



Regolamento per la concessione delle sale espositive e dell'auditorium del Palazzo delle Esposizioni di Piazza S. Martino n. 7

## **Generalità**

La Fondazione Banca del Monte di Lucca dispone che gli ambienti ("Auditorium" e "Sale espositive") di sua proprietà siti in Lucca, Piazza San Martino n. 7, angolo via del Molinetto – via della Dogana siano resi disponibili anche a terzi (di seguito "richiedenti") per eventi quali mostre d'arte, convegni, esposizioni, seminari, etc.

La Fondazione delega la gestione del Palazzo delle Esposizioni alla **Fondazione Lucca Sviluppo**, ente strumentale dedicato alla programmazione e alla gestione dell'Auditorium e delle Sale espositive.

## **Formulazione delle domande**

I richiedenti dovranno compilare e sottoscrivere richiesta scritta esclusivamente utilizzando gli specifici moduli relativi a Auditorium e Sale espositive, messi a disposizione dalla Fondazione attraverso il sito dedicato [www.fondazionebmluccaeventi.it](http://www.fondazionebmluccaeventi.it).

La richiesta dovrà pervenire ed essere sottoscritta a nome di un unico referente con congruo anticipo per consentire la programmazione del calendario degli eventi della Fondazione e riportare tutte le informazioni richieste nella relativa modulistica.

I dati forniti nella modulistica online saranno utilizzati per la fatturazione, che avverrà nel mese successivo all'evento, emessa dalla Fondazione Lucca Sviluppo.

## **Concessione delle sale e dell'Auditorium**

La concessione dei locali è disposta con decisione della Fondazione. E' atto costitutivo di diritto solamente l'atto di concessione (in risposta alla richiesta online), mentre sia la domanda sia eventuali dichiarazioni informali di disponibilità non faranno insorgere alcun diritto da parte del richiedente. La concessione viene disposta nell'ordine cronologico di arrivo delle domande online, fede la data di inserimento. In caso di concomitanza nella presentazione della domanda, la precedenza sarà decisa ad insindacabile giudizio dalla Fondazione.

Non possono essere concessi i locali della Fondazione per riunioni politiche, a persone fisiche e a movimenti politici esplicitamente schierati.

Non sono consentite operazioni commerciali durante gli eventi presso i locali di proprietà della Fondazione se non previa accordi con la Fondazione stessa.

Sono pertanto esclusi gli utilizzi dell'Auditorium e delle Sale espositive a scopo di lucro e per fini politici.

## **Rimborso spese per uso dei locali e dotazione dei locali**

In caso di accettazione, se il richiedente è un ente senza scopo di lucro, un ordine professionale o una azienda con fini di lucro, dovrà eseguire il versamento delle differenti quote di rimborso previste in base alla fascia oraria richiesta, a sostegno delle spese. L'importo è indicato nel modulo di richiesta



così come le modalità per il pagamento, che la Fondazione prevede al termine dell'evento (emissione della fattura da parte della Fondazione LUCCA SVILUPPO, ente strumentale della FBML).

L'Auditorium offre 99 poltrone fisse, un tavolo per i relatori (massimo 6 sedie per gli oratori), un impianto microfonico con n°3 microfoni da tavolo e n°1 radiomicrofono ed un videoproiettore con cablaggi.

Su richiesta è disponibile anche il computer per l'utilizzo del videoproiettore.

La cifra comprende inoltre tutte le utenze, una linea wi-fi gratuita, il servizio di pulizia e di guardianaggio con la presenza di personale qualificato fornito dalla Fondazione.

Eventuali altre necessità tecniche saranno a carico del soggetto ospite e comunque da concordare con la Fondazione.

Per la registrazione di audio/video, il richiedente dovrà provvedere in modo autonomo.

L'allestimento di catering durante gli eventi è a carico degli organizzatori e richiede una maggiorazione del prezzo. Il servizio deve essere preventivamente comunicato alla segreteria.

*Eventuali esenzioni parziali o totali dai predetti adempimenti potranno essere concesse su insindacabile giudizio della Fondazione.*

### **Capienza Sale a Auditorium**

L'Auditorium può accogliere un massimo di 99 persone, compresi i relatori ed il personale di servizio. Anche le Sale espositive possono accogliere un massimo di 99 persone contemporaneamente (secondo il D.M.I. del 16.02.1982 punto 83).

### **Condizioni di utilizzo**

L'apertura e la chiusura degli accessi sarà curata da un soggetto incaricato dalla Fondazione.

**Gli ambienti dovranno essere utilizzati dal concessionario in modo attento e scrupoloso al fine di non arrecare danno alle persone, alle cose, alle attrezzature e all'ambiente in generale.**

**E' vietato ogni intervento (sia temporaneo sia permanente) su strutture, impianti o arredi delle sale.**

È fatto altresì divieto assoluto al richiedente di affiggere autonomamente alle porte di ingresso, nelle scale e sulle pareti interne ed esterne materiale di alcun genere, che dovrà essere disposto su sostegni autoportanti negli spazi indicati di proprietà della Fondazione.

Ogniquale volta si renda necessario o opportuno l'uso di strumentazione mobile, arredi o impianti diversi da quelli di corredo, i richiedenti provvederanno direttamente a propria cura e spese, previa richiesta scritta e conseguente autorizzazione della Fondazione nonché sotto sorveglianza del detto organo.

**Il richiedente dovrà altresì provvedere al ripristino delle condizioni iniziali una volta concluso l'evento.**

## **Danni e assicurazioni**

Il richiedente con la domanda di concessione d'uso si assume ogni responsabilità e onere, anche a nome dell'organismo da lui rappresentato, relative ai danni arrecati agli ambienti, alle tappezzerie, agli arredi ed alle attrezzature il cui risarcimento dovrà essere liquidato, previa contestazione in separata sede, e a quant'altro in uso.

**Il richiedente è tenuto a dare comunicazione alla Fondazione di eventuali danni ai locali o agli impianti oppure direttamente al personale incaricato della Fondazione presente o comunque entro e non oltre le ore 10.00 antimeridiane del primo giorno lavorativo successivo all'evento.**

La Fondazione provvede nel proprio interesse a un servizio di normale vigilanza senza con ciò assumere responsabilità in caso di furti o danneggiamenti durante le manifestazioni. Provvede inoltre ad una polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi e per le strutture di proprietà senza con ciò assumere responsabilità assicurativa verso strutture non di proprietà della Fondazione.

La Fondazione Banca del Monte di Lucca non ha alcuna responsabilità per danni derivati da interruzione di erogazione di energia per qualunque ragione, né per eventuali sospensioni di utenze non attribuibili a responsabilità dell'ente stesso.

## **Obblighi del richiedente**

Il richiedente si impegna a non cedere a terzi l'utilizzo degli spazi, a non usare i locali per scopi diversi da quelli precisati nella domanda e a rispettare tutte le indicazioni contenute nel presente Regolamento, che si intendono interamente cognite e accettate ed esonera la Fondazione da ogni e qualsiasi responsabilità attinente l'uso dell'Auditorium e delle Sale espositive stesse.

Lo stesso richiedente è tenuto, altresì, a munirsi delle occorrenti autorizzazioni (Autorità di P.S., SIAE, Comune ecc.), in relazione alla manifestazione indetta.

In caso di esposizione di beni soggetti a leggi di tutela, che quindi necessitino di particolare vigilanza, la spesa per tale servizio sarà a carico del richiedente.

La concessione in uso dell'Auditorium e delle Sale espositive è subordinata all'accettazione di tutte le prescrizioni sopra menzionate.

## **Disposizioni particolari**

Nell'uso della struttura dovranno essere rispettate le prescrizioni, limitazioni e condizioni d'esercizio impartite dalla Commissione Comunale di Vigilanza, come da verbale della stessa (prot. 33751 del 5 maggio 2009).

In particolare:

- limitare il numero di persone complessivamente presenti in modo da non superare la capienza di 99 persone nell'Auditorium e 99 persone nelle Sale espositive;
- tenere costantemente le vie di accesso e di esodo ed i relativi spazi esterni sgombri e liberi da qualsivoglia materiale o impedimento;
- non fumare, non detenere né utilizzare gas combustibile e/o infiammabile compressi e/o liquefatti in bombole o altri contenitori;



- lasciare libere e visibili la segnaletica di sicurezza e le lampade di emergenza da eventuali affissioni;
- non lasciare conduttori elettrici volanti o appoggiati al pavimento senza opportuna protezione;
- utilizzare materiale di classe di reazione al fuoco non superiore a quanto previsto al punto 2.3.3 del DM 19.08.96 per tutto il materiale di allestimento, fisso o mobile;
- non somministrare cibi e bevande se non autorizzati preventivamente.

**La Fondazione si riserva il diritto di intervenire presso il richiedente che non osserva le disposizioni del presente Regolamento, prima, durante e dopo la manifestazione.**

La Fondazione si riserva altresì di definire norme anche in deroga al presente Regolamento intese a disciplinare più dettagliatamente i servizi. Tali norme avranno valore alla pari del Regolamento a decorrere dalla data di ricezione da parte del richiedente.

### **Nota a latere**

Si prega utilizzare la corretta dicitura:

### **Utilizzo Logo Fondazione Banca del Monte di Lucca, Fondazione Lucca Sviluppo e Palazzo delle Esposizioni:**

L'uso dei loghi avviene esclusivamente sulla comunicazione degli eventi organizzati con il contributo economico della Fondazione e di quelli organizzati in proprio dalle Fondazioni stesse.

Per tutti gli altri eventi gli organizzatori dovranno inserire nelle proprie comunicazioni indicazione chiara del luogo AUDITORIUM / SALE ESPOSITIVE - PALAZZO DELLE ESPOSIZIONI FONDAZIONE BANCA DEL MONTE DI LUCCA - PIAZZA SAN MARTINO N. 7 in cui si svolgono (come al punto 4 della modulistica on line) e potranno usare i Loghi solo se a ciò espressamente autorizzati dalla Segreteria.