**FONDAZIONE MUSEO PINO PASCALI**

**MUSEO DI ARTE CONTEMPORANEA**

**VIA PARCO DEL LAURO 119**

**COMUNE DI POLIGNANO A MARE**

**70044 PROVINCIA DI BARI**

**NUOVO MUSEO - EX MATTATOIO COMUNALE**

**REGOLAMENTO PER L’UTILIZZO DELLA SALA CONVEGNI DEL MUSEO FONDAZIONE D’ARTE CONTEMPORANEA “PINO PASCALI”**

**(CON MODULISTICA)**

**Art. 1 - Oggetto**

Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina di criteri e modalità per l’utilizzo in uso **temporaneo** della sala convegni interna al Museo Fondazione d’Arte Contemporanea “Pino Pascali”.

**Art. 2 - Ubicazione e caratteristiche della sala**

La sala è situata al piano terra del Museo. E’ dotata di tre ingressi: uno principale direttamente collegato con l’esterno, lato mare, e due secondari da cui si accede alle sale espositive del Museo. Ha una dotazione di circa 70 posti a sedere.

**Art. 3 - Utilizzo della sala**

La sala può essere concessa in uso a soggetti pubblici e privati per:

- conferenze e convegni culturali;

- manifestazioni culturali, musicali, scientifiche, educative, umanitarie, ambientalistiche;

– concerti da camera e reading letterari;

- workshop e seminari didattici.

L’utilizzo della sala è riservato, in via prioritaria, alle manifestazioni organizzate dal Museo e dall’Amministrazione Comunale, pertanto sarà concessa solo con approvazione della Direzione della Fondazione tenuto conto delle mostre, degli allestimenti, e del non intralcio con le mostre presenti nel Museo.

**Art. 4 - Criteri di concessione in uso**

L’uso della sala è gratuito e viene concesso esclusivamente alle seguenti condizioni:

1. rispetto degli orari di apertura e chiusura al pubblico del Museo.
2. Qualora gli orari non venissero rispettati il richiedente provvederà al compenso straordinario di 30 euro lordi l’ora al personale del Museo incaricato della sorveglianza.
3. divieto di consumare cibi e bevande se non autorizzati dalla Direzione e previo accordo per la pulizia successiva a carico dell’ente manifestante.

**Art. 5 - Modalità di presentazione delle domande**

Le domande di concessione in uso della sala, redatte su apposita modulistica, devono essere inoltrate alla Direzione del Museo con un anticipo non inferiore a 15 (quindici) giorni e non superiore a tre mesi rispetto alla data della manifestazione. Le domande dovranno chiaramente illustrare:

- i contenuti dell’iniziativa per la quale viene richiesta la sala, specificando il giorno o i giorni di impiego della stessa;

- l’orario dell’utilizzo;

- il numero di persone che si prevede di ospitare (comunque non superiore ai limiti di agibilità);

- l’eventuale presenza di autorità, eventuali buffet e servizi particolari;

- l’indicazione nominativa ed il recapito del responsabile dell’organizzazione

La domanda dovrà altresì contenere la dichiarazione di conoscere ed accettare tutte le condizioni contenute nel presente Regolamento. Il termine di 15 (quindici) giorni potrà essere derogato nel caso di assenza di richieste. Le domande saranno esaminate in ordine strettamente cronologico, in base alla data di effettiva presentazione al Protocollo Generale. Nel caso di richieste per la stessa data, si darà priorità a quella pervenuta in precedenza ed in caso di presentazione nella stessa giornata, si procederà al sorteggio, previa convocazione.

**Art. 6 - Autorizzazione per l’utilizzo**

L’autorizzazione per l’utilizzo della sala è concessa dalla Direzione del Museo. L’eventuale diniego, adeguatamente motivato, deve essere comunicato per iscritto al soggetto interessato. La Direzione del Museo, tramite il personale addetto, provvede a curare sia l’istruttoria preliminare che la gestione dei rapporti conseguenti alla concessione; cura, inoltre, la tenuta del calendario delle manifestazioni, provvede al controllo durante le iniziative in atto.

**Art. 7 - Norme per l’utilizzo**

La sala viene concessa nelle normali condizioni di funzionalità. Quando manifestazioni particolari richiedano l’impiego di attrezzature e impianti speciali non compresi fra i servizi aggiuntivi messi a disposizione dal Museo, nonché l’esposizione di cartelli indicatori per il pubblico, il servizio d’ordine e la sorveglianza, questi sono a totale carico del concessionario.

Il concessionario è tenuto a:

- fare uso della sala e degli arredi con la massima cura e diligenza;

- lasciare la medesima libera da qualsiasi oggetto o attrezzatura impiegata, provvedendo al montaggio e allo smontaggio di questi a suo totale carico;

**-** rispondere, con immediato risarcimento nei confronti della Fondazione di eventuali danni arrecati al locale, alle attrezzature e agli arredi, alle opere esposte durante le attività autorizzate che potrebbero essere arrecate dal pubblico invitato dagli organizzatori degli eventi.

- gli organizzatori si impegnano a non apportare autonomamente alcuna modifica alla disposizione e sistemazione degli arredi della sala e dei servizi;

- a non fissare cartelli, striscioni, fondali ed altre installazioni provvisorie a pareti, porte, soffitti, pavimenti e strumenti, ma poggiarli in modo da non recare danno alcuno;

- procedere, prima della manifestazione e congiuntamente ad un incaricato del Museo, alla constatazione della rispondenza della sala all’uso richiesto ed alla funzionalità della strumentazione tecnica in dotazione, con la conseguente sottoscrizione di un verbale di presa visione, cui seguirà un verbale di constatazione finale per la segnalazione di eventuali danni arrecati agli arredi o alla struttura.

- L’accesso di pubblico alla sala non può superare il numero dei posti a sedere, in numero di 70e dovrà avvenire di norma dall’ingresso principale sito sul lungomare.

- I concessionari sono responsabili di tutto quanto è contenuto nei locali concessi e pertanto sono responsabili dei furti da loro o da terzi causati alla struttura durante il periodo di utilizzo della medesima.

- I concessionari sono tenuti ad impiegare personale di sala a proprio carico che vigili durante la manifestazione e che si adoperi affinché tutto proceda nel rispetto delle regole della struttura.

- I concessionari sono tenuti, qualora ce ne fosse la necessità, ad espletare gli oneri SIAE in caso di concerto e comunque per ogni tipo di attività che lo richiede. La direzione non sarà responsabile in caso di mancanze e sarà sollevata da ogni responsabilità.

- I concessionari sono inoltre responsabili dei danni da loro o da terzi causati alla struttura durante il periodo di utilizzo della medesima.

- I concessionari sono altresì responsabili dei danni da loro o da terzi causati a persone fisiche all’interno dei locali durante il periodo di utilizzo.

**Art. 8 - Rinuncia all’utilizzo**

La rinuncia all’utilizzo della sala deve essere comunicata per iscritto alla Direzione del Museo almeno 5 (cinque) giorni prima della data fissata per l’evento.

**Art. 9 - Revoca dell’autorizzazione**

La Direzione del Museo ha facoltà di revocare, con motivato provvedimento e comunque con un preavviso di almeno quarantotto ore, una concessione già accordata, fatti salvi i casi di forza maggiore. Il concessionario non potrà pretendere alcun risarcimento dei danni, né esperire azioni di rivalsa per spese o altri oneri sostenuti in proprio.

**Art. 10 – Autotutela**

La Direzione del Museo, a sua legittima tutela, ha facoltà di sospendere la concessione d'uso dei locali assegnati qualora venga a conoscenza di un uso improprio da parte dei concessionari o a fronte di violazioni degli obblighi previsti negli articoli precedenti, riservandosi inoltre di intraprendere le opportune vie legali, qualora ne ricorrano gli estremi.

**Art. 11 - Entrata in vigore**

Il presente regolamento, ha valenza come contratto tra le parti e, per quanto non previsto, rinvia alla normativa vigente in materia.

**Modulo per la concessione in uso della sala convegni del Museo Fondazione d’Arte Contemporanea “Pino Pascali”**

Alla Direzione del Museo Fondazione “Pino Pascali”

Il sottoscritto...................................................................................................... nella sua qualità di ...................................................................................................................... ......................................................................................................................

Residente a .......................................................................... in via............................................................... n. ................ tel. .................................................................................... altri recapiti utili ......................................................................................

Codice Fiscale ......................................................................

**CHIEDE**

la concessione in uso della sala convegni del **Museo Fondazione d’Arte Contemporanea “Pino Pascali”** per il/i giorno/i ................................................................................................. dalle ore ................................... alle ore ..................................................

per la seguente manifestazione (indicare esatta e completa denominazione): .............................................................................................................................. .................................................................................................................. .............................................................................................................................. ........................................................................................................................................................................................................................

Numero di presenze previste ......................................................................

Eventuali autorità presenti ………………………………………………………………………...

.......................................................................................................................... .............................................................................................................................. ....................

Allestimento di installazioni particolari (specificare quali) ............................................................................................................................... .............................................................................................................................. ...............................................................................................................

Il sottoscritto dichiara di aver preso visione del Regolamento che disciplina l’utilizzo della suddetta sala e di accettare tutte le condizioni in esso contenute.

Polignano a Mare, il ..........................................

**Il Richiedente**