



Art.1 – Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina le modalità di svolgimento di eventi in alcune sale del Museo Mandralisca e in altri spazi di proprietà della Fondazione Mandralisca e per i quali sia prevista la partecipazione di pubblico .

La Fondazione Mandralisca mette a disposizione alcuni degli spazi museali ed altri spazi di cui ha la disponibilità per manifestazioni culturali, convegni, conferenze, mostre ,servizi fotografici ed eventi di vario genere organizzati da privati (ad eccezione di manifestazioni elettorali, politiche e religiose).

Lo svolgimento di tali attività potrà realizzarsi richiedendo la concessione temporanea in uso degli spazi e previo pagamento del canone previsto in questo regolamento.

Art.2 - Sale per cui si può chiedere realizzazione di un evento

- 1) Stanza dell'Antonello (servizi fotografici)
- 2) Pinacoteca(servizi fotografici, concerti)
- 3) Terrazza (presentazione libri, conferenze, proiezione, cene)
- 4) Sala conferenze(conferenze , proiezioni, spettacoli, mostre, presentazioni libri)
- 5) Civico cinque (mostre, conferenze)

Art. 3- Presentazione dell'istanza

La richiesta di concessione temporanea in uso degli spazi, per la realizzazione di eventi, manifestazioni culturali, servizi fotografici e riprese audiovisive, etc., va indirizzata alla segreteria della Fondazione Mandralisca, scaricando il modulo disponibile sul sito della fondazione (riportato in calce al presente regolamento) e compilandolo con l'indicazione del tipo di evento, data, luogo e spazi richiesti, cronoprogramma. Il richiedente dovrà anche specificare i dettagli di realizzazione dell'evento. Le richieste vanno inviate non oltre 20 giorni prima dell'evento o dell'inizio degli allestimenti, termine ultimo entro il quale va anche confermato l'evento o eventuali variazioni o rinvii. La richiesta deve recare espressa dichiarazione di responsabilità da parte degli organizzatori che sollevi la Fondazione Mandralisca da qualsiasi responsabilità per danni a cose e/o persone causate durante lo svolgimento dell'evento, nonché dichiarazione che è stata presa visione dei luoghi ove svolgere l'iniziativa e che gli stessi sono funzionali alla finalità richiesta.

Il presidente della Fondazione, entro 7 giorni dal ricevimento della richiesta, verificata la regolarità formale della richiesta stessa e valutata l'iniziativa da realizzare negli spazi del museo, sentito il CdA e di concerto con il segretario del Museo, risponde con una nota di assenso inviando via mail al richiedente la lettera autorizzativa, oppure comunica l'eventuale diniego allo svolgimento dell'evento.

L'atto di concessione deve essere sottoscritto dal concessionario per presa visione ad accettazione di tutte le condizioni. Il concessionario si impegna, contestualmente alla firma dell'atto di concessione, ad assolvere preliminarmente, in riferimento all'organizzazione dell'evento per il quale gli spazi vengono concessi, qualsiasi eventuale obbligo di legge riferibile alla normativa S.I.A.E. sul diritto d'autore.



Nel caso di accoglimento, il richiedente la concessione temporanea in uso degli spazi, entro i successivi 7 giorni, a pena di decadenza della richiesta, dovrà fare pervenire:

- 1) copia del bonifico bancario di pagamento dell'importo del canone di concessione richiesto;
- 2) copia della polizza assicurativa per rischi derivanti da responsabilità civile per danni involontariamente cagionati a terzi e per danneggiamenti a cose in conseguenza di fatti accidentali imputabili all'assicurato, a qualunque titolo verificatisi nell'ambito dell'evento. L'assicurazione deve valere anche per la responsabilità civile che possa derivare all'assicurato per fatto doloso e/o colposo.

Art.4- Realizzazione attività - Durata

Tutte le attività da realizzarsi dovranno essere compatibili e rispettose del decoro e della monumentalità dei luoghi che le ospitano e delle esigenze istituzionali. Le operazioni relative ad allestimenti e disallestimenti dovranno svolgersi sotto il diretto controllo del personale della Fondazione e, qualora dovessero avvenire in orari di apertura del Museo, non potranno in alcun modo comportare limitazioni alla regolare fruibilità degli spazi aperti al pubblico.

Ogni evento non potrà avere una durata complessiva superiore a trenta giorni, comprensivi di montaggio e smontaggio delle attrezzature. Per i servizi fotografici la durata massima è di un'ora e potranno accedere nella sala dell'Antonello e in pinacoteca, al massimo, sette persone.

Alla fine di ogni evento le sale utilizzate per le manifestazioni dovranno essere sgomberate entro 24 ore, pulite e ripristinate così come consegnate.

Art.5- Utilizzo attrezzature museali

Gli organizzatori di eventi potranno chiedere l'eventuale utilizzo di attrezzature museali senza alcun canone aggiuntivo a quello indicato nel tariffario.

In caso di smarrimento o danneggiamento di tutta o parte dell'attrezzatura messa a disposizione, la Fondazione Mandralisca avrà diritto di rivalsa nei confronti degli organizzatori dell'evento. Le attrezzature mancanti o danneggiate verranno quindi riacquistate nuove o, se possibile, riparate ed il relativo costo sarà addebitato ai richiedenti

Art.6- Autorizzazioni

I richiedenti potranno ritirare presso l'ufficio di segreteria nei 3 giorni antecedenti la manifestazione, ogni eventuale autorizzazione la natura dell'evento renda necessaria

Art. 7- Riprese fotografiche e filmate

Le eventuali riprese fotografiche e filmate durante l'evento potranno essere utilizzate esclusivamente dal concessionario e per finalità di documentazione interna o scopi strettamente personali. Nessun tipo di pubblicazione o altro utilizzo sarà consentito senza l'autorizzazione della Fondazione. Il concessionario sarà ritenuto unico responsabile per utilizzi non autorizzati e violazioni della normativa sulla privacy.



Art. 8- Gratuità

Gli eventi, le manifestazioni e le attività realizzate dal comune di Cefalù si svolgeranno senza alcun compenso.

Art.9 - Revisione tariffario

Nella prima riunione dell'anno il cda se ritiene necessario potrà rivedere il tariffario in vigore.

Art. 10 – Disposizione finale

Il presente regolamento sostituisce ed annulla ogni precedente regolamento in materia di svolgimento di eventi