



Condizioni di partecipazione per i progetti selezionati nell'ambito di "Sala Dogana. Giovani idee in transitto"

Cosa offre Sala Dogana:

- spazio in comodato gratuito per il periodo di svolgimento, di allestimento/disallestimento dell'evento, concordati sulla base delle preferenze indicate e delle disponibilità della Sala;
- attrezzature in dotazione (vedi elenco);
- assicurazione delle opere in giacenza*, che prevede un condition report all'arrivo delle opere in mostra e un altro nell'immediatezza del disallestimento, entrambi da definirsi alla presenza del curatore/artista o da suo incaricato;

***si precisa che in caso di furto, l'assicurazione è da intendersi attiva solo in caso di furto con scasso**

- promozione dell'evento tramite i materiali e i canali elencati di seguito.

Le attrezzature in dotazione allo spazio possono essere utilizzate anche per altri eventi a Palazzo Ducale; è quindi indispensabile conoscere nei tempi indicati le esigenze del progetto in modo da trattenere in Sala le attrezzature necessarie. Esigenze di altro materiale non presente in elenco, possono essere comunque indicate; sarà cura dello staff di Sala Dogana verificarne l'eventuale disponibilità e concederli in uso. In linea generale, quanto non contenuto nella lista è da ritenersi a carico del proponente.

Canali di promozione attivati:

- cartolina promozionale dedicata, distribuita e inviata via mail alla mailing list di Sala Dogana;
- pagina facebook "Sala Dogana Genova", i cui contenuti sono segnalati anche tramite l'account twitter "Sala Dogana";
- siti www.genovacreativa.it e www.palazzoducale.genova.it ;
- invio di newsletter specifiche per ogni singolo evento alla mailing list di Sala Dogana che raccoglie ca. 1600 contatti tra interessati, istituzioni, fondazioni, riviste d'arte e cultura, operatori del settore, curatori e artisti;
- segnalazione sulla newsletter settimanale di Palazzo Ducale (circa 6000 contatti);
- invio di comunicati stampa specifici per ogni singolo evento a quotidiani locali, siti web dedicati a eventi e cultura, riviste cartacee ed elettroniche di settore.



Il proponente dichiara di essere a conoscenza che sono a suo carico:

- l'invio, nei tempi indicati da Sala Dogana, del materiale necessario per la comunicazione (testi e immagini), il progetto dettagliato e il timing di allestimento (che andrà validato dal Responsabile della sicurezza di Palazzo Ducale), l'elenco delle necessità tecniche;
- l'acquisto/noleggio di ulteriori attrezzature, non comprese nell'elenco "attrezzature in dotazione", utili alla realizzazione del progetto;
- eventuali spese di viaggio e di permanenza a Genova;
- la custodia/responsabilità della sala Dogana, l'apertura, l'accoglienza del pubblico e la chiusura della sala per tutto il periodo di realizzazione del progetto, compresa la giornata di inaugurazione; per gli eventi i cui proponenti provengono da fuori Liguria, è possibile, in via eccezionale, concordare la custodia a carico di Sala Dogana;
- il trasporto/spedizione delle opere e relativa assicurazione;
- le fasi di allestimento e disallestimento dell'evento;
- la propria presenza o di incaricato in Sala al momento dell'arrivo delle opere e durante il disallestimento, per verificare con il personale della Sala lo stato delle stesse ai fini dell'assicurazione in giacenza e per la consegna/restituzione e verifica dello stato dello spazio e delle attrezzature concesse;
- l'eventuale servizio di catering per vernissage/finissage;
- la progettazione, stampa e distribuzione di eventuali materiali promozionali e di comunicazione dedicati che si volessero realizzare, il cui esecutivo è da sottoporre all'approvazione della responsabile di Sala Dogana e che dovranno sempre riportare il logo di Sala Dogana;
- l'eventuale ricerca di sponsor e/o patrocini che andrà sempre validata dalla responsabile di Sala Dogana.

In ultimo si specifica che

Come da disposizioni del D.L. 81/08, le persone/artisti che eseguono prestazioni di mano d'opera per allestire direttamente le loro mostre dovranno presentare:

- Elenco del personale coinvolto nell'allestimento
- Durc
- Iscrizione Camera di Commercio
- Attestato dei requisiti tecnico-professionali
- Eventuale POS (piano operativo di sicurezza) o DVR (documento di valutazione dei rischi)
- Polizza assicurativa

Nel caso non ci fossero le condizioni per avere i suddetti documenti, potranno valutare insieme all'RSPP della Fondazione e della Direzione Cultura altre procedure.

Firma per accettazione _____

Data _____

