



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

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
- ***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;
- pagina Facebook "Sala Dogana Genova", i cui contenuti sono segnalati anche tramite la pagina Facebook e l'account Instagram "Genova Creativa";
- siti www.genovacreativa.it e www.palazzoducale.genova.it;
- invio di newsletter specifiche per ogni singolo evento alla mailing list - interessati, istituzioni, fondazioni, riviste d'arte e cultura, operatori del settore, curatori e artisti;
- segnalazione sulla newsletter settimanale di Palazzo Ducale;
- 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;
- la custodia/responsabilità, l'apertura, l'accoglienza del pubblico e la chiusura della sala per tutto il periodo di realizzazione del progetto, compresa la giornata di inaugurazione;
- il trasporto/spedizione delle opere e relativa assicurazione;
- le fasi di allestimento e disallestimento dell'evento;
- 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.



Accademia
Ligustica di Belle Arti
di Genova



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 altre procedure insieme all'RSPP di Palazzo Ducale e della Direzione Attrattività e Competitività del Comune di Genova.

Firma per accettazione _____

Data _____



Genova
Palazzo
Ducale



Accademia
Ligustica di Belle Arti
di Genova

