



REGOLAMENTO MOSTRE FONDAZIONE L'ARSENALE

Art. 1 – La Fondazione l'Arsenale senza fini di lucro, dispone di uno spazio espositivo sito in Vicolo della Malinconia, 2 Iseo (BS) che è utilizzato per mostre collettive o personali, per mostre antologiche o postume di Artisti di chiara fama, personali di artisti italiani o stranieri, per scambi con gruppi o altre associazioni, italiane od anche estere, aventi le stesse finalità culturali della Fondazione. Sarà inoltre utilizzato per altre eventuali manifestazioni che il CdA si riserva il diritto di promuovere.

Art. 2 – Tutte le richieste di esposizione saranno vagliate per l'accettazione dal CdA della Fondazione che ha il compito di preservare il prestigio e l'immagine dell'Arsenale e di promuovere il valore culturale dell'arte.

Art. 3 – Il programma annuale delle esposizioni e la loro durata, vengono stabiliti dal CdA e hanno come primo obiettivo promuovere esposizioni ed opere che portino il giusto prestigio alla Fondazione e la diffusione dell'arte e della cultura; il programma viene stabilito tenendo conto, oltre alle richieste pervenute, anche del parere del CdA.

Art. 4 – Gli artisti o le associazioni, che intendono usufruire dello spazio espositivo, dovranno formulare una domanda scritta e compilata in tutte le sue parti, disponibile sul sito della Fondazione, inoltrandola alla Segreteria via mail a info@arsenaleiseo.it o all'indirizzo Fondazione l'Arsenale Vicolo Malinconia, 2 Iseo (BS), con le informazioni ed il materiale richiesto, all'attenzione del CdA che provvederà a trasmetterla per competenza al CdA, come previsto dall'Art. 3.

Art. 5 - Nel caso specifico di un'associazione, questa nominerà un rappresentante responsabile unico per coordinare e produrre la modulistica e il materiale da presentare al CdA e tenere i rapporti che si renderanno necessari con la Fondazione.

Art. 6 – Il responso del CdA sarà comunicato dalla Segreteria per iscritto via posta elettronica.

Art. 7 – La Fondazione garantisce collaborazione nella diffusione dell'evento tramite l'invio di inviti e materiali stampa alla propria mailing list e si occuperà altresì della distribuzione delle locandine sul territori del Comune di Iseo, essendo però inteso che le spese per eventuali inviti cartacei, cataloghi, locandine, trasporto o spedizione delle opere, allestimenti e disallestimenti, saranno a carico e a cura dell'artista/organizzatore (salvo se diversamente concordato). La Fondazione si occupa della personalizzazione delle bacheche esterne stampando i manifesti sulla base del file fornito

dall'artista/organizzatore. I dettagli relativi alla produzione del materiale grafico sono illustrati nel "Vademecum materiali grafici" fornito all'atto dell'approvazione. Solo vincolo richiesto è il rispetto del logo della Fondazione l'Arsenale e del logo Comune di Iseo che devono essere mantenuti nel colore e nella forma grafica come da modello fornito. Non è inoltre permesso, salvo autorizzazione, indicare sul materiale promozionale: "La Fondazione l'Arsenale presenta..." o "con il patrocinio della Fondazione l'Arsenale". L'utilizzo del marchio "Fondazione l'Arsenale" non è consentito se non espressamente autorizzato in forma scritta.

Art. 8 – Gli spazi espositivi sono dotati di un sistema di allarme, tuttavia la Fondazione non si ritiene responsabile in caso di danni o furti delle opere depositate. L'artista/organizzatore è naturalmente libero di provvedere a stipulare un'assicurazione personale.

Art. 9 – L'espositore si impegna a rispettare i tempi indicati per il deposito e il ritiro delle opere a fine esposizione, che dovrà essere fatto nei giorni successivi alla chiusura della mostra (salvo altri accordi con il CdA).

Art. 10 – L'artista/organizzatore si dichiara responsabile di eventuali danni arrecati ai locali dello spazio espositivo, ai suoi arredi ed impianti vari. Avrà particolare cura di preservare l'integrità murale evitando di fissare chiodi, applicare sui muri etichette adesive, graffiare o sporcare gli intonaci ed i pannelli con le cornici ecc. L'espositore dovrà lasciare lo spazio espositivo pulito. In caso contrario gli verrà addebitata la spesa della pulizia.

Art. 11 – Le opere non ritirate entro 10 giorni dalla fine dell'esposizione potranno essere ritirate in Segreteria o altro luogo disposto dalla stessa.

Data

Firma del richiedente per accettazione