

Concessione d'uso della ex Chiesa dei Bigi

Concessione d'uso della sala auditorium.

Premesso che l'uso della sala auditorium della ex Chiesa dei Bigi (d'ora in avanti definita "Bigi") all'interno del Polo culturale Le Clarisse (d'ora in avanti Clarisse), quale sala di pubblico spettacolo, è riservata in via prioritaria ai concerti, spettacoli, convegni, seminari, conferenze e alle attività culturali e di intrattenimento prodotti, programmati e ospitati dalla Fondazione Grosseto Cultura (d'ora in avanti definita "F.G.C."), si fa presente che:

- la facoltà di concessione a terzi è di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione della F.G.C., sentito il parere preventivo del responsabile della Clarisse sulla conformità dell'evento proposto in quanto si ricorda che la sala è parte integrante del percorso espositivo del Museo Collezione Gianfranco Luzzetti delle Clarisse,
- i Bigi possono essere concessi in uso (entro i limiti di capienza sotto riportati) a Enti, Associazioni, Società, Organismi pubblici e privati e anche a privati cittadini che ne facciano richiesta secondo le modalità sotto indicate, con i soli limiti previsti dalla Costituzione della Repubblica e dalle leggi vigenti, ad eccezione di formazioni politiche o di Associazioni/Enti ad esse direttamente riconducibili, una volta verificatane la disponibilità consultando il calendario (Eventi Clarisse e prenotazioni Sala Conferenze) nella home page (in alto a sinistra) del sito <https://www.clarissegrosseto.it/>, oltre al programma di [Scriabin Concert Series al link](#),
- tale concessione deve prevedere obbligatoriamente un sopralluogo preventivo alla presenza del responsabile delle Clarisse, al fine di verificare gli eventuali aspetti tecnici e la presenza di allestimenti scenici in linea con l'esposizione delle opere dei Bigi.

Il Presidente della F.G.C., può concedere l'uso gratuito della sala mediante apposito atto di patrocinio per particolari iniziative di rilevanza culturale o in caso di richieste presentate da soggetti che svolgono una significativa funzione sociale.

Ferma restando la priorità dell'utilizzazione istituzionale, in caso di concomitanza circa la data per cui è richiesto l'uso della sala, la precedenza è data dall'ordine di presentazione della domanda, salvo particolari casi sui quali potrà decidere il Presidente della F.G.C.

Modalità della richiesta

L'Ente, Associazione, Società, Organismo pubblico e privato che intende richiedere la concessione d'uso dei Bigi deve avanzare formale istanza alla F.G.C. su modulo appositamente predisposto. Si prega di stamparlo e di riempirlo in ogni sua parte e di farlo pervenire alla F.G.C. tassativamente almeno 20 giorni prima la data di inizio della concessione con le seguenti modalità:

- consegna diretta presso il Polo culturale Le Clarisse, Via Vinzaglio 27 o in alternativa alla segreteria della F.G.C., Via Bulgaria 21 (negli orari di apertura da consultare preventivamente sui siti web istituzionali).
- invio tramite posta PEC a: amministrazione@pec.fondazionegrossetocultura.it
- invio e-mail agli indirizzi: clarissearte@fondazionegrossetocultura.it | info@fondazionegrossetocultura.it

Le richieste presentate in modo incompleto non verranno prese in esame.

N.B. La concessione d'uso è subordinata al rispetto assoluto del numero di presenze previsto che è di 30 sedute (capienza massima ridotta nel rispetto del distanziamento fisico). Il concessionario è tenuto a non vendere (nel caso di manifestazioni a pagamento) né ad invitare (nel caso di manifestazioni gratuite) un numero di persone superiore a quello sopra evidenziato.

Servizi forniti

- messa a disposizione della sala;
- servizio di biglietteria (il giorno di spettacolo con apertura della stessa mezz'ora prima dell'inizio);

Non rientrano nella concessione i seguenti servizi:

- service di fonica;
- facchinaggi per scarico e carico del materiale;
- utilizzo dei pianoforti e relativa accordatura;
- utilizzo di schermo per proiezioni;
- utilizzo di computer, videoregistratori, televisioni, monitor, lettori cd;
- permessi di transito per effettuare operazioni di scarico e carico.

N.B. Le richieste di concessione saranno accolte soltanto se compatibili anche dal punto di vista tecnico con le complessive esigenze di programmazione del museo.

TARIFFE

a)	ore 10:00 – 13.00 oppure 16:00 – 19:00	€. 300,00 + Iva
	ore 10:00 – 13.00 oppure 16:00 – 19:00	€. 350,00 + Iva (nei giorni di chiusura al pubblico)
b)	ore 20:00 – 23:00	€. 350,00 + Iva
	ore 20:00 – 23:00	€. 400,00 + Iva (nei giorni di chiusura al pubblico)
c)	intera giornata (10:00 – 20:00)	€. 400,00 + Iva
	intera giornata (10:00 – 20:00)	€. 500,00 + Iva (nei giorni di chiusura al pubblico)

Tariffe approvate con delibera della F.G.C. N° _____ del _____, in vigore a partire dal _____.
Nei corrispettivi sono compresi il canone dell'energia elettrica per l'illuminazione ed eventuale riscaldamento nella stagione invernale.

Il concessionario, si assume, ai sensi delle leggi civili vigenti, ogni responsabilità ed onere relativi ai danni che possono essere arrecati alla sala ed a quant'altro in dotazione durante l'utilizzazione della stessa da auto-dichiarare nella richiesta. Il concessionario è tenuto altresì a munirsi delle eventuali autorizzazioni che possono occorrere anche da parte delle Autorità di P.S. in relazione alla manifestazione indetta.

Il concessionario, con la semplice richiesta di concessione, si impegna a non usare la sala per scopi diversi da quelli indicati nella domanda di concessione, a non cedere ad altri l'uso della sala, al pieno rispetto delle norme indicate nella presente richiesta e comunque esonera la F.G.C., da ogni e qualsiasi responsabilità in dipendenza della sala stessa.

Il concessionario, con la semplice richiesta di concessione, si impegna a non usare più delle sedie in premessa per il pubblico presente, a verificare che le stesse non siano poste accanto alle pareti rischiando di danneggiarne gli intonaci, ad assicurarsi che le eventuali persone in piedi non si appoggino alle opere allestite sulle pareti.

Per informazioni e richieste rivolgersi ai contatti sotto riportati.

Al Consiglio di Amministrazione della F.G.C.

Modulo per la richiesta della Sala auditorium ex Chiesa dei Bigi

• INFORMAZIONI GENERALI SUL RICHIEDENTE:

Richiedente _____

C. F. o P. Iva _____

Indirizzo _____ e-mail _____

Telefono _____ Cellulare _____

Referente _____

Richiesta patrocinio Fondazione **SI** **NO**

Eventuali altri soggetti/enti coinvolti _____

• DATE E ORARI RICHIESTI

Dalle ore _____ alle ore _____ del giorno _____

• TIPOLOGIA DELL'EVENTO

Evento _____

Modalità di accesso e affluenza pubblico _____

(indicare se manifestazione con ingresso libero, con ingresso riservato agli invitati o se con ingresso a pagamento e indicare la presunta affluenza di pubblico)

L'importo deve essere versato tramite bonifico bancario a favore di Fondazione Grosseto Cultura IBAN: **IT81T0885114302000000343468** e consegnato in copia ai recapiti sopra elencati.**Dichiaro di aver preso atto di tutti i punti della presente richiesta**

Grosseto, _____

Firma e timbro del richiedente _____

