



Comune di Cattolica

Provincia di Rimini
P.IVA 00343840401

<http://www.cattolica.net>
email: info@cattolica.net



SETTORE 3

Ufficio Politiche di Sviluppo Turistico

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DA PARTE DI TERZI DELLE SALE RIUNIONI ED ESPOSITIVE COMUNALI DEL PALAZZO DEL TURISMO E DELLA SEDE MUNICIPALE E DEL VANO SCALE.

(Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 6 del 25/02/2010)

Art. 1 - Oggetto e finalità

1.1. Il Comune di Cattolica, al fine di promuovere e valorizzare ogni forma di arte e di associazione, nel territorio comunale con particolare riguardo alle arti figurative ed alle attività artigianali, mette a disposizione degli interessati apposite sale/spazi per esposizioni temporanee e due sale riunioni presso:

- Palazzo del Turismo
- Sede Municipale di Piazza Roosevelt (atrio e vano scale corpo centrale)

1.2. I suddetti spazi potranno ospitare le seguenti attività:

- mostre organizzate direttamente dal Comune;
- mostre organizzate dal Comune in collaborazione con associazioni, fondazioni, ecc.
- mostre di terzi cui viene concesso l'uso delle sale.
- Riunioni, incontri e meeting aziendali, sociali, condominiali etc...

Art. 2 - Responsabilità delle sale

2.1. La gestione sale è affidata al Dirigente preposto al Servizio Turismo.

Art. 3 - Forme di attività

3.1. Le sale espositive comunali potranno essere adibite a sede di mostre temporanee (di carattere artistico, storico, bibliografico, documentario, etnografico, socio-culturale e didattico) organizzate e gestite da enti pubblici e privati, gruppi, associazioni, fondazioni, società, singole persone che ne facciano richiesta secondo le norme previste dal presente regolamento.

3.2. Sono ammesse, solo ed esclusivamente per le mostre ospitate nel Palazzo del Turismo previa acquisizione da parte del richiedente di tutte le autorizzazioni di legge, se dovute, mostre di prodotti artistici e/o artigianali con possibilità di vendita degli stessi, anche per scopi benefici, se preventivamente dichiarati.

3.3. Le attività promosse direttamente dal Comune hanno la precedenza su iniziative proposte da terzi.

Art. 4 - Modalità di concessione delle sale

4.1. Le sale espositive di Palazzo del Turismo possono essere adibite a mostre a carattere culturale di prestigio e qualificanti sotto il profilo culturale per l'intera città.

La concessione di dette sale e delle sale riunioni compete al Dirigente preposto al Servizio Turismo, sentito il parere per gli aspetti tecnico-artistici dei Servizi Culturali e sentito l'Assessore competente.

La concessione è soggetta al pagamento di una tariffa.

La concessione delle sale segue il criterio dell'ordine di presentazione basato sulla data di protocollo delle richieste e della rotazione nell'uso.

4.2 Per l'utilizzo delle sale del Palazzo del Turismo da parte di terzi il dirigente al Turismo valuta di volta in volta acquisito il parere e le indicazioni dell'Assessore al Turismo.

4.3. Le sale espositive possono essere concesse a titolo gratuito per le iniziative organizzate dalle scuole cittadine e per le iniziative proposte da associazioni ad esclusivo scopo di beneficenza, oppure nei casi in cui lo decida la G.C.

In caso di mostre d'arte o di manufatti artigianali per le quali le sale espositive siano concesse a titolo gratuito, ai richiedenti verrà *segnalata la possibilità* di donare al Comune una delle opere esposte, scelta dall'espositore in accordo con l'assessore alla cultura o con l'assessore al turismo, di tali opere dovrà essere tenuto apposito inventario da parte del servizio Economato. Eventuali deroghe, anche con l'applicazione di una tariffa ridotta, potranno essere autorizzate, dalla Giunta comunale stessa con valutazione motivata.

Potranno usufruire di una tariffa ridotta del 50% le associazioni, enti, gruppi culturali o sportivi, i partiti ed i movimenti politici., che abbiano sede nel Comune di Cattolica o che operino stabilmente in tale territorio.

4.4. Le richieste di utilizzo delle sale devono pervenire all'ufficio preposto del Comune, redatte su apposito modulo completato in ogni sua parte, almeno 30 giorni prima della data di inizio dell'evento.

Le domande devono essere corredate da una relazione sull'iniziativa proposta che illustri i contenuti, l'oggetto e le finalità dell'esposizione. Nel caso di esposizione d'arte o d'artigianato dovranno pure essere prodotti il curriculum professionale dell'espositore e la documentazione comprendente almeno 5 fotografie delle opere più significative da esporre e comprovante la loro autenticità, il cui onere della prova resta comunque a carico all'espositore. Nella richiesta dovranno essere indicate altresì eventuali attrezzature e materiali di supporto necessari (griglie, tavoli, sedie ecc.) a spese e cura dei richiedenti.

4.5. Solo dietro presentazione della ricevuta di versamento delle somme obbligatorie relative alle tariffe, quando dovute, l'ufficio del Servizio Turismo provvederà a rendere disponibile la sala concessa in utilizzo.

Le tariffe vengono determinate annualmente dalla Giunta Comunale.

4.6. La concessione delle sale sarà rifiutata o revocata ai soggetti che non abbiano risarcito eventuali danni causati, che abbiano tenuto comportamenti incompatibili con gli scopi per i quali la sala è stata richiesta e concessa o che nelle richieste abbiano fornito informazioni mendaci.

4.7. Disdette della richiesta di utilizzo o spostamenti di date dovranno essere comunicati per iscritto all'Amministrazione comunale con almeno 15 giorni di anticipo rispetto alla data di inizio della mostra. In caso contrario il richiedente sarà tenuto al pagamento della tariffa, se dovuta.

4.8. In caso di spostamento di data per mostre già autorizzate, il provvedimento risulta automaticamente valido per un successivo utilizzo, compatibilmente con la disponibilità di spazi, purché il differimento della mostra non sia superiore a 90 giorni.

4.9. Sono a carico dell'Amministrazione Comunale le spese di pulizia e le utenze delle sale mostre, mentre sono a carico degli espositori tutti gli oneri assicurativi.

4.10. Per eventuali richieste di utilizzo delle sale i cui contenuti esulano da quanto previsto in questo regolamento, deciderà con apposito atto la Giunta comunale.

Art. 5 - Patrocinio e gratuità

5.1. Le mostre ospitate nell'atrio e nel vano scale del Palazzo Municipale, di cui bisogna dare preventiva informazione alla Giunta Comunale sono, di norma, a titolo gratuito.

5.2 Per le mostre ospitate nel Palazzo del Turismo e nel Palazzo Comunale il patrocinio può essere concesso con atto formale della Giunta Comunale. Il patrocinio del Comune non implica alcun impegno finanziario, organizzativo o di assistenza specialistica da parte degli uffici comunali competenti.

Art. 6 - Responsabilità e obblighi

6.1. L'espositore si impegna a riconsegnare gli spazi espositivi così come ottenuti e come dovranno risultare a seguito di verifica da parte dei competenti servizi tecnologici che verrà effettuata nel corso dell'utilizzo.

Sarà altresì ritenuto responsabile a tutti gli effetti di legge di ogni danno che dovessero subire persone o beni di proprietà comunale o comunque presenti nei locali, per effetto o in conseguenza dell'uso degli stessi. Sarà pertanto tenuto a risarcire l'Amministrazione comunale per eventuali danni arrecati alle sale durante il loro utilizzo.

Il servizio di custodia delle sale espositive relativo alle opere esposte è a completo carico e cura dell'espositore.

L'Amministrazione comunale non risponderà di eventuali furti o danni che dovessero verificarsi alle strutture, alle attrezzature ed alle opere esposte di proprietà dei richiedenti. Al Servizio Turismo o al personale delegato del Comune andranno segnalati i danni e le anomalie riscontrate prima dell'inizio dell'attività espositiva e quelli verificatisi durante la stessa.

6.2. L'Amministrazione comunale declina ogni responsabilità per eventuali incidenti che dovessero occorrere alle persone per fatti conseguenti alla realizzazione delle mostre e provocati dall'imprudenza degli espositori.

Gli espositori sono responsabili, a livello patrimoniale e civile, nei confronti di terzi per fatti riconducibili all'utilizzo delle sale durante il periodo di concessione loro assegnato, nonché sono responsabili dei danni cagionati alle strutture, secondo il disposto dell'art. 2043 del C.C., e a terzi ad opera di chiunque sia presente all'interno delle sale durante il periodo assegnato.

6.3. E' fatto divieto agli espositori a cui sono state assegnate le sale di utilizzare anche parzialmente e temporaneamente gli spazi per finalità che non siano strettamente quelle per cui ne è stato concesso l'utilizzo da parte del Comune. Le sale possono essere utilizzate solo dagli espositori a cui sono state assegnate dal Comune. E' pertanto vietata da parte degli espositori la cessione o il consenso all'utilizzo a terzi, in tutto o in parte, a qualsiasi titolo (gratuito, subaffitto, ecc.) delle sale loro assegnate.

Gli espositori che utilizzano attrezzature proprie dovranno provvedere alla loro rimozione al termine dell'utilizzo delle sale. L'attività di montaggio e smontaggio di attrezzature mobili in dotazione alle sale o di proprietà dell'espositore, di qualsiasi opera esposta, nonché l'esecuzione e verifica del loro corretto montaggio è effettuata sotto l'esclusiva responsabilità dell'utente utilizzatore.

E' assolutamente vietato mettere chiodi o staffe sia nei muri, sia nelle parti lignee, applicare manifesti, cartelloni o altro materiale informativo al di fuori degli spazi all'uopo predisposti.

6.4. L'uso delle sale comporta l'ammissione implicita della conoscenza e quindi dell'accettazione incondizionata da parte dell'assegnatario di tutte le norme e disposizioni del presente regolamento e e quelle da esso richiamate, norme che saranno comunque allegate al modello di domanda che il richiedente è tenuto a compilare e che saranno da lui sottoscritte per accettazione.

L'utilizzo si intenderà effettuato a rischio e pericolo dell'espositore con esclusione di ogni responsabilità di sorta da parte del Comune e dei suoi coobbligati.

L'espositore è responsabile sia civilmente sia penalmente per ogni conseguenza dovuta al mancato rispetto di quanto previsto dal presente regolamento.

Art. 7 - Durata delle mostre- Orari di apertura

7.1. Il periodo di concessione delle sale, in caso di mostre organizzate da terzi, copre, di norma, l'arco di tempo di giorni 30, salvo un periodo maggiore, se necessario e concordato con l'A.C., comprensivi dei tempi di allestimento e di smontaggio, che vengono fissati rispettivamente in un massimo di 2 giorni di calendario

antercedenti l'apertura della mostra e di giorni 1 di calendario dopo il termine della mostra.

7.2. Di norma l'orario delle mostre e delle riunioni non può andare oltre l'orario d'apertura dell'edificio che le ospita. Se dovesse, in casi eccezionali, protrarsi oltre la normale chiusura

dell'edificio, le spese per il personale, nel caso di mostre gestite da terzi, dovranno essere a carico degli organizzatori delle mostre stesse.

In nessun caso è possibile fornire all'espositore le chiavi dei portoni principali dell'edificio in cui sono collocate le sale espositive.