



Comune di Levanto

(Delibera di Consiglio Comunale n. 54 del 21/12/2016)

REGOLAMENTO PER L'USO DELLA SALA MOSTRE

Art.1 Oggetto

Il presente disciplinare detta disposizioni per l'utilizzo da parte di terzi dello spazio denominato "Sala mostre", di proprietà del Comune, costituito da due sale contigue ed ubicato al piano terra del palazzo comunale in Piazza Cavour. La disponibilità di accoglienza della sala è di circa 40 posti a sedere.

Art.2 Finalità

La Sala Mostre rappresenta un centro culturale di interesse pubblico per la conoscenza, la promozione la diffusione della cultura nelle sue diverse espressioni. I modi attraverso i quali vengono perseguite queste finalità sono costituiti da mostre d'arti figurative, bibliografiche, documentarie e fotografiche, sulle tematiche dell'arte figurativa, della storia generale e locale, della società e del mondo sociale e del lavoro, dello sport e di tutte le altre forme di conoscenza delle attività umane. La sala può anche ospitare altre forme di attività connesse come presentazione di libri, piccole conferenze, seminari, corsi di formazione, avuto riguardo alla disponibilità di accoglienza della stessa di cui al precedente art.1.

Art.3 Utilizzo della Sala Mostre

L' Amministrazione comunale riserva alle proprie iniziative la priorità dell'uso della Sala. In subordine hanno la precedenza quelle iniziative e manifestazioni alle quali l'Amministrazione, riconoscendo un particolare valore artistico, sociale o di importanza locale, conceda il proprio patrocinio.

Infine l'Amministrazione concede l'uso della sala a titolo precario e temporaneo, secondo le modalità contenute nel presente disciplinare, a privati cittadini, Enti pubblici e privati, Associazioni culturali, sociali e sportive che ne facciano motivata richiesta per l'organizzazione di manifestazioni con le finalità di cui al precedente Art.2.

Art.4 Modalità di richiesta per esposizioni

La richiesta per l'utilizzo della sala mostre deve essere presentata, utilizzando il modello allegato al presente regolamento, disponibile e scaricabile dal sito internet del Comune www.comune.levanto.sp.it o reperibile in forma cartacea presso l'ufficio cultura del Comune, e deve pervenire all'ufficio protocollo del Comune almeno 30 giorni prima della data di inizio della manifestazione.

Per le mostre di pittura, fotografia, oggettistica, a carattere storico o documentario, che devono essere inserite nel calendario estivo predisposto dal Comune che va da Giugno a Settembre, le domande devono essere presentate inderogabilmente entro il giorno 31 Marzo.

Le domande devono essere corredate da un breve curriculum dell'interessato o della Associazione, descrivere se del caso le finalità che si propone l'iniziativa, ed offrire una sintetica rappresentazione di quanto si vuole esporre. Nella domanda dovrà inoltre essere indicato il periodo individuato per la mostra, secondo quanto stabilito nel successivo art.5, ed eventualmente altre opzioni di tempo nel caso in cui tale richiesta non possa essere soddisfatta.

Art.5 Tempi e modalità di concessione della sala per esposizioni

I limiti di tempo stabiliti nel presente articolo non si applicano a quelle iniziative promosse direttamente dal Comune o patrocinate dallo stesso.

Tenuto conto di quanto stabilito al precedente art.3, e nel caso in cui la richiesta cada in un periodo dell'anno in cui non vi siano domande concomitanti, l'uso della sala per mostre ed esposizioni viene stabilito con un limite massimo di due settimane.

Nel caso in cui invece l'uso della sala venga richiesto in occasione del periodo estivo da Giugno a Settembre, il Comune provvederà a redigere un calendario assegnando a ciascun richiedente una settimana, che dovrà necessariamente iniziare il sabato e terminare il venerdì successivo, per dare modo di allestire la prossima.

Nella formazione del calendario verranno seguite le seguenti modalità:

1. Le richieste saranno collocate nei periodi che saranno indicati nella domanda
2. Qualora non vi siano sovrapposizioni quella settimana sarà confermata
3. In caso di sovrapposizioni sarà assegnata la precedenza alla domanda che si presenta per la prima volta, oppure con un numero minore di presenze nei precedenti tre anni.
4. In caso di parità si attribuirà la precedenza secondo la data di presentazione della domanda.
5. Coloro che saranno esclusi da questa prima collocazione potranno sempre essere assegnati a periodi che saranno rimasti vacanti.

Art.6 Gestione della sala durante le esposizioni

Agli assegnatari della sala per l'allestimento di esposizioni e mostre verranno consegnate le chiavi dei locali, dell'uso delle quali saranno direttamente responsabili, che dovranno essere restituite personalmente al personale addetto del Comune.

Obblighi dell'assegnatario:

1. Divieto di modificare i locali concessi in uso ed obbligo di restituirli nello stesso modo in cui sono stati concessi;
2. Obbligo di concordare con il personale incaricato del Comune la eventuale installazione di attrezzature da esposizione, che dovrà essere comunque completamente amovibile e non ancorata alle pareti, nonché di eventuali sistemi di protezione e di allarme;
3. Obbligo di effettuare l'apertura, la vigilanza e la chiusura della mostra secondo gli orari di apertura comunicati: il Comune declina ogni responsabilità su eventuali mancanze di materiale che sarà lasciato nella sala durante l'orario di chiusura;
4. Obbligo di effettuare le pulizie degli ambienti durante la mostra, e di restituire la stessa in modo ordinato e pulito;
5. Obbligo di risarcimento per eventuali danni arrecati agli ambienti a seguito della inosservanza dei suddetti precetti;
6. Le spese per il materiale pubblicitario, la divulgazione dello stesso (ICA), eventuali rinfreschi per le inaugurazioni sono a totale carico degli espositori;
7. Obbligo di manleva della Amministrazione per danni occorsi a cose e persone durante il periodo della mostra;
8. Astensione da qualsiasi tipo di vendita diretta, scambio di merci o altre attività di lucro, salvo i casi particolari in cui l'iniziativa sia organizzata da Associazioni che perseguano fini sociali, umanitari o sanitari, per il raggiungimento dei quali vengano attuate iniziative di solidarietà che comportino anche la vendita o la raccolta di fondi.

9. Assoluto divieto di fare copia delle chiavi della sala. La inosservanza di questa prescrizione, se provata, pregiudica per il futuro ogni possibile riutilizzo della sala stessa.
10. Obbligo di accettazione incondizionata di quanto contenuto nel presente regolamento.

La non osservanza di quanto sopra può comportare l'ordine di cessazione immediata della mostra, di sgombero e di recupero delle chiavi, senza l'obbligo di restituzione del corrispettivo versato, e con l'eventuale obbligo di risarcimento danni se dovuti.

Art.7 Uso della sala per riunioni, conferenze ecc.

La sala mostre può essere chiesta da Istituzioni, Enti ed Associazioni culturali, a carattere sociale o sportivo, regolarmente costituite, per conferenze, presentazione di libri, seminari, ed altri usi per compiti di istituito dei richiedenti, all'interno delle finalità esplicitate al precedente art. 2. Può essere richiesta anche da privati o gruppi di famiglie per effettuare feste di compleanno, o feste tra bambini in occasione di festività particolari, anche in collaborazione con gli istituti scolastici, riunioni condominiali.

La domanda di utilizzo della sala per queste attività deve essere presentata almeno una settimana prima dell'utilizzo, su apposito modulo disponibile e scaricabile dal sito internet del Comune www.comune.levanto.sp.it o reperibile in forma cartacea presso l'ufficio cultura del Comune. Deve contenere con esattezza i dati dei richiedenti, il tipo di iniziativa e le motivazioni per cui è richiesta la sala. La domanda deve inoltre indicare il responsabile al quale saranno consegnate le chiavi, che ne sarà personalmente responsabile, e che deve farsi carico della loro restituzione.

Art.8 Corrispettivi dovuti per mostre ed esposizioni

La Giunta comunale stabilisce annualmente:

- il corrispettivo dovuto dai concessionari al Comune per ogni settimana di utilizzo della sala per mostre ed esposizioni, di cui al precedente art.6;
- il corrispettivo dovuto stabilito in regime forfetario per altre iniziative particolari quali conferenze, riunioni, ecc. di cui al precedente art.7,
- il corrispettivo dovuto per altre iniziative non comprese nel presente regolamento.

Il pagamento deve essere effettuato prima della concessione della sala, mediante la presentazione di ricevuta di versamento dell'importo dovuto alla tesoreria del Comune, Banca CREDIT AGRICOLE CARISPEZIA Filiale di Levanto, Corso Italia, causale: "Occupazione sala mostre", IBAN IT 25 O 06030 49780 000046677185.

Art.9 Assegnazione gratuita della sala per riunioni, conferenze ecc.

La sala viene assegnata gratuitamente per lo svolgimento delle loro attività di cui ai seguenti soggetti:

1. Agli istituti scolastici ed alle Associazioni levantesi che svolgono attività didattica;
2. Alle Associazioni culturali, sociali e sportive di Levanto ;
3. Ad associazioni di assistenza e beneficenza per iniziative che perseguano fini istituzionali;

L'Amministrazione può autorizzare l'uso gratuito della sala mostre anche in presenza di una manifestazione che non è compresa nei casi elencati nel presente articolo, mediante la concessione del proprio patrocinio, in cui sia esplicitamente confermata la gratuità della concessione.

Art.10 motivi di esclusioni di concessione della sala

La sala mostre non viene concessa per le seguenti motivazioni:

- 1- Per riunioni a scopo commerciale o di lucro
- 2- Ad Associazioni le cui finalità contengano tematiche con espliciti riferimenti alla violenza, al razzismo, o siano offensive o discriminatorie nei confronti di chiunque
- 3- Ad Associazioni le cui finalità violino il principio delle pari opportunità
- 4- Ad Associazioni le cui finalità siano lesive dei diritti umani o in contrasto con i regolamenti comunali e degli altri enti preposti all'amministrazione del bene pubblico
- 5- Ad Associazioni, Enti, o persone fisiche che non abbiano rispettato il presente regolamento nel corso di una precedente concessione

Art. 11 Obblighi di carattere generale da seguire nel corso della gestione della sala.

Il singolo privato, il rappresentante legale del gruppo o dell'associazione a cui viene concesso l'uso della Sala Mostre è considerato il responsabile della gestione e dell'uso della Sala e risponde degli eventuali danni arrecati.

Il giorno prima o il giorno stesso, secondo quanto indicato nel modulo di richiesta di concessione, verranno consegnate le chiavi che dovranno essere restituite a manifestazione ultimata.

Il responsabile deve garantire un corretto utilizzo degli spazi e del materiale messo a disposizione garantendo:

1. Il rispetto delle finalità per le quali è stato chiesto lo spazio
2. Il divieto di fumo
3. Il divieto di uso per i minori di alcolici.
4. Il rispetto degli orari d'uso stabiliti
5. Il divieto di alterazione dei locali o di modifica degli stessi mediante la installazione di attrezzi o suppellettili o arredi non amovibili
6. L'obbligo di riconsegnare i locali ordinati e puliti
7. L'obbligo di osservarle prescrizioni del regolamento al rumore, rispettandone i relativi standard sia per le emissioni rumorose che per gli orari
8. L'obbligo di non arrecare molestie con rumori e schiamazzi notturni
9. L'obbligo di essere in regola con la SIAE se viene effettuato intrattenimento musicale

Il singolo, il gruppo o l'associazione a cui viene concesso l'uso del Centro deve farsi carico degli oneri derivanti da imposte, tasse e obblighi di legge connesse alla attività per lo svolgimento della quale è stato chiesto l'uso dello spazio.

Art. 12 Entrata in vigore

Il presente regolamento entrerà in vigore al compimento di un periodo di deposito presso la segreteria comunale della durata di dieci giorni, da effettuare successivamente alla esecutività delle relative deliberazioni di approvazione.

Del depositi è data comunicazione ai cittadini mediante contestuale affissione di avviso all'albo pretorio.

I regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione attraverso idonei mezzi di informazione che ne mettano in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi.