

# **SALA ESPOSITIVA FINAOSTA S.p.A. REGOLAMENTO**

**\* \* \***

## **DESTINAZIONE E DISPONIBILITÀ DELLA SALA**

I locali della "Sala espositiva FINAOSTA S.p.A." sono destinati alla sola esposizione (la vendita è quindi vietata) di opere d'arte (a titolo esemplificativo: pittura, scultura, grafica, fotografia...).

Il periodo di ogni mostra viene concordato con l'espositore e di norma non è inferiore alla settimana, esclusi i giorni di allestimento e disallestimento.

Le mostre devono prevedere un orario di apertura al pubblico ricompreso tra le ore 8:30 e le ore 20:00, con entrata gratuita.

## **PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Le domande, formulate seguendo l'apposito modello (Allegato A al presente regolamento) e complete di materiale fotografico, devono essere inoltrate a FINAOSTA S.p.A. - Direzione Uffici Esteri e Relazioni Esterne secondo le seguenti modalità:

- via e-mail all'indirizzo [segreteria@finaosta.com](mailto:segreteria@finaosta.com);
- via posta all'indirizzo FINAOSTA S.p.A. - Via Festaz, n. 22 - 11100 AOSTA (AO).

## **COMMISSIONE**

La Commissione di gestione della Sala espositiva è composta dai seguenti componenti:

- 1 rappresentante della Presidenza della Regione;
- 1 rappresentante dell'Office du Tourisme;
- 1 rappresentante dell'Assessorato Istruzione e Cultura;
- 1 rappresentante di FINAOSTA S.p.A., cui spetta la Presidenza della Commissione;
- il Presidente dell'Associazione Artisti Valdostani.

In caso di impedimento, i componenti la Commissione potranno delegare un sostituto alla partecipazione alle riunioni.

Le funzioni di segreteria della Commissione sono curate dall'Ufficio di Segreteria di Direzione della FINAOSTA S.p.A..

I componenti della Commissione di gestione operano gratuitamente.

La Commissione si riunisce all'occorrenza, su convocazione del Presidente, a mezzo e-mail.

Le riunioni della Commissione hanno validità solo in presenza della maggioranza dei componenti la stessa e le deliberazioni sono prese a maggioranza dei presenti. In caso di parità il voto del Presidente è decisivo.

### **ESAME DELLE DOMANDE E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

La Commissione esamina e valuta le domande basandosi sull'interesse artistico, la compatibilità temporale e sugli aspetti gestionali dei progetti espositivi deliberando, pertanto, la fattibilità delle esposizioni. La Segreteria di Direzione, preso atto delle delibere della Commissione, redige il calendario espositivo e intrattiene i rapporti con gli artisti. Il Presidente della Commissione, valutata l'urgenza di una domanda, può autorizzare l'esposizione che sarà successivamente comunicata alla Commissione alla prima riunione utile.

### **CONSEGNA, USO E RESTITUZIONE DEI LOCALI**

I locali sono consegnati all'espositore dalla Segreteria di Direzione, secondo gli accordi presi con lo stesso.

La Sala viene consegnata nello stato di dotazione standard e non sono consentiti interventi volti a modificare l'allestimento della stessa. Ogni ulteriore installazione, ad integrazione dell'allestimento standard, necessita dell'autorizzazione preventiva di FINAOSTA S.p.A. e dovrà, comunque, essere integralmente rimossa all'atto della restituzione. E' vietato l'utilizzo di chiodi, viti, ganci, nastro adesivo o prodotti simili sull'intera superficie interna ed esterna della Sala espositiva.

L'espositore all'atto della consegna verificherà con il personale di FINAOSTA, a tale proposito sarà redatto apposito verbale di consegna dei locali, le condizioni della Sala espositiva e si assumerà la responsabilità di eventuali danni arrecati alla medesima durante l'utilizzo.

Ogni adempimento in materia SIAE per l'utilizzo di apparecchiature televisive, radiofoniche, video ecc... è a carico dell'espositore.

La Sala espositiva è protetta da sistema antintrusione con servizio di Vigilanza notturno.

Nei locali espositivi è proibito fumare a norma delle vigenti disposizioni di legge.

### **ONERI A CARICO DELL'ESPOSITORE**

L'espositore corrisponde una tariffa a titolo di rimborso delle spese di riscaldamento, energia elettrica, climatizzazione, servizio di pulizie, assicurazione dei locali ecc....

La tariffa è fissata in euro 21/giorno IVA esclusa, per i residenti in Valle d'Aosta ed euro 40/giorno IVA esclusa, per i non residenti, con pagamento a mezzo bonifico bancario al termine dell'esposizione, previa emissione della relativa fattura da parte di FINAOSTA S.p.A.. Le

suddette tariffe si applicano dall'inaugurazione alla chiusura della mostra, con esclusione dei giorni necessari all'allestimento e al disallestimento della stessa.

Alle mostre organizzate dall'Associazione Artisti Valdostani è applicata la tariffa di euro 15/giorno, IVA esclusa, mentre per le esposizioni organizzate direttamente dall'Amministrazione regionale la Sala espositiva è offerta a titolo gratuito.

L'espositore deve assicurare la presenza costante di un operatore nell'intero orario di apertura al pubblico.

La pubblicità delle esposizioni è a carico dei richiedenti, FINAOSTA provvede a darne notizia sul proprio sito internet.

Visto, letto, sottoscritto e accettato integralmente

---

Data

---

**Modulo di domanda per esposizione  
c/o Sala espositiva FINAOSTA S.p.A.**

Allegare il seguente materiale:

- Allegato 1. Denominazione del richiedente e ulteriori informazioni utili (allegare CV);
- Allegato 2. Copia documento d'identità in corso di validità e Codice Fiscale del richiedente;
- Allegato 3. Descrizione del progetto espositivo (allegare fotografie, cataloghi o quanto ritenuto utile);
- Allegato 4. Periodo esatto di richiesta della Sala e orario di apertura previsto.

Il sottoscritto si assume formale responsabilità per il buon uso della Sala e per l'osservanza delle norme di pubblica sicurezza che disciplinano l'afflusso di persone in luoghi aperti al pubblico

Firma

---

Data

---

SALA ESPOSITIVA FINAOSTA S.p.A.  
VERBALE DI CONSEGNA DEI LOCALI

\* \_ \* \_ \* \_ \*

La Sala espositiva di FINAOSTA S.p.A., previa visita da parte degli interessati, viene consegnata all'espositore in perfette condizioni e con la seguente dotazione:

- impianto di diffusione audio completo di microfono e cavo per il collegamento di dispositivi di archiviazione dati;
- impianto di diffusione video composto da televisore e lettore DVD con i relativi telecomandi;
- n. 100 ganci in nylon e acciaio per l'esposizione di opere a parete sui binari installati nella sala espositiva.

Si precisa, inoltre, che:

1. non è consentito apportare modifiche all'allestimento standard della Sala espositiva, fatte salve le integrazioni espressamente autorizzate da FINAOSTA S.p.A. e, di seguito, riportate:
  - a. ....;
  - b. ....
2. è vietato l'utilizzo di chiodi, viti, ganci, nastro adesivo o prodotti simili sia sulle pareti espositive in cartongesso che sui muri perimetrali della Sala.

Ciò premesso, l'espositore si impegna a riconsegnare la Sala espositiva a FINAOSTA S.p.A. alle medesime condizioni di ricezione (da verificarsi a cura del personale di FINAOSTA S.p.A.) e assume ogni responsabilità circa eventuali danni arrecati alla stessa durante l'utilizzo, i cui costi di manutenzione saranno addebitati unitamente alle spese vive di utilizzo della Sala.

Aosta, .....

FINAOSTA S.p.A.

La Segreteria di Direzione

L'espositore