



**Richiesta di concessione d'uso a titolo oneroso Sala degli Specchi F.A.B.**

Al Presidente  
della Fondazione Amleto Bertoni  
Piazza Montebello 1  
12037 Saluzzo (Cn)  
Tel 0175.43527 – fax 0175.42427  
www.fondazionebertoni.it  
info@fondazionebertoni.it

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ in qualità di

legale rappresentante dell'Associazione/Ente/Azienda \_\_\_\_\_

con sede in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_ P.IVA \_\_\_\_\_

Richiede la concessione d'uso a titolo oneroso della Sala degli Specchi della Ex Caserma Mario Musso (vedi allegato **Tariffario**) per lo svolgimento del seguente incontro/evento/esposizione (titolo e breve descrizione – allegare eventuale materiale informativo)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

per il periodo/nei giorni (indicare anche gli orari)

\_\_\_\_\_

Note:

- A) i prezzi indicati nel tariffario si intendono IVA esclusa
- B) Sono compresi il giorno prima per il montaggio ed il giorno dopo l'evento per lo smontaggio
- C) Giorni aggiuntivi per allestimento: da valutarsi
- D) Allestimenti: da computarsi a costo
- E) Pagamento: 50% a firma contratto , 50% a fine manifestazione

EVENTUALI RICHIESTE O ALLESTIMENTI PARTICOLARI DOVRANNO ESSERE OGGETTO DI ACCORDO PREVENTIVO CON GLI UFFICI DELLA FONDAZIONE AMLETO BERTONI E SARANNO SOGGETTE A FATTURAZIONE CALCOLATA CASO PER CASO

Saluzzo, li \_\_\_\_\_

Firma per Accettazione

---

### **Regolamento:**

#### **Art. 1 Modalità di presentazione della domanda**

- a) La richiesta di concessione d'uso della Sala degli Specchi della ex Caserma Mario Musso, compilata in ogni sua parte (non verranno prese in considerazione domande parzialmente compilate), va indirizzata al presidente della Fondazione Amleto Bertoni e consegnata a mani alla segreteria della F.A.B in piazza Montebello 1 a Saluzzo negli orari d'ufficio, inviata a mezzo fax al n°0175.42427, oppure via e-mail a [segreteria@fondazionebertoni.it](mailto:segreteria@fondazionebertoni.it)
- b) La richiesta di cui al punto che precede dovrà essere fatta pervenire alla segreteria della FAB almeno 20 giorni prima della data dell'evento. Non saranno prese in considerazione domande presentate oltre tale termine.

#### **Art. 2 Accettazione delle domande e stipula del contratto di concessione d'uso a titolo oneroso**

- a) Verificata la disponibilità dei locali e/o delle strutture, il Cda della Fab si esprimerà sull'accoglimento della domanda e ne informerà prontamente il richiedente.
- b) Entro 7 giorni dalla comunicazione di cui sopra il richiedente dovrà effettuare il sopralluogo di cui al punto 4) del presente regolamento e provvedere alla stipulazione del contratto d'uso a titolo oneroso.
- c) L'annullamento o il rinvio della manifestazione dovranno essere comunicati entro **7 giorni lavorativi** prima della manifestazione a mezzo mail a [segreteria@fondazionebertoni.it](mailto:segreteria@fondazionebertoni.it) (in caso di rinvio la nuova data proposta dovrà essere valutata secondo le disponibilità degli spazi e delle strutture).

#### **Art. 3 Modalità di concessione dei locali**

- a) La Sala degli Specchi viene concessa in uso a titolo oneroso dotata di n. 80 sedie, microfono cassa audio (marca,modello...);proiettore (marca, modello...); schermo (marca, modello....) Per ogni eventuale fornitura di servizio e/o attrezzatura extra (a titolo esemplificativo l'intervento di un operatore per l'utilizzo dell'impianto audio) la Fab produrrà specifico preventivo di spesa.
- b) Allestimenti e disallestimenti dovranno essere effettuati immediatamente prima e dopo l'evento (il giorno prima entro le ore 16.00 e il giorno dopo la data dell'evento entro le ore 12.00), salvo necessità particolari e specifici accordi.
- c) L'utilizzatore dovrà essere totalmente autonomo nella gestione dell'area. Eventuali servizi di guardiania e/o presidio dovranno essere preventivamente richiesti e ne verrà fatturato il relativo costo.

#### **Art. 4 Sopralluoghi**

- a) Verrà effettuato un sopralluogo obbligatorio prima della stipula del contratto di noleggio ed uno successivamente allo svolgimento della manifestazione durante l'orario di apertura degli uffici.

- b) Altri sopralluoghi che si rendessero necessari all'utilizzatore a fini meramente organizzativi potranno essere concordati con la FAB e dovranno comunque svolgersi, previo appuntamento, durante l'orario di apertura degli uffici.

#### **Art. 5 Autorizzazioni**

Eventuali autorizzazioni per la manifestazione sono a carico e sotto la totale responsabilità dell'utilizzatore.

#### **Art. 6 Obblighi dell'utilizzatore**

- a) Non possono essere eseguiti interventi sull'impianto elettrico esistente. Ogni eventuale variazione dovrà essere concordata ed autorizzata dalla FAB. Nel caso di variazioni saranno imputati al soggetto richiedente i costi di modifica e successivo ripristino.
- b) E' fatto divieto assoluto manomettere, modificare, utilizzare impropriamente, disattivare, anche momentaneamente, gli impianti delle luci di emergenza, per la rilevazione incendi e gli impianti audio per l'evacuazione dei locali in caso di incendio e relativa diffusione sonora.
- c) Qualunque intervento di modifica, integrazione delle attrezzature esistenti nelle sale, variazioni dell'impiantistica generale, o riassetto della sistemazione degli spazi e/o strutture in ordine alle modalità di presenza del pubblico dovrà essere preventivamente concordata ed autorizzata sulla scorta di adeguata e motivata documentazione (a firma di tecnico abilitato in caso norme vigenti lo richiedano); richiesta di agibilità e oneri conseguenti dipendenti alle modificazioni succitate sono totalmente a carico dei richiedenti la concessione.
- d) Le attrezzature necessarie alla realizzazione delle manifestazioni devono essere conformi alla normativa vigente in materia.
- e) Non è, in alcun caso, possibile fumare all'interno dei locali.
- f) La FAB declina ogni responsabilità per eventuali inadempimenti dell'utilizzatore.
- l) La FAB non risponderà di eventuali furti o danni che dovessero verificarsi nonché di eventuali incidenti che dovessero occorrere alle persone per fatti conseguenti alla realizzazione delle manifestazioni.

#### **Art. 7 Revoca della concessione**

La FAB si riserva la facoltà di revocare le concessioni già rilasciate in caso di violazioni di norme di legge o norme del presente regolamento.

#### **Art. 8 Logo Fondazione Amleto Bertoni**

Il logo FAB potrà essere utilizzato solo previa autorizzazione scritta da parte della presidenza FAB.

Saluzzo, \_\_\_\_

Per presa visione e accettazione

  
  

---



**Fondazione Amleto Bertoni**

Piazza Montebello, 1 - 12037 Saluzzo (CN)  
 Tel. +39 0175.43527 - Fax +39 0175.424274

info@fondazionebertoni.it - www.fondazionebertoni.it



Città di Saluzzo

# I TARIFFE LOCALI ESPOSITIVI

LOCALI	Superficie	Riscaldamento			€/giorno
		1 GG	2 GG	3 GG	
PERCORSO ESPOSITIVO ANTICHE SCUDERIE	600	€ 0,80	€ 0,60	€ 0,40	€ 0,12
SCUDERIA A	460	€ 350	€ 550	€ 600	€ 60
SCUDERIA B	503	€ 400	€ 600	€ 650	€ 60
SCUDERIA C	445	€ 350	€ 550	€ 600	€ 60
TEMATICA	250	€ 180	€ 300	€ 350	€ 40
INTERO	2.258	€ 1.700	€ 2.500	€ 3000	€ 300
SALA SPECCHI	100	€ 50 diurno / € 70 serale / € 100 tutto il giorno			

## NOTE AL CONTRATTO:

- A) Ai prezzi occorre aggiungere l'IVA
- B) Sono compresi il giorno prima per il montaggio ed il giorno dopo per lo smontaggio
- C) Giorni aggiuntivi per allestimento: da valutarli
- D) Allestimenti: da computarsi a costo
- E) Pagamento: 50% a firma contratto, 50% a fine manifestazione

## SCONTO PER PIU' EVENTI NELL'ANNO:

- 1° Evento a prezzo pieno
- 2° evento scontato del 25%
- 3° evento scontato del 40%
- 4° evento in poi: scontato del 50%

arte cultura eventi fiere promozione del territorio