

**RICHIESTA PER LA CONCESSIONE D'USO TEMPORANEA DEGLI SPAZI
DEL MUSEO NAZIONALE ROMANO**

Dati identificativi del soggetto richiedente (persona giuridica)

Ragione sociale:
Sede legale:
Codice Fiscale:
Partita IVA:
Rappresentante legale:
Contatto telefonico:
Email:
Allegare curriculum o breve presentazione del soggetto richiedente (ente, società, associazione, etc.).

Dati identificativi della persona fisica che presenta l'istanza per conto del soggetto richiedente

Cognome e nome:
Ruolo professionale:
Contatto telefonico:
Email:

Indicazione della sede e degli spazi per i quali viene presentata richiesta d'uso

Terme di Diocleziano	Palazzo Massimo	Palazzo Altemps
<input type="checkbox"/> Sala conferenze con spazio attiguo <input type="checkbox"/> Aule (X/XI/XI bis) <input type="checkbox"/> Chiostrò di Michelangelo <input type="checkbox"/> Chiostrò Ludovisi <input type="checkbox"/> Giardino dei Cinquecento <input type="checkbox"/> Terrazza	<input type="checkbox"/> Sala conferenze con spazio attiguo <input type="checkbox"/> Cortile	<input type="checkbox"/> Teatro con Foyer <input type="checkbox"/> Cortile con portico settentrionale <input type="checkbox"/> Sala Grande del Galata

Altro/i spazio/i:
.....

Giorno o periodo previsto (espresso in date) e orari di utilizzo degli spazi*

.....
**Laddove siano previste operazioni di allestimento e smontaggio, allegare cronoprogramma indicativo con indicazione di date e orari*

Breve descrizione dell'evento

.....
Numero dei partecipanti.

L'utilizzo è richiesto (da compilare solo se pertinente):

- a canone oneroso
- a titolo gratuito /a canone agevolato per le seguenti motivazioni:

.....
È previsto un servizio di catering per:

- coffee break;
- aperitivo;
- cocktail;
- light lunch;
- pranzo/cena buffet;
- pranzo/cena al tavolo.

È prevista la realizzazione di immagini e/o riprese audio/video dell'evento:

- SI (compilare il modulo Richiesta riprese video)
- NO

Gli oneri per l'organizzazione dell'evento richiesto saranno sostenuti in proprio/a carico di:

Ragione sociale:
Sede legale:
Codice Fiscale:
Partita IVA:
Rappresentante legale:
Contatto telefonico:
Email:

Con la sottoscrizione del seguente allegato, il soggetto richiedente:

- Conferma di avere preso visione del **Regolamento per la concessione in uso temporaneo degli spazi del Museo Nazionale Romano** e di accettare tutte le prescrizioni ivi contenute;
- si impegna a concordare con il Funzionario responsabile della sede museale le modalità di organizzazione dell'evento e di attenersi alle disposizioni dettate;
- si impegna, anche in caso di applicazione del canone agevolato ovvero di concessione a titolo gratuito dell'uso degli spazi, a sostenere gli oneri di cui all'Art. 3 del citato Regolamento;
- si assume espressamente ogni e qualsivoglia responsabilità relativa all'uso degli spazi, degli eventuali beni mobili e delle attrezzature;
- si obbliga a sollevare l'Amministrazione da ogni e qualsivoglia responsabilità in termini di legge per danni cagionati con qualunque azione od omissione, a titolo doloso o colposo, a persone e a cose, a personale eventualmente utilizzato o a terzi all'interno degli spazi concessi e relative pertinenze per l'intera durata della manifestazione, incluse eventuali operazioni di allestimento e smontaggio;
- si impegna a trasmettere al Museo, all'indirizzo mn-rm.valorizzazione@cultura.gov.it:
 - almeno 20 (venti) giorni solari prima dell'inizio delle attività, documentazione adeguata che illustri dettagliatamente il progetto tecnico dell'evento, e tutta la documentazione tecnica e relativa alla sicurezza;
 - almeno 10 (dieci) giorni prima il cronoprogramma dettagliato e definitivo delle attività, comprese eventuali operazioni di allestimento e disallestimento;
 - almeno 5 (cinque) giorni solari prima dell'inizio delle attività:
 - copia del bonifico effettuato ai fini del pagamento del canone di concessione;
 - copia di adeguata polizza assicurativa con massimale minimo di € 2.000.000,00, stipulata con primario Istituto a copertura di eventuali danni arrecati a persone e/o cose, compresi i beni culturali, che possano avvenire durante l'evento e in relazione all'evento stesso;

- copia del bonifico effettuato ai fini del pagamento servizio di vigilanza aggiuntiva "in conto terzi";
- elenco definitivo dei nominativi del personale delle ditte coinvolte e delle targhe degli autoveicoli e automezzi, che dovranno essere autorizzati all'accesso nello spazio museale.

Luogo e data:

Timbro e Firma

I dati personali dell'interessato, acquisiti dal Museo Nazionale Romano in occasione della ricezione della presente istanza, verranno trattati nel completo rispetto dei principi e delle norme contenute nel Regolamento (UE) n. 679/2016 e nel D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. Il Museo Nazionale Romano garantisce che i dati forniti saranno trattati con modalità idonee a garantire la riservatezza dei dati stessi ed esclusivamente per le finalità connesse all'istanza di cui trattasi e all'adempimento degli obblighi previsti dalla legge.

Un eventuale rifiuto a fornire le informazioni richieste o l'indicazione di dati incompleti e/o errati potranno causare il rigetto dell'istanza. L'interessato potrà esercitare i diritti di cui agli articoli 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21 del Regolamento (UE) n. 679/2016 nei confronti del Titolare del trattamento (come di seguito identificato), eventualmente chiedendo l'accesso, la rettifica, la cancellazione dei dati trattati, ovvero la limitazione del trattamento oltre al diritto alla portabilità dei dati presso altro Titolare; inoltre, potrà in qualsiasi momento proporre reclamo ad un'Autorità di controllo competente.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Ministero della Cultura- MIC; il Responsabile del Trattamento dei dati è il Museo Nazionale Romano che ha nominato quale Responsabile della protezione dei dati il Capo di Istituto *pro tempore* e quale incaricato del trattamento dei dati interno, relativamente alle istanze inerenti all'Ufficio, la dott.ssa Giulia Cirenei.