

MODULO DI RICHIESTA CONCESSIONE SPAZI

Il modulo va inviato, almeno **30 gg prima** dell'evento previsto, al Servizio Concessioni del Museo Nazionale Etrusco a: **mn-etru.concessioni@beniculturali.it**

DATI ENTE RICHIEDENTE

Ente/Soggetto richiedente:

Referente evento:

Nome e Cognome:

cell:

mail:

Data/e ipotizzate per l'evento/i:

Tipologia di evento:

(es. Evento culturale / Evento aziendale / Evento privato/Riprese cinema, tv, spot)

Breve descrizione dell'evento:

SIAMO INTERESSATI A QUESTI SPAZI:

___ **Sala della fortuna** 6 x 8 mt. + 70 persone sedute.

Utilizzabile come Sala Conferenze, attrezzata con sedute, tavolo per i relatori, videoproiettore, computer portatile e schermo mobile). Possibile anche l'uso alternativo come guardaroba.

___ **Cortile centrale** 28,5 x 43,5 mt + 450 persone

Disponibile per montaggio tensostrutture nei mesi invernali. Capienza max. 450 persone per cena placé in tensostruttura, 600 per cena placé all'aperto

___ **Emiciclo** larghezza 5 mt + Capienza da stabilire in sede di sopralluogo in base al numero degli ospiti e all'allestimento previsto

___ **Giardini laterali** 20 x 60 mt + Indicato per cocktail

___ **Area Fontana delle Tartarughe** 31 x 45 mt + Indicato per cocktail

___ **Area Odeion** + 20 x 28 mt + spazio aperto con gradinate

___ **Padiglione didattico** 12x5 + capienza max. 50 persone sedute. Utilizzabile come Sala conferenze, attrezzata con videoproiettore e schermo mobile.

Numero di Persone previste:

Servizi non forniti a carico del richiedente:

- Catering
- Allestimenti e scenografie
- Illuminazione
- Service audio-video
- Allestimento e disallestimento
- Oneri SIAE, laddove richiesti
- Servizio Pulizie (contatto della ditta fornito dal Museo)

Progetto

La richiesta viene sottoposta ad una prima valutazione sulla disponibilità delle date; il servizio contatterà il richiedente per concordare un sopralluogo, a seguito del quale sarà necessario inviare un:

- **Progetto di allestimento** (corredato, ove necessario, da elaborati grafici). Il progetto dovrà contenere precisazioni su: tensostrutture, strutture mobili quali pedane, palchi, etc; arredi; tipo di illuminazione; tipo di amplificazione.
- **Cronoprogramma** dettagliato con le date, e gli orari delle fasi di allestimento, dell'evento, e del disallestimento. Tutte le operazioni devono essere svolte in presenza di personale di sorveglianza del Museo.

Preventivo

All'accettazione della richiesta viene inviato un **preventivo** comprensivo del canone di concessione, degli oneri per vigilanza e degli adempimenti amministrativi, nonché le indicazioni relative alle spese assicurative, alle spese per le pulizie e per il ripristino degli spazi dati in concessione.

La concessione in uso temporaneo è regolamentata dall'art. 106 del Codice dei beni culturali e del paesaggio (Dlgs. 42/2004).

Firma per accettazione