



**ACCADEMIA
DI BELLE ARTI
MACERATA**



Ministero
dell'Istruzione
dell'Università
e della Ricerca

P.zza Vittorio Veneto, 5 – 62100 – Macerata tel. 0733405111 fax 0733405140
C.F. 80006160438 amministrazione@abamc.it PEC abamc@pec.it

**Regolamento Conto Terzi per la gestione delle attività della
Galleria GABA.Young dell'Accademia di Belle Arti di
Macerata, c/o Fronte Poste, edificio ex-vigili.**

PREMESSA

La galleria oggi denominata “GABA.Young”, annessa all’Edificio ex Vigili di proprietà del Comune di Macerata, è assegnata in gestione, a seguito di accordo per la cessione in comodato d’uso gratuito dell’intero edificio, all’Accademia di Belle Arti di Macerata, che intende utilizzare tale spazio espositivo per le finalità proprie dell’Istituzione, ovvero promozione e divulgazione dell’attività e produzione artistica dei giovani talenti iscritti presso l’Istituzione e alla promozione e divulgazione dell’attività e della produzione artistica italiana e straniera, con particolare riferimento al Contemporaneo; si stabilisce il seguente regolamento per le modalità di utilizzo della galleria da parte di personale docente interno che ne faccia richiesta per evitare sovrapposizioni e problemi tecnici e organizzativi.

Tale regolamento di gestione con le modalità di utilizzo di seguito riportate è stato approvato dal Consiglio Accademico, presieduto dal Direttore, Prof.ssa Rossella Ghezzi in data 28 marzo 2022 e dal Consiglio di Amministrazione in data 26 aprile 2022.

Art. 1

COMITATO DI GESTIONE

- 1) Il Comitato di Gestione (d’ora in avanti CDG) della Galleria GABA.Young è composto dal Direttore dell’Accademia di Belle Arti e da un referente delegato di sua nomina.
- 2) Il CDG valuta, approva o respinge le richieste di utilizzo della Galleria. Promuove le attività che vi vengono svolte. Propone le modifiche al presente Regolamento.

Art.2

CONCESSIONE DELLA GALLERIA

- 1) La galleria può essere richiesta per manifestazioni con finalità artistiche culturali affini all’espressione artistica del contemporaneo, per convegni o iniziative pubbliche di rilievo culturale da: Enti – Scuole – Associazioni senza scopo di lucro – Società – Privati cittadini residenti e non residenti, sul territorio comunale, purché l’iniziativa proposta abbia un’adeguata rilevanza artistico-culturale debitamente illustrata nella scheda di presentazione.
- 2) È previsto un contributo per l’utilizzo della galleria che dovrà essere versato inderogabilmente entro e non oltre i 7 giorni successivi l’avvenuta comunicazione di accettazione da parte del Comitato di Gestione, sul CONTO CORRENTE di BPER Banca, Corso della Repubblica 38, IBAN: IT23C0538713401000042046737. Il mancato versamento del contributo confirmatorio esonera la gestione dalla prenotazione della data.

- 3) La richiesta di utilizzo della Galleria deve essere presentata esclusivamente in forma scritta all'indirizzo e-mail gabayoung@abamc.it, inviando in allegato l'apposito modulo¹ debitamente compilato e la scheda tecnica² della manifestazione artistico-culturale che intende realizzare. La richiesta deve arrivare almeno 30 (trenta) giorni prima della data di utilizzo.
- 4) I costi relativi alla manifestazione/evento espositivo presentato saranno totalmente a carico del richiedente che, per l'utilizzo della galleria, verserà all'Accademia di Belle Arti di Macerata un contributo a copertura degli oneri di gestione pari a 50,00 euro/giorno per eventi di durata inferiore a una settimana, 150 euro per una settimana, 250 euro per due settimane, 350 euro per tre settimane e 500 euro per un mese, durata massima prevista per la concessione di utilizzo della galleria. Per eventuali concessioni che superassero la durata di un mese, il richiedente dovrà inviare formale richiesta scritta al Comitato Scientifico e di Gestione, fornendo ben motivate ragioni.

Art. 3

MODALITA' DI CONCESSIONE

- 1) Il CDG, sulla base della programmazione delle varie attività espositive, potrà accogliere o meno la richiesta suddetta.
- 2) Il referente delegato del CDG provvederà a inviare per e-mail risposta scritta al richiedente entro 10 giorni. Il richiedente potrà disdire la concessione ottenuta entro un mese (30 giorni) dalla data stabilita per l'inizio dell'evento, senza alcuna spesa. Trascorsa tale data, il contributo non sarà rimborsabile.
- 3) L'Accademia fornisce eventuale materiale per l'allestimento in relazione a quanto già disponibile e in dotazione per la galleria; eventuale materiale aggiuntivo e/o necessario per l'allestimento dell'evento si intende a cura del richiedente.
- 4) Il richiedente si assume la responsabilità diretta e onerosa di eventuali danni alle opere e alla struttura che le ospita. Il richiedente si impegna altresì a restituire gli spazi nell'esatto stato in cui gli sono stati consegnati.

Art. 4

PUBBLICITA'

- 1) Il Comitato di gestione mette a disposizione un format per le locandine che pubblicizzano gli eventi della galleria. Il format viene inviato via e-mail al richiedente al momento della conferma

¹ Vedi "Modulo 1", in fondo al presente regolamento.

² Vedi "Modulo 2", in fondo al presente regolamento.

della prenotazione. Deve essere compilato con i dati specifici dell'evento e inviato nuovamente al referente delegato, almeno 15 giorni prima della manifestazione.

- 2) Il referente delegato pubblicizza gli eventi della galleria sui canali social dell'Accademia e sul sito istituzionale.

IL PRESIDENTE
Del Consiglio di amministrazione
Avv. Vando Scheggia

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993