essere occupate da persone in piedi;

Divieti:

- È vietato forare le pareti;
- È vietata qualsiasi forma di affissione, anche temporanea, sui muri e sulla pavimentazione, inclusa l'applicazione con nastro adesivo;
- È vietato collocare segnaletica e cartellonistica senza preventiva autorizzazione scritta;
- È vietato l'uso di fiamme libere, fornelli, bombole a gas, stufe a gas e/o elettriche;
- È vietata la riproduzione di musica ad alto volume;
- Non è consentito personalizzare o installare software sull'impianto audio, modificandone la configurazione originale.

Temperatura:

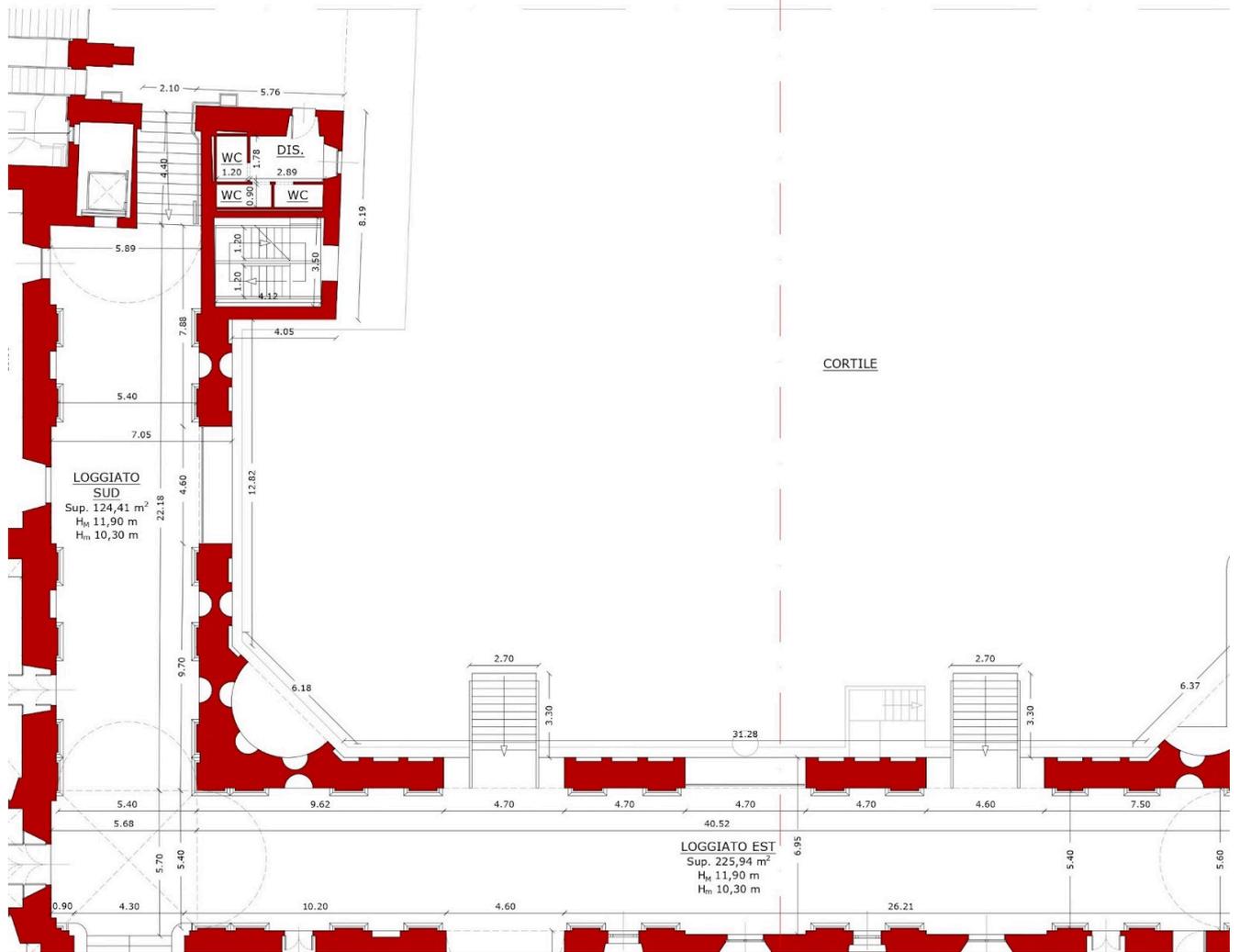
- È ammesso il riscaldamento dello spazio, a condizione che le attrezzature utilizzate siano conformi alle norme vigenti e che i relativi costi siano interamente a carico dell'organizzatore.

Parcheggio:

- È escluso l'uso del cortile come parcheggio per i fruitori dello spazio;
- Il parcheggio è consentito esclusivamente ai mezzi adibiti al carico e scarico di materiali per l'allestimento o il catering, limitatamente alla durata delle operazioni di carico e scarico.

Controlli:

- Al fine di accertare il rispetto delle disposizioni del presente regolamento, il Direttore dei Musei e/o un suo delegato si riserva la facoltà di effettuare sopralluoghi negli spazi durante lo svolgimento dell'evento;
- Ai sensi dell'articolo 24 del "Regolamento per la concessione di patrocinii, di collaborazioni e delle sale comunali", in caso di mancato rispetto delle presenti norme, in aggiunta al pagamento dei danni, il Dirigente competente provvederà all'irrogazione di una sanzione amministrativa di importo pari a € 1.000,00 (mille euro).



MOLE FARNESIANA

LOGGIATO CITTADELLA*

***Norme di tutela:** Lo spazio è soggetto a un vincolo diretto; pertanto, occorre osservare le disposizioni contenute nel Codice dei beni culturali (d. lgs. 42/2004)

Capienza: Max 50 persone

Eventi consentiti: Buffet

Orari: Nei giorni di chiusura (dalle ore 09.00 alle ore 22:00) e nelle ore serali (dalla chiusura dei Musei alle ore 22:00)

Attrezzatura (se disponibile): Nessuna

Assicurazione:

- L'assicurazione *all risks* è da stipularsi come definito dall'art. 8, c. 4 del "Regolamento per la concessione di patrocini, di collaborazioni e delle sale comunali"; comunque è obbligatoria in occasione di buffet;
- Ai sensi dell'art. 23 dello stesso Regolamento, si precisa il richiedente risponde in solido per eventuali danni subiti dall'immobile, a persone o cose di terzi e del Comune, occorsi a causa o in occasione della concessione.

Servizio di custodia:

- È obbligatoria la presenza di custodi per l'intera durata dell'evento, compresa la fase di allestimento e disallestimento dello spazio e/o del catering;
- Numero di custodi:
 - Fino a 100 persone: almeno 2 custodi.
- I costi sono a carico dell'organizzatore.

Servizio di pulizie:

- Lo spazio dovrà essere lasciato nelle stesse condizioni in cui è stato consegnato;
- È obbligo dell'organizzatore provvedere alla pulizia della sala e dei bagni utilizzati a conclusione dell'evento; nel caso in cui al momento della stesura del verbale di constatazione della sala i locali risultino non adeguatamente puliti e riordinati verrà richiesto all'organizzatore il pagamento delle spese di pulizia pari a:
 - € 250,00 + IVA per eventi senza somministrazione
 - € 300,00 + IVA per eventi con somministrazione

ai sensi dell'art. 22, c. 4 del "Regolamento per la concessione di patrocini, collaborazioni e delle sale comunali";

- La ditta di pulizie ingaggiata dovrà avere una maturata esperienza nella pulizia di luoghi storici;
- I costi sono a carico dell'organizzatore.

Regole per il catering:

- Il servizio di ristorazione deve terminare entro le ore 22:00 del giorno dell'evento ;
- L'allestimento del catering può avvenire a partire da trenta minuti prima della chiusura dei Musei, nel giorno dell'evento;
- Lo sgombero degli spazi e lo smontaggio delle attrezzature devono essere completati entro le ore 24:00 del giorno dell'evento;
- È vietata la preparazione di cibi sul posto, nonché l'uso di fornelli e fiamme libere;
- Limitatamente allo spazio adibito alla somministrazione, è necessario proteggere i pavimenti con una copertura adeguata.

Allestimenti:

- Tutte le spese e le attività di allestimento e di disallestimento sono a carico dell'organizzatore;
- È vietato manomettere o intervenire sul quadro elettrico;
- È vietato alterare o sostituire le prese di corrente;
- La potenza massima erogabile dall'impianto elettrico durante l'evento è di 3,5 kW;
- È obbligatorio che ogni dispositivo elettrico inserito in una presa di corrente sia certificato e conforme alle normative vigenti;
- Allestimenti particolari, ad esempio stand, vetrine, pannelli espositivi, potranno essere ammessi solo previa autorizzazione scritta della Direzione. È fatto in ogni caso divieto di installare palchi o impianti fissi;
- Ai fini della sicurezza è obbligatorio mantenere sempre libere le vie d'accesso e di uscita.

Obblighi:

- l'organizzatore dovrà vigilare sul corretto svolgimento dell'iniziativa e collaborare al monitoraggio del flusso e di non superamento della capienza ammessa per il locale;
- le vie d'uscita dovranno essere tenute sgombre da qualsiasi materiale e non dovranno essere occupate da persone in piedi;

Divieti:

- È vietato forare le pareti;

- È vietata qualsiasi forma di affissione, anche temporanea, sui muri e sulla pavimentazione, inclusa l'applicazione con nastro adesivo;
- È vietato collocare segnaletica e cartellonistica senza preventiva autorizzazione scritta;
- È vietato l'uso di fiamme libere, fornelli, bombole a gas, stufe a gas e/o elettriche;
- È vietata la riproduzione di musica ad alto volume;
- Non è consentito personalizzare o installare software sull'impianto audio, modificandone la configurazione originale.

Temperatura:

- È ammesso il riscaldamento dello spazio, a condizione che le attrezzature utilizzate siano conformi alle norme vigenti e che i relativi costi siano interamente a carico dell'organizzatore.

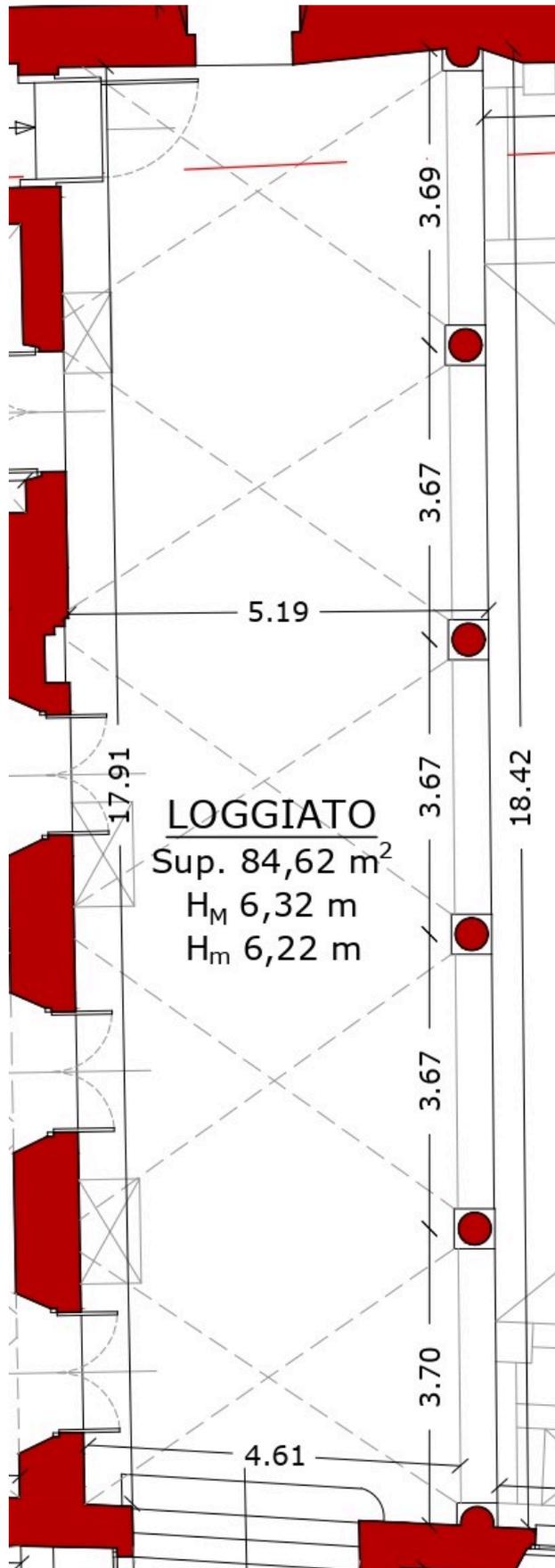
Parcheggio:

È escluso l'uso del cortile come parcheggio per i fruitori dello spazio;

Il parcheggio è consentito esclusivamente ai mezzi adibiti al carico e scarico di materiali per l'allestimento o il catering, limitatamente alla durata delle operazioni di carico e scarico.

Controlli:

- Al fine di accertare il rispetto delle disposizioni del presente regolamento, il Direttore dei Musei e/o un suo delegato si riserva la facoltà di effettuare sopralluoghi negli spazi durante lo svolgimento dell'evento;
- Ai sensi dell'articolo 24 del "Regolamento per la concessione di patrocinii, di collaborazioni e delle sale comunali", in caso di mancato rispetto delle presenti norme, in aggiunta al pagamento dei danni, il Dirigente competente provvederà all'irrogazione di una sanzione amministrativa di importo pari a € 1.000,00 (mille euro).





MOLE FARNESIANA

MUSEO CIVICO – SALA 6 (O SALA DEGLI AFFRESCHI)*

***Norme di tutela:** La sala è soggetto a un vincolo diretto; pertanto, occorre osservare le disposizioni contenute nel Codice dei beni culturali (d. lgs. 42/2004)

Capienza: Max 100 persone

Eventi consentiti: Convegni, conferenze, presentazione libri, concerti, buffet, servizio al tavolo.

Orari: Nei giorni di chiusura (dalle ore 09.00 alle ore 22:00) e nelle ore serali (dalla chiusura dei Musei alle ore 22:00).

NB: Sono consentite, anche durante l'orario di visita, attività di divulgazione scientifica (convegni, conferenze, presentazioni) strettamente correlate alle tematiche museali e connesse alle collezioni e alle mostre in corso.

Attrezzatura (se disponibile): Sedie, microfono, impianto audio, telo, videoproiettore, lampade e piani di appoggio

Assicurazione:

- L'assicurazione *all risks* è da stipularsi come definito dall'art. 8, c. 4 del "Regolamento per la concessione di patrocini, di collaborazioni e delle sale comunali"; comunque è obbligatoria in occasione di buffet e/o servizio al tavolo;
- Ai sensi dell'art. 23 dello stesso Regolamento, si precisa il richiedente risponde in solido per eventuali danni subiti dall'immobile, a persone o cose di terzi e del Comune, occorsi a causa o in occasione della concessione.

Servizio di custodia:

- È obbligatoria la presenza di custodi per l'intera durata dell'evento, compresa la fase di allestimento e disallestimento della sala e/o del catering;
- Numero di custodi:
 - Fino a 100 persone: almeno 2 custodi.
- I costi sono a carico dell'organizzatore.

Servizio di pulizie:

- La sala dovrà essere lasciata nelle stesse condizioni in cui è stata consegnata;
- È obbligo dell'organizzatore provvedere alla pulizia della sala e dei bagni utilizzati a conclusione dell'evento; nel caso in cui al momento della stesura del verbale di constatazione

della sala i locali risultino non adeguatamente puliti e riordinati verrà richiesto all'organizzatore il pagamento delle spese di pulizia pari a:

- o € 250,00 + IVA per eventi senza somministrazione
- o € 300,00 + IVA per eventi con somministrazione

ai sensi dell'art. 22, c. 4 del "Regolamento per la concessione di patrocini, collaborazioni e delle sale comunali";

- La ditta di pulizie ingaggiata dovrà avere una maturata esperienza nella pulizia di luoghi storici;
- I costi sono a carico dell'organizzatore.

Regole per il catering:

- Il servizio deve terminare entro le ore 22:00 del giorno dell'evento;
- L'allestimento del catering può avvenire a partire da trenta minuti prima della chiusura dei Musei, nel giorno dell'evento;
- Lo sgombero degli spazi e lo smontaggio delle attrezzature devono essere completati entro le ore 24:00 del giorno dell'evento;
- È vietata la preparazione di cibi sul posto, nonché l'uso di fornelli e fiamme libere;
- Limitatamente allo spazio adibito alla somministrazione, è necessario proteggere i pavimenti con una copertura adeguata.

Allestimenti:

- Tutte le spese e le attività di allestimento e di disallestimento sono a carico dell'organizzatore;
- È vietato manomettere o intervenire sul quadro elettrico;
- È vietato alterare o sostituire le prese di corrente;
- La potenza massima erogabile dall'impianto elettrico durante l'evento è di 3,5 kW;
- È obbligatorio che ogni dispositivo elettrico inserito in una presa di corrente sia certificato e conforme alle normative vigenti;
- Allestimenti particolari, ad esempio stand, vetrine, pannelli espositivi, potranno essere ammessi solo previa autorizzazione scritta della Direzione. È fatto in ogni caso divieto di installare palchi o impianti fissi;
- Ai fini della sicurezza è obbligatorio mantenere sempre libere le vie d'accesso e di uscita.

Obblighi:

- l'organizzatore dovrà vigilare sul corretto svolgimento dell'iniziativa e collaborare al monitoraggio del flusso e di non superamento della capienza ammessa per il locale;

- le vie d'uscita dovranno essere tenute sgombre da qualsiasi materiale e non dovranno essere occupate da persone in piedi;

Divieti:

- È vietato forare le pareti;
- È vietata qualsiasi forma di affissione, anche temporanea, sui muri e sulla pavimentazione, inclusa l'applicazione con nastro adesivo;
- È vietato collocare segnaletica e cartellonistica senza preventiva autorizzazione scritta;
- È vietato scollegare le piantane di illuminazione dalle prese predisposte e utilizzare le medesime per collegarvi apparecchi elettrici;
- È vietato fumare all'interno della sala e in tutti gli altri ambienti interni;
- È vietato l'uso di sigarette elettroniche;
- È vietato l'ingresso agli animali, ad eccezione dei cani guida;
- È vietato l'uso di fiamme libere, fornelli, bombole a gas, stufe a gas e/o elettriche;
- È vietato modificare la disposizione degli arredi;
- È vietata la riproduzione di musica ad alto volume;
- Non è consentito personalizzare o installare software sull'impianto audio, modificandone la configurazione originale.

Temperatura:

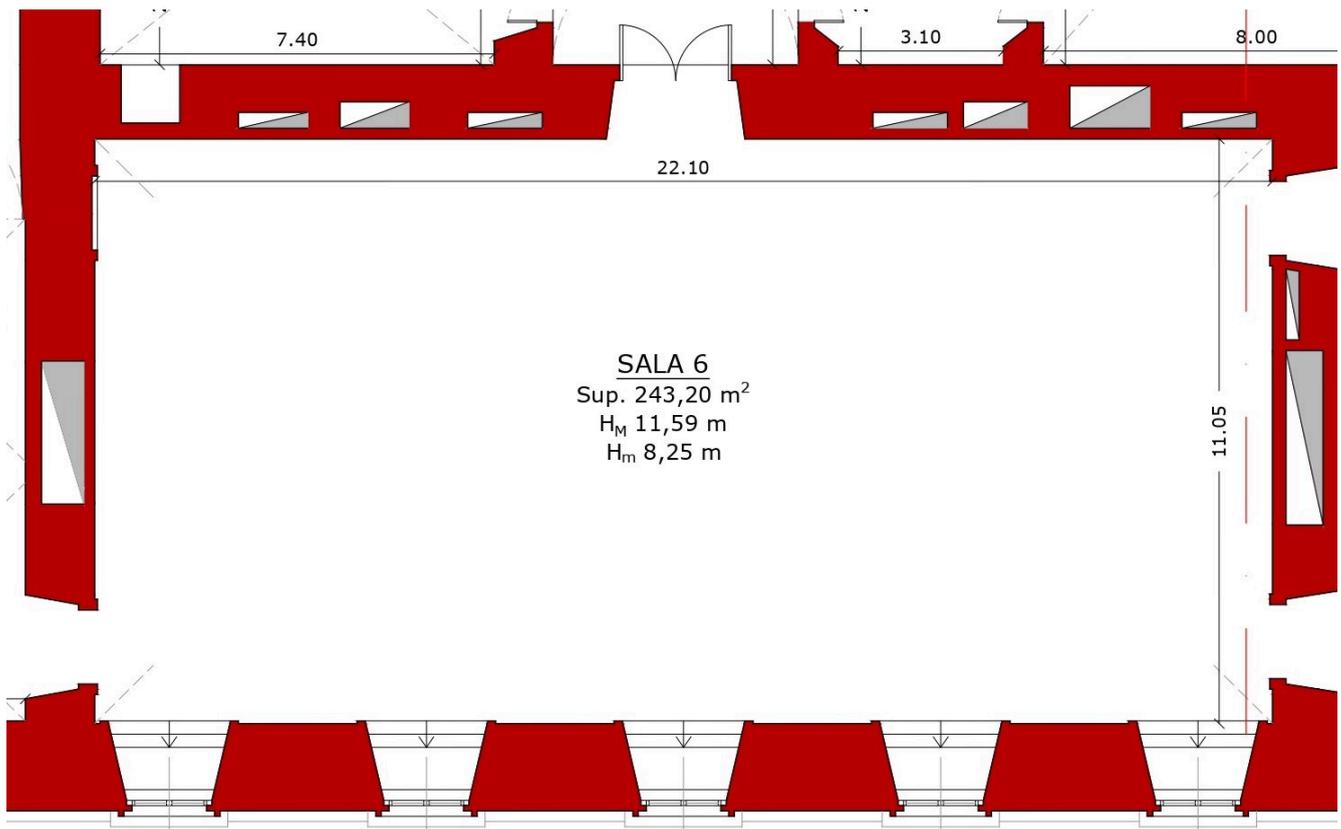
- Non è possibile aumentare o diminuire la temperatura della sala;
- È vietato l'utilizzo di macchine atte a variare la temperatura ambiente.

Parcheggio:

- È escluso l'uso del cortile come parcheggio per i fruitori della sala;
- Il parcheggio è consentito esclusivamente ai mezzi adibiti al carico e scarico di materiali per l'allestimento o il catering, limitatamente alla durata delle operazioni di carico e scarico.

Controlli:

- Al fine di accertare il rispetto delle disposizioni del presente regolamento, il Direttore dei Musei e/o un suo delegato si riserva la facoltà di effettuare sopralluoghi nelle sale durante lo svolgimento dell'evento;
- Ai sensi dell'articolo 24 del "Regolamento per la concessione di patrocinii, di collaborazioni e delle sale comunali", in caso di mancato rispetto delle presenti norme, in aggiunta al pagamento dei danni, il Dirigente competente provvederà all'irrogazione di una sanzione amministrativa di importo pari a € 1.000,00 (mille euro).



MOLE FARNESIANA

MUSEO CIVICO – SALA 7 (O SALA DELL'ANTICAMERA DEL TRONO)*

***Norme di tutela:** La sala è soggetto a un vincolo diretto; pertanto, occorre osservare le disposizioni contenute nel Codice dei beni culturali (d. lgs. 42/2004)

Capienza: Max 100 persone

Eventi consentiti: Convegni, conferenze, presentazione libri, concerti, buffet, servizio al tavolo.

Orari: Nei giorni di chiusura (dalle ore 09.00 alle ore 22:00) e nelle ore serali (dalla chiusura dei Musei alle ore 22:00).

NB: Sono consentite, anche durante l'orario di visita, attività di divulgazione scientifica (convegni, conferenze, presentazioni) strettamente correlate alle tematiche museali e connesse alle collezioni e alle mostre in corso.

Attrezzatura (se disponibile): Sedie, microfono, impianto audio, telo, videoproiettore, lampade e piani di appoggio

Assicurazione:

- L'assicurazione *all risks* è da stipularsi come definito dall'art. 8, c. 4 del "Regolamento per la concessione di patrocini, di collaborazioni e delle sale comunali"; comunque è obbligatoria in occasione di buffet e/o servizio al tavolo;
- Ai sensi dell'art. 23 dello stesso Regolamento, si precisa il richiedente risponde in solido per eventuali danni subiti dall'immobile, a persone o cose di terzi e del Comune, occorsi a causa o in occasione della concessione.

Servizio di custodia:

- È obbligatoria la presenza di custodi per l'intera durata dell'evento, compresa la fase di allestimento e disallestimento della sala e/o del catering;
- Numero di custodi:
 - Fino a 100 persone: almeno 2 custodi.
- I costi sono a carico dell'organizzatore.

Servizio di pulizie:

- La sala dovrà essere lasciata nelle stesse condizioni in cui è stata consegnata;

- È obbligo dell'organizzatore provvedere alla pulizia della sala e dei bagni utilizzati a conclusione dell'evento; nel caso in cui al momento della stesura del verbale di constatazione della sala i locali risultino non adeguatamente puliti e riordinati verrà richiesto all'organizzatore il pagamento delle spese di pulizia pari a:
 - o € 250,00 + IVA per eventi senza somministrazione
 - o € 300,00 + IVA per eventi con somministrazione

ai sensi dell'art. 22, c. 4 del "Regolamento per la concessione di patrocinii, collaborazioni e delle sale comunali";

- La ditta di pulizie ingaggiata dovrà avere una maturata esperienza nella pulizia di luoghi storici;
- I costi sono a carico dell'organizzatore.

Regole per il catering:

- Il servizio deve terminare entro le ore 22:00 del giorno dell'evento;
- L'allestimento del catering può avvenire a partire da trenta minuti prima della chiusura dei Musei, nel giorno dell'evento;
- Lo sgombero degli spazi e lo smontaggio delle attrezzature devono essere completati entro le ore 24:00 del giorno dell'evento;
- È vietata la preparazione di cibi sul posto, nonché l'uso di fornelli e fiamme libere;
- Limitatamente allo spazio adibito alla somministrazione, è necessario proteggere i pavimenti con una copertura adeguata.

Allestimenti:

- Tutte le spese e le attività di allestimento e di disallestimento sono a carico dell'organizzatore;
- È vietato manomettere o intervenire sul quadro elettrico;
- È vietato alterare o sostituire le prese di corrente;
- La potenza massima erogabile dall'impianto elettrico durante l'evento è di 3,5 kW;
- È obbligatorio che ogni dispositivo elettrico inserito in una presa di corrente sia certificato e conforme alle normative vigenti;
- Allestimenti particolari, ad esempio stand, vetrine, pannelli espositivi, potranno essere ammessi solo previa autorizzazione scritta della Direzione. È fatto in ogni caso divieto di installare palchi o impianti fissi;
- Ai fini della sicurezza è obbligatorio mantenere sempre libere le vie d'accesso e di uscita.

Obblighi:

- l'organizzatore dovrà vigilare sul corretto svolgimento dell'iniziativa e collaborare al monitoraggio del flusso e di non superamento della capienza ammessa per il locale;
- le vie d'uscita dovranno essere tenute sgombre da qualsiasi materiale e non dovranno essere occupate da persone in piedi;

Divieti:

- È vietato forare le pareti;
- È vietata qualsiasi forma di affissione, anche temporanea, sui muri e sulla pavimentazione, inclusa l'applicazione con nastro adesivo;
- È vietato collocare segnaletica e cartellonistica senza preventiva autorizzazione scritta;
- È vietato scollegare le piantane di illuminazione dalle prese predisposte e utilizzare le medesime per collegarvi apparecchi elettrici;
- È vietato fumare all'interno della sala e in tutti gli altri ambienti interni;
- È vietato l'uso di sigarette elettroniche;
- È vietato l'ingresso agli animali, ad eccezione dei cani guida;
- È vietato l'uso di fiamme libere, fornelli, bombole a gas, stufe a gas e/o elettriche;
- È vietato modificare la disposizione degli arredi;
- È vietata la riproduzione di musica ad alto volume;
- Non è consentito personalizzare o installare software sull'impianto audio, modificandone la configurazione originale.

Temperatura:

- Non è possibile aumentare o diminuire la temperatura della sala;
- È vietato l'utilizzo di macchine atte a variare la temperatura ambiente.

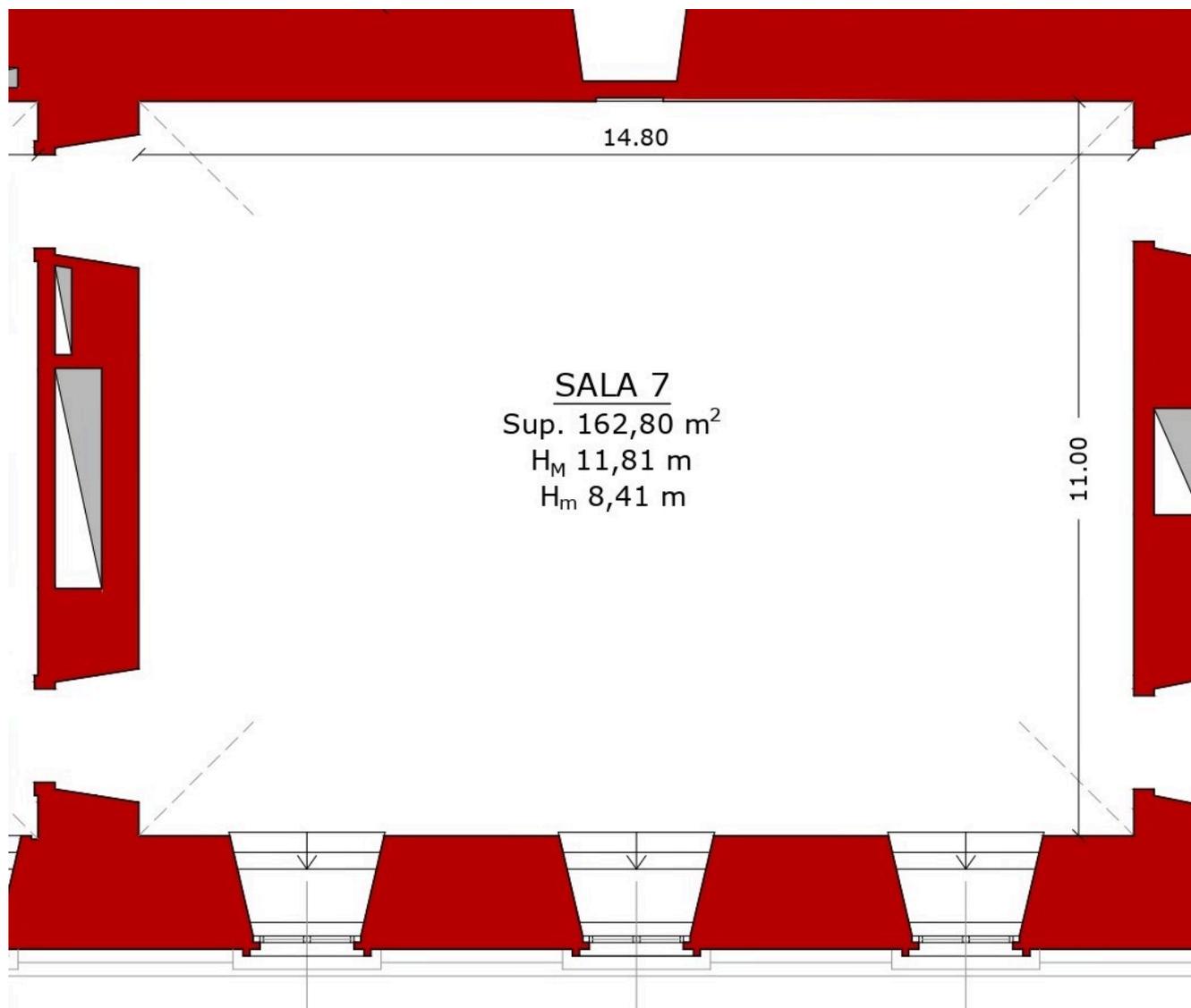
Parcheggio:

- È escluso l'uso del cortile come parcheggio per i fruitori della sala;
- Il parcheggio è consentito esclusivamente ai mezzi adibiti al carico e scarico di materiali per l'allestimento o il catering, limitatamente alla durata delle operazioni di carico e scarico.

Controlli:

- Al fine di accertare il rispetto delle disposizioni del presente regolamento, il Direttore dei Musei e/o un suo delegato si riserva la facoltà di effettuare sopralluoghi nelle sale durante lo svolgimento dell'evento;
- Ai sensi dell'articolo 24 del "Regolamento per la concessione di patrocinii, di collaborazioni e delle sale comunali", in caso di mancato rispetto delle presenti norme, in aggiunta al

pagamento dei danni, il Dirigente competente provvederà all'irrogazione di una sanzione amministrativa di importo pari a € 1.000,00 (mille euro).



MOLE FARNESIANA

MUSEO CIVICO – SALA 8 (O SALA DEL TRONO)*

***Norme di tutela:** La sala è soggetto a un vincolo diretto; pertanto, occorre osservare le disposizioni contenute nel Codice dei beni culturali (d. lgs. 42/2004)

Capienza: Max 100 persone

Eventi consentiti: Convegni, conferenze, presentazione libri, concerti, buffet, servizio al tavolo.

Orari: Nei giorni di chiusura (dalle ore 09.00 alle ore 22:00) e nelle ore serali (dalla chiusura dei Musei alle ore 22:00).

NB: Sono consentite, anche durante l'orario di visita, attività di divulgazione scientifica (convegni, conferenze, presentazioni) strettamente correlate alle tematiche museali e connesse alle collezioni e alle mostre in corso.

Attrezzatura (se disponibile): Sedie, microfono, impianto audio, telo, videoproiettore, lampade e piani di appoggio

Assicurazione:

- L'assicurazione *all risks* è da stipularsi come definito dall'art. 8, c. 4 del "Regolamento per la concessione di patrocini, di collaborazioni e delle sale comunali"; comunque è obbligatoria in occasione di buffet e/o servizio al tavolo;
- Ai sensi dell'art. 23 dello stesso Regolamento, si precisa il richiedente risponde in solido per eventuali danni subiti dall'immobile, a persone o cose di terzi e del Comune, occorsi a causa o in occasione della concessione.

Servizio di custodia:

- È obbligatoria la presenza di custodi per l'intera durata dell'evento, compresa la fase di allestimento e disallestimento della sala e/o del catering;
- Numero di custodi:
 - Fino a 100 persone: almeno 2 custodi.
- I costi sono a carico dell'organizzatore.

Servizio di pulizie:

- La sala dovrà essere lasciata nelle stesse condizioni in cui è stata consegnata;
- È obbligo dell'organizzatore provvedere alla pulizia della sala e dei bagni utilizzati a conclusione dell'evento; nel caso in cui al momento della stesura del verbale di constatazione

della sala i locali risultino non adeguatamente puliti e riordinati verrà richiesto all'organizzatore il pagamento delle spese di pulizia pari a:

- o € 250,00 + IVA per eventi senza somministrazione
- o € 300,00 + IVA per eventi con somministrazione

ai sensi dell'art. 22, c. 4 del "Regolamento per la concessione di patrocini, collaborazioni e delle sale comunali";

- La ditta di pulizie ingaggiata dovrà avere una maturata esperienza nella pulizia di luoghi storici;
- I costi sono a carico dell'organizzatore.

Regole per il catering:

- Il servizio deve terminare entro le ore 22:00 del giorno dell'evento;
- L'allestimento del catering può avvenire a partire da trenta minuti prima della chiusura dei Musei, nel giorno dell'evento;
- Lo sgombero degli spazi e lo smontaggio delle attrezzature devono essere completati entro le ore 24:00 del giorno dell'evento;
- È vietata la preparazione di cibi sul posto, nonché l'uso di fornelli e fiamme libere;
- Limitatamente allo spazio adibito alla somministrazione, è necessario proteggere i pavimenti con una copertura adeguata.

Allestimenti:

- Tutte le spese e le attività di allestimento e di disallestimento sono a carico dell'organizzatore;
- È vietato manomettere o intervenire sul quadro elettrico;
- È vietato alterare o sostituire le prese di corrente;
- La potenza massima erogabile dall'impianto elettrico durante l'evento è di 3,5 kW;
- È obbligatorio che ogni dispositivo elettrico inserito in una presa di corrente sia certificato e conforme alle normative vigenti;
- Allestimenti particolari, ad esempio stand, vetrine, pannelli espositivi, potranno essere ammessi solo previa autorizzazione scritta della Direzione. È fatto in ogni caso divieto di installare palchi o impianti fissi;
- Ai fini della sicurezza è obbligatorio mantenere sempre libere le vie d'accesso e di uscita.

Obblighi:

- l'organizzatore dovrà vigilare sul corretto svolgimento dell'iniziativa e collaborare al monitoraggio del flusso e di non superamento della capienza ammessa per il locale;

- le vie d'uscita dovranno essere tenute sgombre da qualsiasi materiale e non dovranno essere occupate da persone in piedi.

Divieti:

- È vietato forare le pareti;
- È vietata qualsiasi forma di affissione, anche temporanea, sui muri e sulla pavimentazione, inclusa l'applicazione con nastro adesivo;
- È vietato collocare segnaletica e cartellonistica senza preventiva autorizzazione scritta;
- È vietato scollegare le piantane di illuminazione dalle prese predisposte e utilizzare le medesime per collegarvi apparecchi elettrici;
- È vietato fumare all'interno della sala e in tutti gli altri ambienti interni;
- È vietato l'uso di sigarette elettroniche;
- È vietato l'ingresso agli animali, ad eccezione dei cani guida;
- È vietato l'uso di fiamme libere, fornelli, bombole a gas, stufe a gas e/o elettriche;
- È vietato modificare la disposizione degli arredi;
- È vietata la riproduzione di musica ad alto volume;
- Non è consentito personalizzare o installare software sull'impianto audio, modificandone la configurazione originale.

Temperatura:

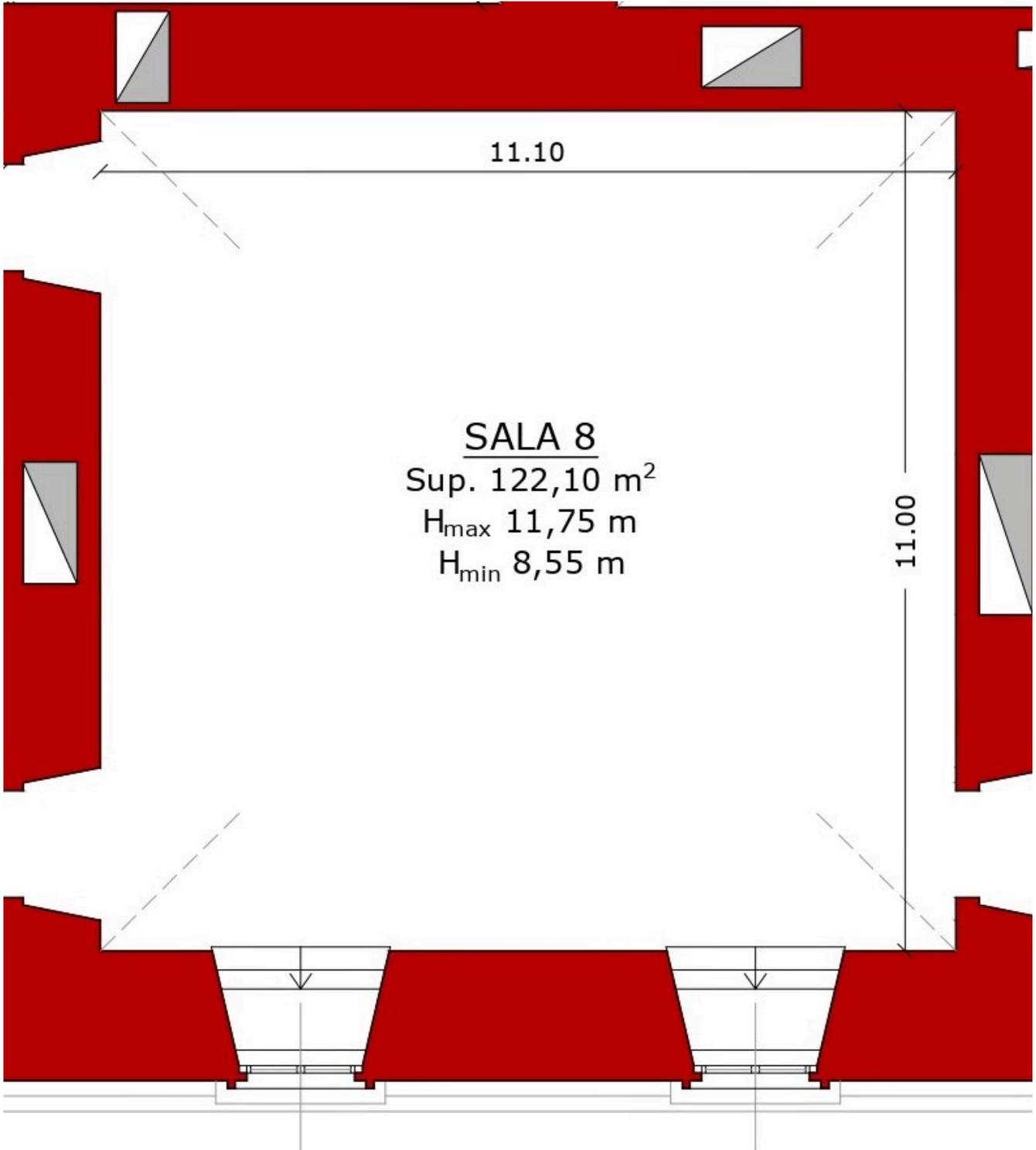
- Non è possibile aumentare o diminuire la temperatura della sala;
- È vietato l'utilizzo di macchine atte a variare la temperatura ambiente.

Parcheggio:

- È escluso l'uso del cortile come parcheggio per i fruitori della sala;
- Il parcheggio è consentito esclusivamente ai mezzi adibiti al carico e scarico di materiali per l'allestimento o il catering, limitatamente alla durata delle operazioni di carico e scarico.

Controlli:

- Al fine di accertare il rispetto delle disposizioni del presente regolamento, il Direttore dei Musei e/o un suo delegato si riserva la facoltà di effettuare sopralluoghi nelle sale durante lo svolgimento dell'evento;
- Ai sensi dell'articolo 24 del "Regolamento per la concessione di patrocinii, di collaborazioni e delle sale comunali", in caso di mancato rispetto delle presenti norme, in aggiunta al pagamento dei danni, il Dirigente competente provvederà all'irrogazione di una sanzione amministrativa di importo pari a € 1.000,00 (mille euro).



MOLE FARNESIANA

MUSEO CIVICO – SALA 9 (O SALA DEI PARACAMINI)*

***Norme di tutela:** La sala è soggetto a un vincolo diretto; pertanto, occorre osservare le disposizioni contenute nel Codice dei beni culturali (d. lgs. 42/2004)

Capienza: Max 100 persone

Eventi consentiti: Convegni, conferenze, presentazione libri, concerti, buffet, servizio al tavolo.

Orari: Nei giorni di chiusura (dalle ore 09.00 alle ore 22:00) e nelle ore serali (dalla chiusura dei Musei alle ore 22:00).

NB: Sono consentite, anche durante l'orario di visita, attività di divulgazione scientifica (convegni, conferenze, presentazioni) strettamente correlate alle tematiche museali e connesse alle collezioni e alle mostre in corso.

Attrezzatura (se disponibile): Sedie, microfono, impianto audio, telo, videoproiettore, lampade e piani di appoggio

Assicurazione:

- L'assicurazione *all risks* è da stipularsi come definito dall'art. 8, c. 4 del "Regolamento per la concessione di patrocini, di collaborazioni e delle sale comunali"; comunque è obbligatoria in occasione di buffet e/o servizio al tavolo;
- Ai sensi dell'art. 23 dello stesso Regolamento, si precisa il richiedente risponde in solido per eventuali danni subiti dall'immobile, a persone o cose di terzi e del Comune, occorsi a causa o in occasione della concessione.

Servizio di custodia:

- È obbligatoria la presenza di custodi per l'intera durata dell'evento, compresa la fase di allestimento e disallestimento della sala e/o del catering;
- Numero di custodi:
 - Fino a 100 persone: almeno 2 custodi.
- I costi sono a carico dell'organizzatore.

Servizio di pulizie:

- La sala dovrà essere lasciata nelle stesse condizioni in cui è stata consegnata;
- obbligo dell'organizzatore provvedere alla pulizia della sala e dei bagni utilizzati a conclusione dell'evento; nel caso in cui al momento della stesura del verbale di constatazione della sala i

locali risultino non adeguatamente puliti e riordinati verrà richiesto all'organizzatore il pagamento delle spese di pulizia pari a:

- o € 250,00 + IVA per eventi senza somministrazione
- o € 300,00 + IVA per eventi con somministrazione

ai sensi dell'art. 22, c. 4 del "Regolamento per la concessione di patrocini, collaborazioni e delle sale comunali";

- La ditta di pulizie ingaggiata dovrà avere una maturata esperienza nella pulizia di luoghi storici;
- I costi sono a carico dell'organizzatore.

Regole per il catering:

- Il servizio deve terminare entro le ore 22:00 del giorno dell'evento;
- L'allestimento del catering può avvenire a partire da trenta minuti prima della chiusura dei Musei, nel giorno dell'evento;
- Lo sgombero degli spazi e lo smontaggio delle attrezzature devono essere completati entro le ore 24:00 del giorno dell'evento;
- È vietata la preparazione di cibi sul posto, nonché l'uso di fornelli e fiamme libere;
- Limitatamente allo spazio adibito alla somministrazione, è necessario proteggere i pavimenti con una copertura adeguata.

Allestimenti:

- Tutte le spese e le attività di allestimento e di disallestimento sono a carico dell'organizzatore;
- La potenza massima erogabile dall'impianto elettrico durante l'evento è di 3,5 kW;
- È vietato manomettere o intervenire sul quadro elettrico;
- È vietato alterare o sostituire le prese di corrente;
- È obbligatorio che ogni dispositivo elettrico inserito in una presa di corrente sia certificato e conforme alle normative vigenti;
- Allestimenti particolari, ad esempio stand, vetrine, pannelli espositivi, potranno essere ammessi solo previa autorizzazione scritta della Direzione. È fatto in ogni caso divieto di installare palchi o impianti fissi;
- Ai fini della sicurezza è obbligatorio mantenere sempre libere le vie d'accesso e di uscita.

Obblighi:

- l'organizzatore dovrà vigilare sul corretto svolgimento dell'iniziativa e collaborare al monitoraggio del flusso e di non superamento della capienza ammessa per il locale;

- le vie d'uscita dovranno essere tenute sgombre da qualsiasi materiale e non dovranno essere occupate da persone in piedi;

Divieti:

- È vietato forare le pareti;
- È vietata qualsiasi forma di affissione, anche temporanea, sui muri e sulla pavimentazione, inclusa l'applicazione con nastro adesivo;
- È vietato collocare segnaletica e cartellonistica senza preventiva autorizzazione scritta;
- È vietato scollegare le piantane di illuminazione dalle prese predisposte e utilizzare le medesime per collegarvi apparecchi elettrici;
- È vietato fumare all'interno della sala e in tutti gli altri ambienti interni;
- È vietato l'uso di sigarette elettroniche;
- È vietato l'ingresso agli animali, ad eccezione dei cani guida;
- È vietato l'uso di fiamme libere, fornelli, bombole a gas, stufe a gas e/o elettriche;
- È vietato modificare la disposizione degli arredi;
- È vietata la riproduzione di musica ad alto volume;
- Non è consentito personalizzare o installare software sull'impianto audio, modificandone la configurazione originale.

Temperatura:

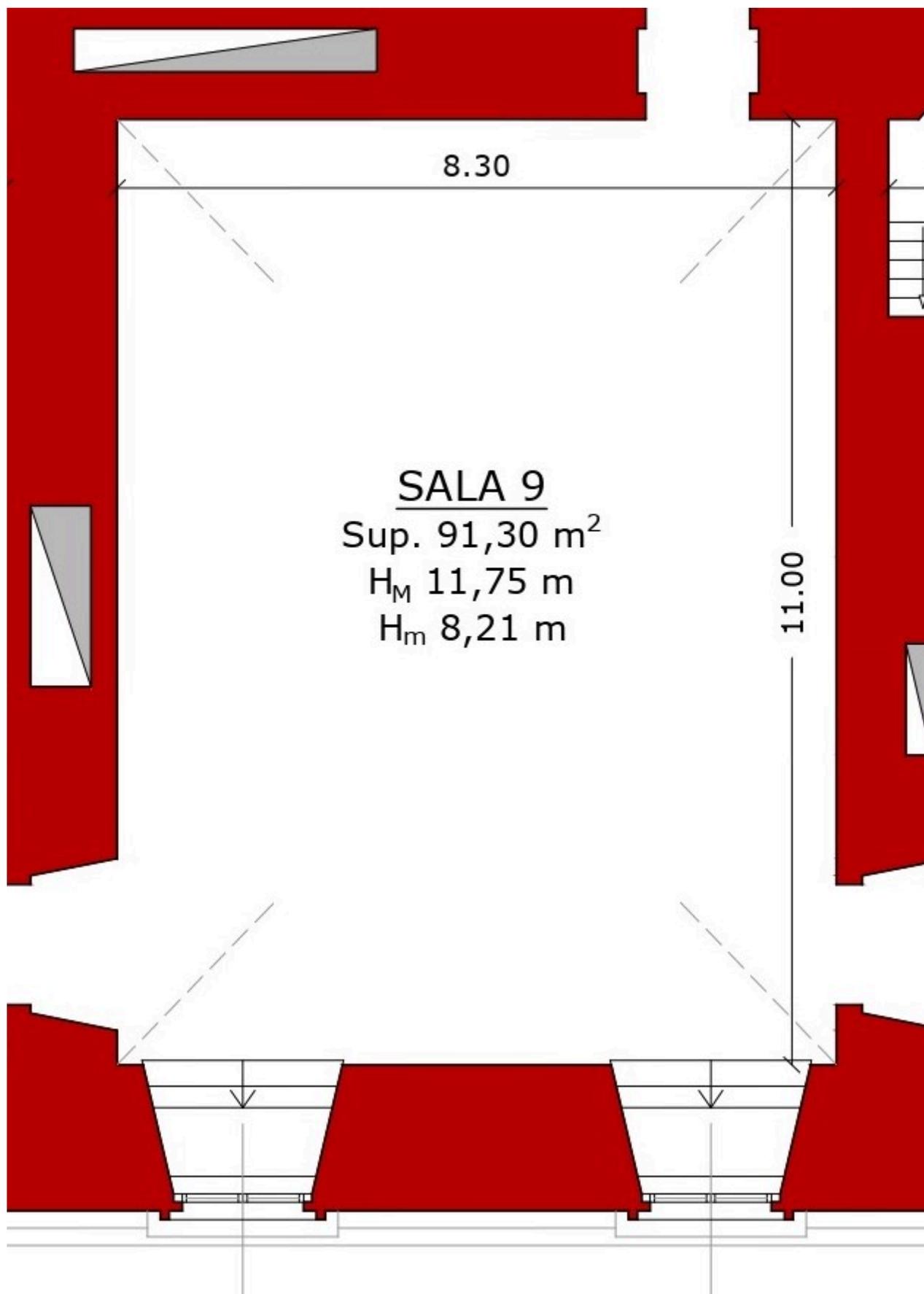
- Non è possibile aumentare o diminuire la temperatura della sala;
- È vietato l'utilizzo di macchine atte a variare la temperatura ambiente.

Parcheggio:

- È escluso l'uso del cortile come parcheggio per i fruitori della sala;
- Il parcheggio è consentito esclusivamente ai mezzi adibiti al carico e scarico di materiali per l'allestimento o il catering, limitatamente alla durata delle operazioni di carico e scarico.

Controlli:

- Al fine di accertare il rispetto delle disposizioni del presente regolamento, il Direttore dei Musei e/o un suo delegato si riserva la facoltà di effettuare sopralluoghi nelle sale durante lo svolgimento dell'evento;
- Ai sensi dell'articolo 24 del "Regolamento per la concessione di patrocinii, di collaborazioni e delle sale comunali", in caso di mancato rispetto delle presenti norme, in aggiunta al pagamento dei danni, il Dirigente competente provvederà all'irrogazione di una sanzione amministrativa di importo pari a € 1.000,00 (mille euro).



MOLE FARNESIANA

MUSEO CIVICO – ALCOVA*

***Norme di tutela:** La sala è soggetto a un vincolo diretto; pertanto, occorre osservare le disposizioni contenute nel Codice dei beni culturali (d. lgs. 42/2004)

Capienza: Max 50 persone

Eventi consentiti: Solo eventi istituzionali (conferenza stampa)

Orari: Segue l'orario di apertura dei Musei

Attrezzatura (se disponibile): Sedie, microfono, impianto audio, telo, videoproiettore, lampade e piani di appoggio

Assicurazione:

- Ai sensi dell'art. 23 del "Regolamento per la concessione di patrocinii, di collaborazioni e delle sale comunali", si precisa il richiedente risponde in solido per eventuali danni subiti dall'immobile, a persone o cose di terzi e del Comune, occorsi a causa o in occasione della concessione.

Servizio di custodia:

- È obbligatoria la presenza di custodi per l'intera durata dell'evento, compresa la fase di allestimento e disallestimento della sala;
- Numero di custodi:
 - o Fino a 100 persone: almeno 2 custodi.
- I costi sono a carico dell'organizzatore.

Servizio di pulizie:

- La sala dovrà essere lasciata nelle stesse condizioni in cui è stata consegnata;
- È obbligo dell'organizzatore provvedere alla pulizia della sala e dei bagni utilizzati a conclusione dell'evento; nel caso in cui al momento della stesura del verbale di constatazione della sala i locali risultino non adeguatamente puliti e riordinati verrà richiesto all'organizzatore il pagamento delle spese di pulizia pari a:
 - o € 250,00 + IVA per eventi senza somministrazione ai sensi dell'art. 22, c. 4 del "Regolamento per la concessione di patrocinii, collaborazioni e delle sale comunali";

- La ditta di pulizie ingaggiata dovrà avere una maturata esperienza nella pulizia di luoghi storici;
- I costi sono a carico dell'organizzatore.

Allestimenti:

- Tutte le spese e le attività di allestimento e di disallestimento sono a carico dell'organizzatore;
- La potenza massima erogabile dall'impianto elettrico durante l'evento è di 3,5 kW;
- È vietato manomettere o intervenire sul quadro elettrico;
- È vietato alterare o sostituire le prese di corrente;
- È obbligatorio che ogni dispositivo elettrico inserito in una presa di corrente sia certificato e conforme alle normative vigenti;
- Allestimenti particolari, ad esempio stand, vetrine, pannelli espositivi, potranno essere ammessi solo previa autorizzazione scritta della Direzione. È fatto in ogni caso divieto di installare palchi o impianti fissi;
- Ai fini della sicurezza è obbligatorio mantenere sempre libere le vie d'accesso e di uscita.

Obblighi:

- l'organizzatore dovrà vigilare sul corretto svolgimento dell'iniziativa e collaborare al monitoraggio del flusso e di non superamento della capienza ammessa per il locale;
- le vie d'uscita dovranno essere tenute sgombre da qualsiasi materiale e non dovranno essere occupate da persone in piedi;

Divieti:

- È vietato forare le pareti;
- È vietata qualsiasi forma di affissione, anche temporanea, sui muri e sulla pavimentazione, inclusa l'applicazione con nastro adesivo;
- È vietato collocare segnaletica e cartellonistica senza preventiva autorizzazione scritta;
- È vietato scollegare le piantane di illuminazione dalle prese predisposte e utilizzare le medesime per collegarvi apparecchi elettrici;
- È vietato fumare all'interno della sala e in tutti gli altri ambienti interni;
- È vietato l'uso di sigarette elettroniche;
- È vietato l'ingresso agli animali, ad eccezione dei cani guida;
- È vietato l'uso di fiamme libere, fornelli, bombole a gas, stufe a gas e/o elettriche;
- È vietato modificare la disposizione degli arredi;
- È vietata la riproduzione di musica ad alto volume;

- Non è consentito personalizzare o installare software sull'impianto audio, modificandone la configurazione originale.

Temperatura:

- Non è possibile aumentare o diminuire la temperatura della sala;
- È vietato l'utilizzo di macchine atte a variare la temperatura ambiente.

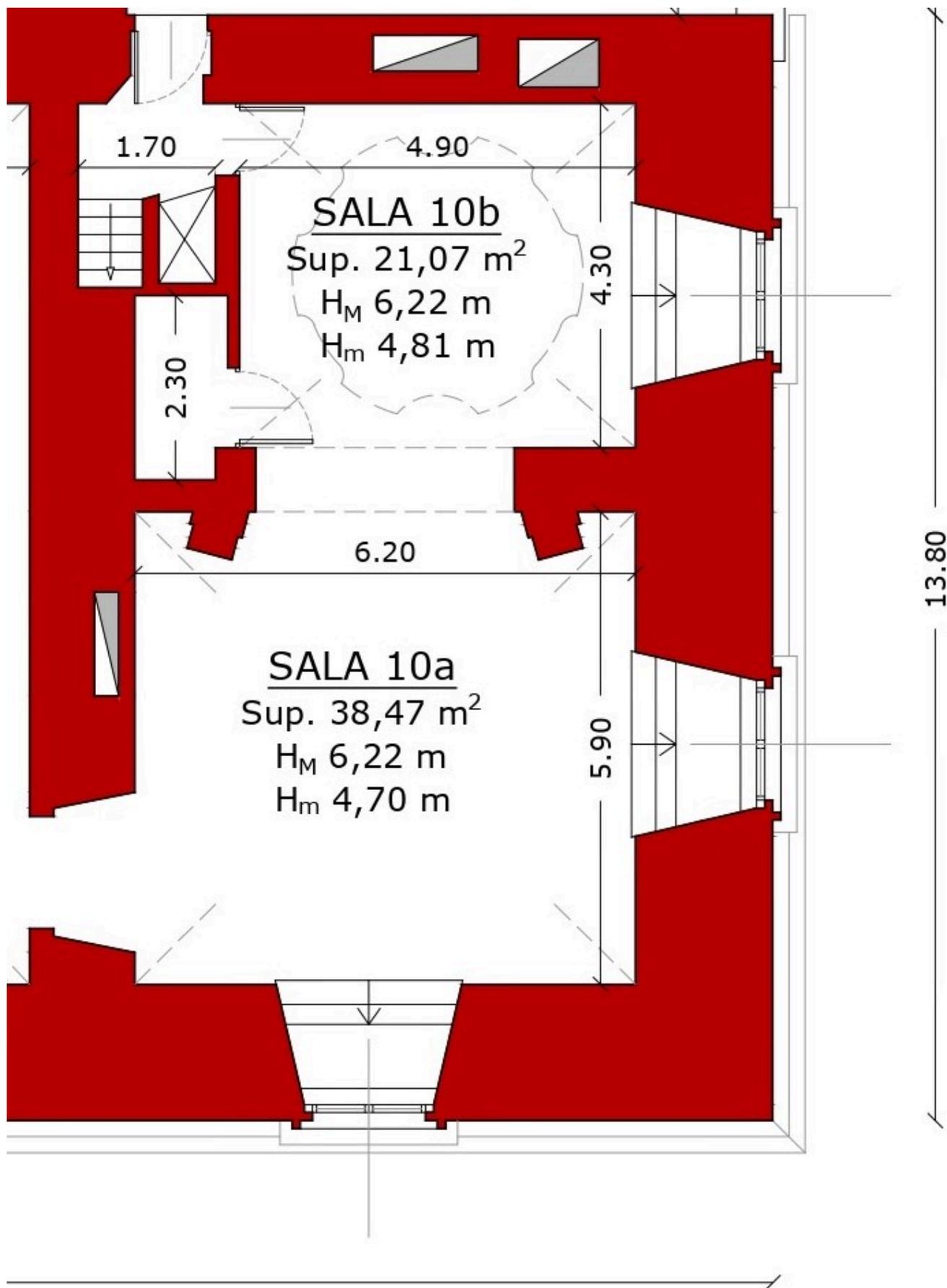
Parcheggio:

È escluso l'uso del cortile come parcheggio per i fruitori della sala;

Il parcheggio è consentito esclusivamente ai mezzi adibiti al carico e scarico di materiali per l'allestimento o il catering, limitatamente alla durata delle operazioni di carico e scarico.

Controlli:

- Al fine di accertare il rispetto delle disposizioni del presente regolamento, il Direttore dei Musei e/o un suo delegato si riserva la facoltà di effettuare sopralluoghi nelle sale durante lo svolgimento dell'evento;
- Ai sensi dell'articolo 24 del "Regolamento per la concessione di patrocinii, di collaborazioni e delle sale comunali", in caso di mancato rispetto delle presenti norme, in aggiunta al pagamento dei danni, il Dirigente competente provvederà all'irrogazione di una sanzione amministrativa di importo pari a € 1.000,00 (mille euro).



MOLE FARNESIANA

SALONE PIERLUIGI*

***Norme di tutela:** La sala è soggetta a un vincolo diretto; pertanto, occorre osservare le disposizioni contenute nel Codice dei beni culturali (d. lgs. 42/2004)

Capienza: Max 100 persone

Eventi consentiti: Celebrazione matrimoni, riunioni, conferenze, presentazione libri.

Orari: Tutti i giorni dalle ore 09.00 alle ore 18:00

Attrezzatura (se disponibile): Sedie, microfono, impianto audio, telo, videoproiettore, lampade e piani di appoggio

Assicurazione:

- In conformità al Codice Civile, si precisa che il risarcimento di eventuali danni a persone o cose, derivanti dall'evento, è interamente a carico dell'utilizzatore, restando il Comune di Piacenza - Musei Civici esente da qualsiasi responsabilità.

Servizio di custodia:

- È obbligatoria la presenza di custodi per l'intera durata dell'evento, compresa la fase di allestimento e disallestimento della sala;
- Numero di custodi:
 - Fino a 100 persone: almeno 2 custodi.
- I costi sono a carico dell'organizzatore.

Servizio di pulizie:

- La sala dovrà essere lasciata nelle stesse condizioni in cui è stata consegnata;
- È obbligo dell'organizzatore provvedere alla pulizia della sala e dei bagni utilizzati a conclusione dell'evento; nel caso in cui al momento della stesura del verbale di constatazione della sala i locali risultino non adeguatamente puliti e riordinati verrà richiesto all'organizzatore il pagamento delle spese di pulizia pari a:
 - € 250,00 + IVA per eventi senza somministrazione ai sensi dell'art. 22, c. 4 del "Regolamento per la concessione di patrocinii, collaborazioni e delle sale comunali";
- La ditta di pulizie ingaggiata dovrà avere una maturata esperienza nella pulizia di luoghi storici;
- I costi sono a carico dell'organizzatore.

Allestimenti:

- Tutte le spese e le attività di allestimento e di disallestimento sono a carico dell'organizzatore;
- È vietato manomettere o intervenire sul quadro elettrico;
- È vietato alterare o sostituire le prese di corrente;
- La potenza massima erogabile dall'impianto elettrico durante l'evento è di 3,5 kW;
- È obbligatorio che ogni dispositivo elettrico inserito in una presa di corrente sia certificato e conforme alle normative vigenti;
- Allestimenti particolari, ad esempio stand, vetrine, pannelli espositivi, potranno essere ammessi solo previa autorizzazione scritta della Direzione. È fatto in ogni caso divieto di installare palchi o impianti fissi;
- Ai fini della sicurezza è obbligatorio mantenere sempre libere le vie d'accesso e di uscita.

Obblighi:

- l'organizzatore dovrà vigilare sul corretto svolgimento dell'iniziativa e collaborare al monitoraggio del flusso e di non superamento della capienza ammessa per il locale;
- le vie d'uscita dovranno essere tenute sgombre da qualsiasi materiale e non dovranno essere occupate da persone in piedi;

Divieti:

- È vietato forare le pareti;
- È vietata qualsiasi forma di affissione, anche temporanea, sui muri e sulla pavimentazione, inclusa l'applicazione con nastro adesivo;
- È vietato collocare segnaletica e cartellonistica senza preventiva autorizzazione scritta;
- È vietato scollegare le piantane di illuminazione dalle prese predisposte e utilizzare le medesime per collegarvi apparecchi elettrici;
- È vietato fumare all'interno della sala e in tutti gli altri ambienti interni;
- È vietato l'uso di sigarette elettroniche;
- È vietato l'ingresso agli animali, ad eccezione dei cani guida;
- È vietato l'uso di fiamme libere, fornelli, bombole a gas, stufe a gas e/o elettriche;
- È vietato modificare la disposizione degli arredi;
- È vietata la riproduzione di musica ad alto volume;
- Non è consentito personalizzare o installare software sull'impianto audio, modificandone la configurazione originale.

Temperatura:

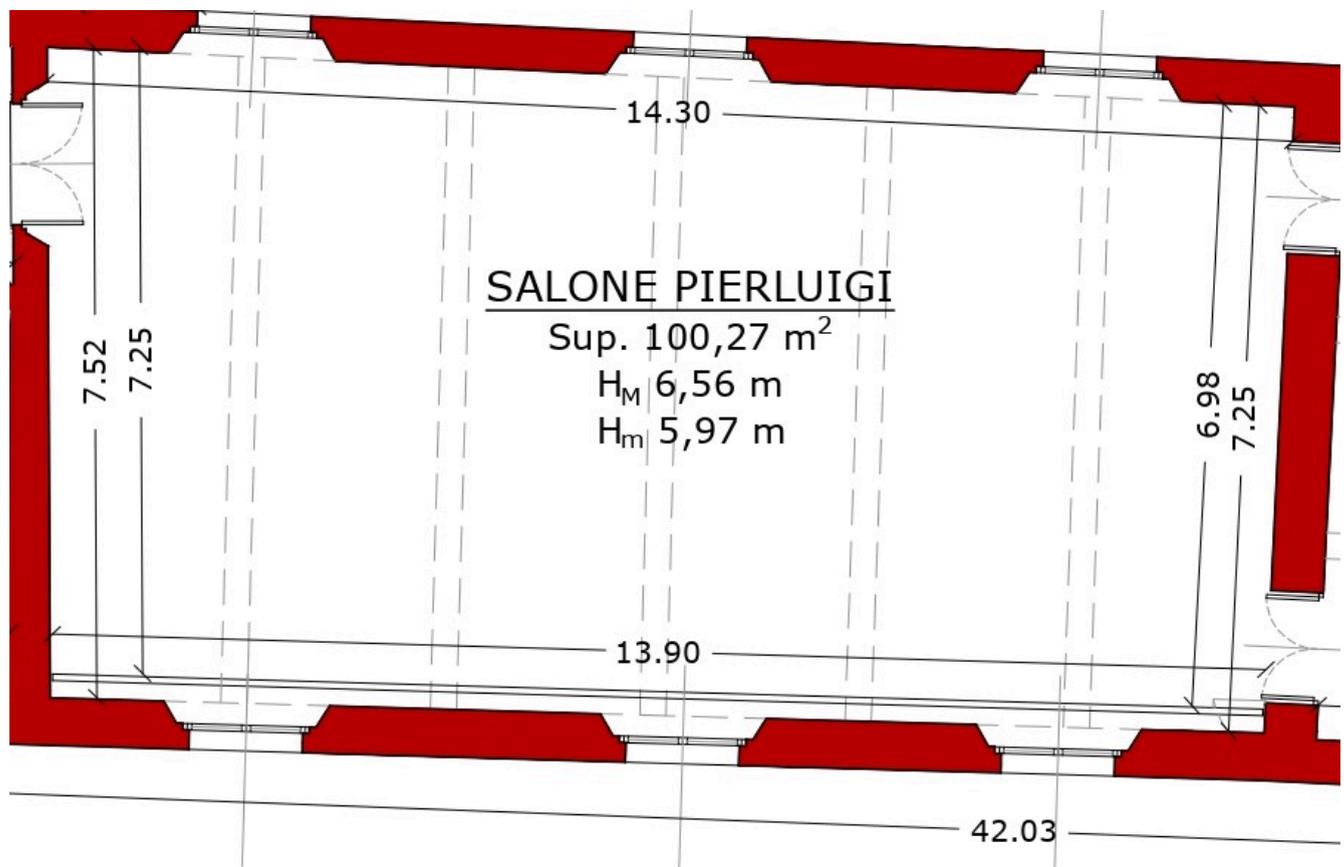
- Non è possibile aumentare o diminuire la temperatura della sala;
- È vietato l'utilizzo di macchine atte a variare la temperatura ambiente.

Parcheggio:

- È escluso l'uso del cortile come parcheggio per i fruitori della sala;
- Il parcheggio è consentito esclusivamente ai mezzi adibiti al carico e scarico di materiali per l'allestimento o il catering, limitatamente alla durata delle operazioni di carico e scarico.

Controlli:

- Al fine di accertare il rispetto delle disposizioni del presente regolamento, il Direttore dei Musei e/o un suo delegato si riserva la facoltà di effettuare sopralluoghi nelle sale durante lo svolgimento dell'evento;
- Ai sensi dell'articolo 24 del "Regolamento per la concessione di patrocinii, di collaborazioni e delle sale comunali", in caso di mancato rispetto delle presenti norme, in aggiunta al pagamento dei danni, il Dirigente competente provvederà all'irrogazione di una sanzione amministrativa di importo pari a € 1.000,00 (mille euro).



MOLE FARNESIANA

SPAZIO MOSTRE*

***Norme di tutela:** Lo spazio è soggetto a un vincolo diretto; pertanto, occorre osservare le disposizioni contenute nel Codice dei beni culturali (d. lgs. 42/2004)

Capienza: Max 100 persone

Eventi consentiti: Mostre, buffet

Orari: Segue l'orario di apertura dei Musei

Attrezzatura (se disponibile): Sedie, microfono, impianto audio, telo, videoproiettore, lampade e piani di appoggio

Assicurazione:

- Ai sensi dell'art. 23 del "Regolamento per la concessione di patrocinii, di collaborazioni e delle sale comunali", si precisa il richiedente risponde in solido per eventuali danni subiti dall'immobile, a persone o cose di terzi e del Comune, occorsi a causa o in occasione della concessione.

Servizio di custodia:

- I costi sono a carico dell'organizzatore.

Servizio di pulizie:

- Lo spazio dovrà essere lasciato nelle stesse condizioni in cui è stato consegnato;
- È obbligo dell'organizzatore provvedere alla pulizia della sala e dei bagni utilizzati a conclusione dell'evento; nel caso in cui al momento della stesura del verbale di constatazione della sala i locali risultino non adeguatamente puliti e riordinati verrà richiesto all'organizzatore il pagamento delle spese di pulizia pari a:
 - o € 250,00 + IVA per eventi senza somministrazione
 - o € 300,00 + IVA per eventi con somministrazione

ai sensi dell'art. 22, c. 4 del "Regolamento per la concessione di patrocinii, collaborazioni e delle sale comunali";

- La ditta di pulizie ingaggiata dovrà avere una maturata esperienza nella pulizia di luoghi storici;
- I costi sono a carico dell'organizzatore.

Regole per il catering:

- Il servizio deve terminare entro le ore 17:00;
- L'allestimento del catering può avvenire a partire dalle ore 09:00;
- Lo sgombero degli spazi e lo smontaggio delle attrezzature devono essere completati entro le ore 18:00;
- È vietata la preparazione di cibi sul posto, nonché l'uso di fornelli e fiamme libere;
- Limitatamente allo spazio adibito alla somministrazione, è necessario proteggere i pavimenti con una copertura adeguata.

Allestimenti:

- Tutte le spese e le attività di allestimento e di disallestimento sono a carico dell'organizzatore;
- È vietato manomettere o intervenire sul quadro elettrico;
- È vietato alterare o sostituire le prese di corrente;
- La potenza massima erogabile dall'impianto elettrico durante l'evento è di 3,5 kW;
- È obbligatorio che ogni dispositivo elettrico inserito in una presa di corrente sia certificato e conforme alle normative vigenti;
- Allestimenti particolari, ad esempio stand, vetrine, pannelli espositivi, potranno essere ammessi solo previa autorizzazione scritta della Direzione. È fatto in ogni caso divieto di installare palchi o impianti fissi;
- Ai fini della sicurezza è obbligatorio mantenere sempre libere le vie d'accesso e di uscita.

Obblighi:

- l'organizzatore dovrà vigilare sul corretto svolgimento dell'iniziativa e collaborare al monitoraggio del flusso e di non superamento della capienza ammessa per il locale;
- le vie d'uscita dovranno essere tenute sgombre da qualsiasi materiale e non dovranno essere occupate da persone in piedi;

Divieti:

- È vietato forare le pareti;
- È vietata qualsiasi forma di affissione, anche temporanea, sui muri e sulla pavimentazione, inclusa l'applicazione con nastro adesivo;
- È vietato collocare segnaletica e cartellonistica senza preventiva autorizzazione scritta;
- È vietato scollegare le piantane di illuminazione dalle prese predisposte e utilizzare le medesime per collegarvi apparecchi elettrici;
- È vietato fumare all'interno dello spazio e in tutti gli altri ambienti interni;
- È vietato l'uso di sigarette elettroniche;

- È vietato l'ingresso agli animali, ad eccezione dei cani guida;
- È vietato l'uso di fiamme libere, fornelli, bombole a gas, stufe a gas e/o elettriche;
- È vietato modificare la disposizione degli arredi;
- È vietata la riproduzione di musica ad alto volume;
- Non è consentito personalizzare o installare software sull'impianto audio, modificandone la configurazione originale.

Temperatura:

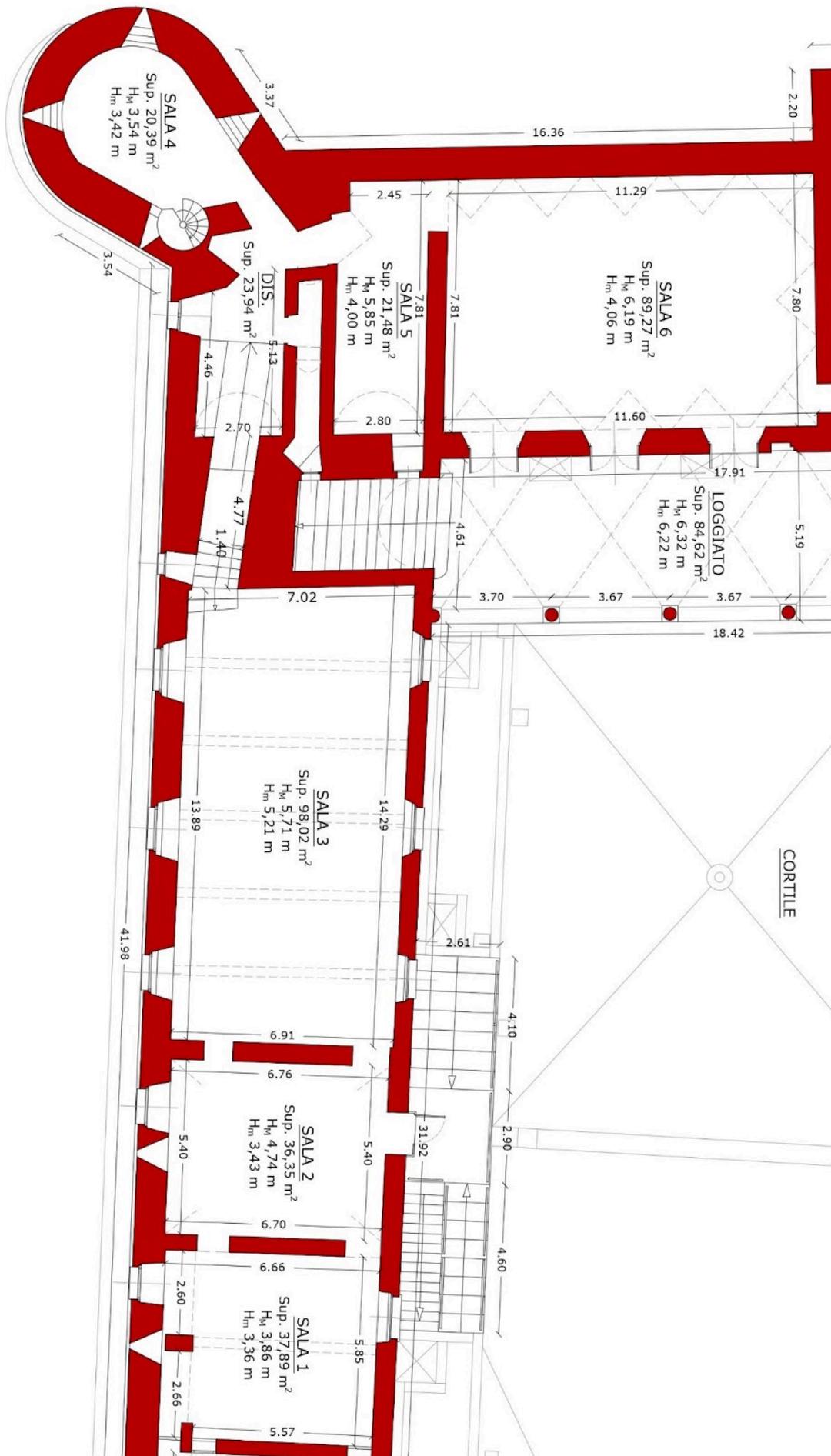
- Non è possibile aumentare o diminuire la temperatura;
- È vietato l'utilizzo di macchine atte a variare la temperatura ambiente.

Parcheggio:

- È escluso l'uso del cortile come parcheggio per i fruitori dello spazio;
- Il parcheggio è consentito esclusivamente ai mezzi adibiti al carico e scarico di materiali per l'allestimento o il catering, limitatamente alla durata delle operazioni di carico e scarico.

Controlli:

- Al fine di accertare il rispetto delle disposizioni del presente regolamento, il Direttore dei Musei e/o un suo delegato si riserva la facoltà di effettuare sopralluoghi nello spazio durante lo svolgimento dell'evento;
- Ai sensi dell'articolo 24 del “Regolamento per la concessione di patrocinii, di collaborazioni e delle sale comunali”, in caso di mancato rispetto delle presenti norme, in aggiunta al pagamento dei danni, il Dirigente competente provvederà all'irrogazione di una sanzione amministrativa di importo pari a € 1.000,00 (mille euro).



MOLE FARNESIANA

CORTILE*

***Norme di tutela:** Il cortile è soggetto a un vincolo diretto; pertanto, occorre osservare le disposizioni contenute nel Codice dei beni culturali (d. lgs. 42/2004)

Capienza: Max 2000 seduti - 3000 in piedi

Eventi consentiti: Eventi, buffet, servizio al tavolo.

Orari: Tutti i giorni dalle ore 09:00 alle ore 23:00

Attrezzatura (se disponibile): Sedie, palco, microfono, impianto audio, telo, videoproiettore, lampade e piani di appoggio

Assicurazione:

- Ai sensi dell'art. 23 del "Regolamento per la concessione di patrocini, di collaborazioni e delle sale comunali", si precisa il richiedente risponde in solido per eventuali danni subiti dall'immobile, a persone o cose di terzi e del Comune, occorsi a causa o in occasione della concessione.

Servizio di custodia:

- È obbligatoria la presenza di custodi per l'intera durata dell'evento, compresa la fase di allestimento e disallestimento e/o del catering;
- Numero di custodi:
 - o Fino a 100 persone: almeno 2 custodi;
 - o Da 101 a 150 persone: 3 custodi;
 - o Oltre 150 persone: 4 custodi.
- I costi sono a carico dell'organizzatore.

Servizio di pulizie:

- Il cortile dovrà essere lasciato nelle stesse condizioni in cui è stato consegnato;
- È obbligo dell'organizzatore provvedere alla pulizia del cortile e dei bagni utilizzati a conclusione dell'evento; nel caso in cui al momento della stesura del verbale di constatazione del cortile gli spazi risultino non adeguatamente puliti e riordinati verrà richiesto all'organizzatore il pagamento delle spese di pulizia pari a:
 - o € 250,00 + IVA per eventi senza somministrazione
 - o € 300,00 + IVA per eventi con somministrazione

ai sensi dell'art. 22, c. 4 del "Regolamento per la concessione di patrocini, collaborazioni e delle sale comunali";

- La ditta di pulizie ingaggiata dovrà avere una maturata esperienza nella pulizia di luoghi storici;
- I costi sono a carico dell'organizzatore.

Regole per il catering:

- Il servizio deve terminare entro le ore 22:00 del giorno dell'evento;
- L'allestimento del cortile e/o del catering può avvenire a partire dalle ore 09:00 del giorno dell'evento;
- Lo sgombero degli spazi e lo smontaggio delle attrezzature devono essere completati entro le ore 24:00 del giorno dell'evento;
- È vietata la preparazione di cibi sul posto, nonché l'uso di fornelli e fiamme libere;
- Limitatamente allo spazio adibito alla somministrazione, è necessario proteggere i pavimenti con una copertura adeguata.

Allestimenti:

- Tutte le spese e le attività di allestimento e di disallestimento sono a carico dell'organizzatore;
- È vietato manomettere o intervenire sul quadro elettrico;
- È vietato alterare o sostituire le prese di corrente;
- La potenza massima erogabile dall'impianto elettrico durante l'evento è di 25 kW;
- È obbligatorio che ogni dispositivo elettrico inserito in una presa di corrente sia certificato e conforme alle normative vigenti;
- Allestimenti particolari, ad esempio stand, vetrine, pannelli espositivi, potranno essere ammessi solo previa autorizzazione scritta della Direzione. È fatto in ogni caso divieto di installare palchi o impianti fissi;
- Ai fini della sicurezza è obbligatorio mantenere sempre libere le vie d'accesso e di uscita.

Obblighi:

- l'organizzatore dovrà vigilare sul corretto svolgimento dell'iniziativa e collaborare al monitoraggio del flusso e di non superamento della capienza ammessa per il locale;
- le vie d'uscita dovranno essere tenute sgombre da qualsiasi materiale e non dovranno essere occupate da persone in piedi;

Divieti:

- È vietata qualsiasi forma di affissione, anche temporanea, inclusa l'applicazione con nastro adesivo;
- È vietato collocare segnaletica e cartellonistica senza preventiva autorizzazione scritta;
- È vietato l'uso di fiamme libere, fornelli, bombole a gas, stufe a gas e/o elettriche;ù
- Non è consentito personalizzare o installare software sull'impianto audio, modificandone la configurazione originale.

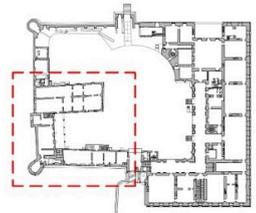
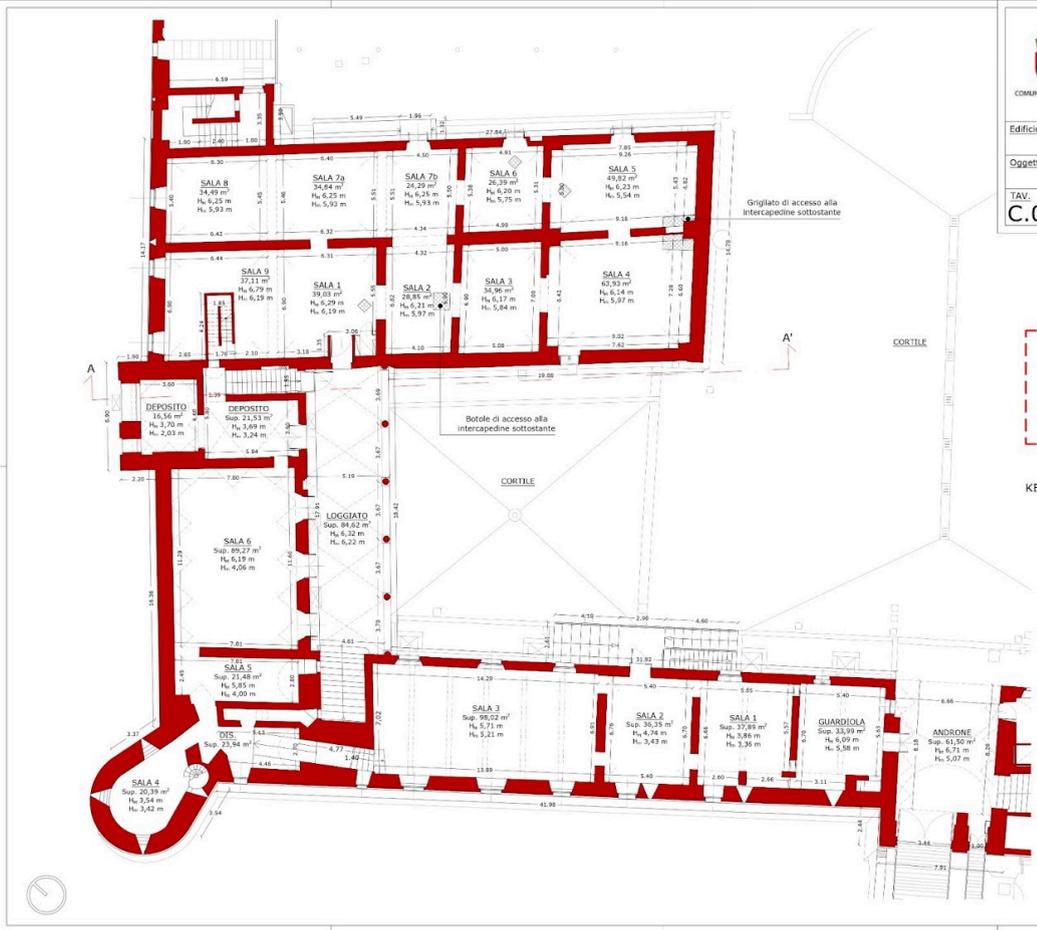
Parcheggio:

È escluso l'uso del cortile come parcheggio;

Il parcheggio è consentito esclusivamente ai mezzi adibiti al carico e scarico di materiali per l'allestimento o il catering, limitatamente alla durata delle operazioni di carico e scarico.

Controlli:

- Al fine di accertare il rispetto delle disposizioni del presente regolamento, il Direttore dei Musei e/o un suo delegato si riserva la facoltà di effettuare sopralluoghi durante lo svolgimento dell'evento;
- Ai sensi dell'articolo 24 del Regolamento per la concessione di patrocini, di collaborazioni e delle sale comunali, in caso di mancato rispetto delle presenti norme, in aggiunta al pagamento dei danni, il Dirigente competente provvederà all'irrogazione di una sanzione amministrativa di importo pari a € 1.000,00 (mille euro).



KEYPLAN

TARIFFE PER LA CONCESSIONE DELL'USO TEMPORANEO DELLE SALE A TITOLO ONEROSO

Mole Farnesiana			
locali/spazi	Tariffa sulla base della durata dell'utilizzo	Imponibile	tot IVA inclusa (22%)
Cappella ducale	mezza giornata	€ 400,00	€ 488,00
	intera giornata	€ 600,00	€ 732,00
	due giorni	€ 1.000,00	€ 1.220,00
Loggiato Pinacoteca	Concessione minima mezza giornata	€ 300,00	€ 366,00
Loggiato Civico	Concessione minima mezza giornata	€ 300,00	€ 366,00
Loggiato Cittadella	Concessione minima mezza giornata	€ 300,00	€ 366,00
Museo Civico - Sala 6 (o Sala degli affreschi)	Concessione minima mezza giornata	€ 700,00	€ 854,00
Museo Civico - Sala 7 (o Sala dell'anticamera del trono)	Concessione minima mezza giornata	€ 700,00	€ 854,00
Museo Civico - Sala 8 (o Sala del trono)	Concessione minima mezza giornata	€ 700,00	€ 854,00
Museo Civico - Sala 9 (o Sala dei paracamini)	Concessione minima mezza giornata	€ 700,00	€ 854,00
Museo Civico - Alcova	Concessione minima mezza giornata	€ 700,00	€ 854,00
Spazio mostre (Piano terra Cittadella)	Giornaliera	€ 150,00	€ 183,00
	una settimana	€ 500,00	€ 610,00
	15 giorni	€ 1.000,00	€ 1.220,00
	un mese	€ 1.800,00	€ 2.196,00
	due mesi	€ 3.000,00	€ 3.660,00
Salone Pierluigi	concessione minima 3 ore	€ 150,00	€ 183,00
	celebrazione matrimoni	concessione gratuita	
Cortile	Per cene concessione minima mezza giornata	€ 1.000,00	€ 1.220,00

	Giornaliera per spettacoli (concessione minima 3 giorni per allestimento, prove e realizzazione) 1° giorno	€ 2.000,00	€ 2.440,00
	Giornaliera per spettacoli (concessione minima 3 giorni per allestimento, prove e realizzazione) giorni successivi	€ 500,00	€ 610,00