



**DECRETO DEL FUNZIONARIO N. 48 / 14/02/2024**

**OGGETTO: BANDO PER ATTIVITÀ ESPOSITIVE PRESSO CENTRO CIVICO BOLGHERI  
ANNO 2024**

**LA RESPONSABILE DELL'AREA 2**

VISTO l'art. 107 del Dlgs 18/0/2000 n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", relativo alle funzioni della Dirigenza;

VISTO l'art. 49 del vigente Statuto comunale in merito al ruolo ed alle funzioni di direzione;

VISTO l'art. 15 del vigente Testo Unico del Regolamento di Organizzazione del Comune di Castagneto Carducci relativo alle funzioni dei titolari di Posizione Organizzativa;

VISTO il Decreto del Sindaco n. 241/2021 relativo alla proroga dell'assegnazione alla D.ssa Laura Catapano della Responsabilità dell'Area 2 – Servizi di supporto amministrativo e demografici – Segreteria Generale – Servizi educativi, socio sanitari e culturali;

VISTO il "Regolamento per l'utilizzo del centro civico di Bolgheri", approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 04/04/2023;

VISTA la delibera di Giunta di approvazione delle tariffe per l'utilizzo della Sala esposizioni del Centro Civico di Bolgheri n. 58 del 04/04/2023;

RITENUTO opportuno approvare apposito bando ai sensi dell'articolo 5 e dell'articolo 11 del Regolamento di cui sopra;

DATO ATTO dell'assenza di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 6 bis L. 241/1990 e dell'art. 6 del DPR 62/2013 e del Codice di Comportamento Comunale;

RITENUTO necessario dare corso a quanto stabilito nel Regolamento di cui sopra;

Decreta

Per le motivazioni di cui in premessa,

APPROVARE il Bando, allegato al presente Decreto quale parte integrante e sostanziale, per la presentazione delle istanze di esposizioni d'arte presso il Centro Civico di Bolgheri nell'anno 2024.

STABILIRE che l' Avviso di cui sopra sarà pubblicato dal 1 marzo 2024 al 15 aprile 2024 all'Albo on



**Comune di Castagneto Carducci**  
Provincia di Livorno

Member of CISQ Federation



line del Comune di Castagneto Carducci, e che le domande dovranno pervenire entro e non oltre il giorno 15-04-2024.

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso giurisdizionale al TAR della Toscana ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, rispettivamente entro i termini di 60 e 120 giorni dalla sua pubblicazione.

Lì, 14/02/2024

IL RESPONSABILE  
CATAPANO LAURA

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n 82/2005 e s.m.i.)



---

## BANDO PER ATTIVITÀ ESPOSITIVE PRESSO CENTRO CIVICO BOLGHERI ANNO 2024

### Articolo 1 – Oggetto

Il presente bando, emanato ai sensi del “Regolamento per l’utilizzo del centro civico di Bolgheri”, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 04/04/2023, ha per oggetto la presentazione di domande per l’utilizzo degli spazi a fini espositivi dal 13 giugno al 26 settembre 2024.

Considerato che nei giorni 8-9 giugno 2024 si terranno le elezioni amministrative e che la sala del centro civico sarà sede di seggio elettorale, non potrà essere disponibile per le mostre dal 5 al 12 giugno.

La concessione della Sala per la realizzazione di mostre temporanee è rilasciata con la garanzia che le stesse:

- non siano in contrasto con i principi della Costituzione Italiana e dello Statuto del Comune di Castagneto Carducci
- siano conformi con la destinazione dei locali e compatibili con gli spazi a disposizione
- siano prive di scopi commerciali e senza finalità di lucro immediati

### Articolo 2 – Soggetti

Possono presentare domanda singoli soggetti privati o legali rappresentanti di Enti ed Associazioni.

### Articolo 3 – Tempi e modalità tecniche di presentazione

I soggetti interessati all’esposizione di proprie opere d’arte dovranno presentare domanda dal 1 marzo al 15 aprile 2024, utilizzando il fac simile allegato al presente bando.

Dal 16 aprile al 2 maggio l’Amministrazione Comunale istruisce le richieste pervenute, predisponendo un Calendario provvisorio delle esposizioni temporanee estive.

Gli esiti dell’istruttoria saranno comunicati ai soggetti che hanno presentato domanda a mezzo mail; i soggetti richiedenti entro tre giorni dovranno rispondere confermando o rifiutando la stessa. Nel caso di mancato possesso di indirizzo mail, le comunicazioni avverranno telefonicamente.

Entro il 15 maggio viene approvato il Calendario definitivo delle esposizioni temporanee estive presso il Centro Civico di Bolgheri – Sala delle esposizioni

Entro cinque giorni dall’accettazione della Concessione, gli interessati sono tenuti al versamento della tariffa prevista dall’Amministrazione Comunale, nelle modalità previste all’interno della comunicazione della Concessione ed alla trasmissione agli Uffici Comunali dell’attestazione dell’avvenuto pagamento.

L’eventuale disdetta della prenotazione della sede espositiva deve essere comunicata per iscritto almeno 10 giorni prima della data di inizio dell’esposizione. In caso contrario, si perde il diritto al rimborso della tariffa versata.



Le domande devono essere recapitate al Protocollo del Comune di Castagneto Carducci, Via Marconi, 4 - 57022 Castagneto Carducci, [mail@comune.castagneto.legalmailpa.it](mailto:mail@comune.castagneto.legalmailpa.it) con una delle seguenti modalità:

- a) spedizione attraverso il servizio postale con avviso di ricevimento (i plichi devono pervenire entro la data di scadenza del bando, non fa fede la data di invio);
- b) posta certificata
- c) a mano presso il protocollo

Nel caso di spedizione alla casella di posta certificata del Comune da un indirizzo mail non certificato il mittente non può avere la garanzia dell'effettiva ricezione della domanda. Le consegne a mano (sia da parte dei diretti interessati che di corriere incaricato) devono avvenire esclusivamente presso l'Ufficio Protocollo del Comune, nell'orario indicato: dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.30 - giovedì anche dalle 15.30 alle 17.30.

#### Articolo 4 – Specifiche generali

La Sala esposizioni è concessa, ad ogni singola esposizione, per un periodo di 7 giorni, dal giovedì al mercoledì successivo.

Laddove le domande fossero in numero maggiore delle settimane disponibili nel periodo indicato, l'Amministrazione può predisporre il Calendario estendendone l'utilizzo al mese di maggio e di ottobre.

#### Articolo 5 – Obblighi a carico del concessionario

- Gli espositori si obbligano ad usare la Sala esposizioni con la massima attenzione e diligenza, senza apportare modifiche alle strutture, agli arredi ed alla loro destinazione.
- Al momento della consegna dei locali, il concessionario è tenuto a contestare eventuali danni rilevati; in caso contrario, salvo prova diversa, ne sarà ritenuto responsabile.
- Al termine dell'esposizione dovrà essere rimossa ogni traccia o foro di ganci e/o chiodi dagli appositi spazi predisposti per fissare le opere esposte.
- Al termine dell'iniziativa espositiva il Comune, tramite gli uffici competenti, può provvedere ad effettuare un sopralluogo per la verifica dello stato dei locali, alla presenza del concessionario o suo delegato.
- Il Comune non si assume alcuna responsabilità per danni o furti di materiale anche artistico di proprietà dell'assegnatario né per alcun danno a qualsiasi titolo prodotto nel periodo della mostra.
- Il concessionario si assume, limitatamente al periodo di uso, ogni responsabilità connessa all'uso, alla custodia ed alla conservazione, non solo del materiale di sua proprietà, ma anche dell'immobile, degli impianti, dei mobili e degli arredi presenti.
- E' responsabile per eventuali furti o danneggiamenti compiuti da terzi nei riguardi di materiali e/o arredi di proprietà del Comune ed assume ogni responsabilità in ordine alla sicurezza, igiene e vigilanza del patrimonio, esonerando il Comune da ogni responsabilità per gli eventuali danni che dall'uso del locale possano derivare a terzi.



- 
- Il concessionario deve garantire la sicurezza dei visitatori rispettando le disposizioni, anche in ambito igienico sanitario, vigenti al momento della Concessione.
  - Il Concessionario è tenuto ad assumere il ruolo dell'incaricato delle misure di prevenzione incendi ed in caso di pericolo di attuare tutte le necessarie operazioni per la sicurezza dei presenti.
  - Sono a carico del Concessionario le spese per eventuali polizze assicurative sulle opere esposte, così come il pagamento della licenza SIAE per eventuali musiche di sottofondo.
  - Ogni danno o malfunzionamento rilevato nei locali, ovvero negli impianti, nelle strumentazioni o arredi devono essere tempestivamente segnalate al Comune
  - Al termine dell'uso, la Sala esposizioni deve essere riconsegnata in perfetto stato, pulita e sgombera di tutto quanto non sia di pertinenza della stessa, pena la rimozione, a carico dell'espositore, di materiali e/o attrezzature di sua proprietà.
  - Gli espositori devono garantire un'apertura minima di due ore giornaliere nei giorni feriali e di sei ore nei giorni festivi .
  - La concessione all'uso della Sala esposizioni è strettamente personale e ne è vietata ogni forma di concessione a terzi, fatti salvi i casi espressamente autorizzati dall'Ente.
  - Sono vietate forme di pubblicità con qualsiasi mezzo, se non autorizzate dal Comune.
  - Per l'utilizzo della Sala esposizioni, oltre alla tariffa applicata, il Concessionario deve provvedere, mediante assegno circolare intestato al Comune di Castagneto Carducci o consegna di contanti, al versamento di una cauzione di euro 200,00 a copertura di eventuali danni arrecati alla struttura.
  - La cauzione deve essere consegnata al Comune al momento della consegna delle chiavi; al termine della mostra, una volta constatata l'assenza di danni alla struttura, prima della consegna delle chiavi all'espositore successivo, il Comune provvede alla restituzione della cauzione.
  - E' a carico del Concessionario il ritiro e la consegna delle chiavi.
  - Il materiale esposto non viene assicurato dal Comune, pertanto eventuali spese assicurative sono a carico dell'espositore così come sono a suo carico, anche nel caso di patrocinio, le spese di pubblicizzazione dell'iniziativa (manifesti, locandine, volantini, inviti) ed il pagamento della tassa comunale di affissione .
  - L'autorizzazione all'uso della Sala esposizioni non include la fornitura da parte dell'Ente di apparecchiature e/o impianti tecnici di supporto.
  - Nel caso in cui la concessione della Sala esposizioni avvenga in un arco temporale all'interno del quale è prevista la celebrazione di uno o più matrimoni o unioni civili, il Concessionario è tenuto a rendere disponibile la Sala almeno un'ora prima e fino ad un'ora dopo lo svolgimento della celebrazione e ad essere presente durante il suo utilizzo. Il Comune non si assume responsabilità per danni alle opere in questa circostanza.
  - Nel caso di installazioni diverse dall'esposizione di opere alle pareti, il Concessionario è tenuto al loro spostamento o rimozione in caso di celebrazioni di matrimoni e comunque a rendere la sala idonea alla celebrazione prevista.

#### Articolo 6 – Tariffe

Per l'utilizzo della Sala esposizioni i concessionari sono tenuti al pagamento della seguente tariffa



Tariffa giornaliera	€ 20,00
Tariffa giornaliera ridotta del 50% per gli espositori residenti nel Comune di Castagneto Carducci e per gli espositori che hanno meno di 35 anni al 20 maggio di ogni anno, indipendentemente dalla loro residenza	€ 10,00

#### Articolo 7 Divieti e risarcimenti danni

- E' fatto assoluto divieto utilizzare la struttura concessa in uso per scopi diversi rispetto a quelli indicati nella domanda e a quelli di cui al presente Regolamento.
- E' vietato modificare l'immobile o i beni mobili e attrezzature eventualmente contenute (muri, soffitti, pavimenti, impianti, infissi, arredi e suppellettili).
- E' fatto inoltre divieto ai Concessionari di occupare altri spazi oltre a quelli concessi anche se limitrofi.
- Il Comune si riserva, in caso di danni agli immobili e/o agli arredi, di richiedere al Concessionario il rimborso totale dei costi sostenuti per la riparazione degli stessi o di trattenere l'importo della cauzione versata dall'espositore.
- E' facoltà del Responsabile dell'Area competente, in caso di difformità di utilizzo della Sala esposizioni, di emettere diffida che potrà comportare fino all'esclusione della fruizione della stessa.
- Il Comune, inoltre, si riserva di intraprendere ogni iniziativa ritenuta indispensabile per la tutela dell'incolumità dei partecipanti, della salvaguardia delle strutture e/o arredi contenuti nella Sala.

Castagneto Carducci, lì 14-2-2024

La Responsabile dell'Area 2  
Laura Catapano

Allegato: Fac simile di domanda

Oggetto: richiesta sala comunale Centro Civico Bolgheri per attività espositive. Anno 2024

Io sottoscritto/a (\*) \_\_\_\_\_  
Nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_  
Residente in \_\_\_\_\_ PR. (\_\_\_\_) Via \_\_\_\_\_  
N. \_\_\_\_\_ Tel \_\_\_\_\_ Cell \_\_\_\_\_ Mail \_\_\_\_\_

1. in qualità di singolo/a espositore/espositrice oppure
2. in qualità di legale rappresentante dell'Associazione/Ente \_\_\_\_\_  
codice fiscale/partita iva \_\_\_\_\_ sede legale \_\_\_\_\_

#### CHIEDO

L'utilizzo della Sala esposizioni Centro Civico Bolgheri

Per le seguenti finalità

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Mostra di pittura    | <input type="checkbox"/> Mostra oggetti artigianato |
| <input type="checkbox"/> Mostra di scultura   | <input type="checkbox"/> Altro (specificare) _____  |
| <input type="checkbox"/> Mostra di fotografia |   |

Periodo in cui si richiede la sala (indicare periodi di una settimana dal giovedì al mercoledì successivo dal 13 giugno al 26 settembre 2024, inserendo almeno due opzioni):

1 opzione \_\_\_\_\_  
2 opzione \_\_\_\_\_  
3 opzione \_\_\_\_\_

#### DICHIARO

- Di aver preso visione e di accettare le disposizioni di cui al vigente Regolamento comunale per l'utilizzo della sala comunale presso il Centro Civico di Bolgheri per attività espositive (Delibera Consiglio comunale n.16/2023);
- Di essere consapevole che le attività espositive possono avere solo scopo culturale
- non siano in contrasto con i principi della Costituzione Italiana e dello Statuto del Comune di Castagneto Carducci
  
- siano conformi con la destinazione dei locali e compatibili con gli spazi a disposizione
- siano prive di scopi commerciali e senza finalità di lucro immediati
  
- Di essere a conoscenza che l'utilizzo dei locali è soggetto al pagamento di una tariffa d'uso;
- Di non aver mai esposto nella sala sopra indicata **ovvero**
- Dichiaro di aver esposto nella Sala esposizioni Centro Civico di Bolgheri nell'anno \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

#### MI IMPEGNO

- A provvedere al riordino ed alla pulizia dei locali dopo l'utilizzo
- Ad assumermi ogni responsabilità in ordine alla sorveglianza, alle sottrazioni, ai danni dei locali e delle attrezzature in essi contenute e delle opere esposte.

- A garantire la propria presenza in caso di apertura del Centro civico di Bolgheri per matrimoni che si celebrino in concomitanza con lo svolgimento della mostra
- A rispettare gli orari minimi di apertura della mostra indicati dal Regolamento
- A provvedere al versamento della cauzione di € 200,00 al momento della consegna dei locali.
- A inviare eventuale locandina/invito della mostra realizzata all'ufficio cultura almeno due settimane prima dell'inizio dell'esposizione

#### ALLEGO

- 1) Curriculum vitae
- 2) Foto a colori di almeno 5 (cinque) opere da esporre
- 3) Eventuale catalogo, se disponibile
- 4) Copia documento d'identità valido

(\*) qualora la richiesta provenga da più soggetti (mostra collettiva) dovranno essere riportati i dati di ciascun espositore:

1. Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_  
 Nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_  
 Residente in \_\_\_\_\_ PR. (\_\_\_\_) Via \_\_\_\_\_  
 N. \_\_\_\_\_ Tel \_\_\_\_\_ Cell \_\_\_\_\_ Mail \_\_\_\_\_

2. Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_  
 Nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_  
 Residente in \_\_\_\_\_ PR. (\_\_\_\_) Via \_\_\_\_\_  
 N. \_\_\_\_\_ Tel \_\_\_\_\_ Cell \_\_\_\_\_ Mail \_\_\_\_\_

Li, \_\_\_\_\_ In fede

#### **INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679)**

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito "Regolamento"), questa informativa descrive le modalità e tutte le informazioni relative al trattamento dei dati personali indispensabili al Titolare per gli adempimenti relativi alle modalità di raccolta, registrazione, elaborazione, conservazione, trasferimento a terzi nonché le misure adottate dalla società per fornire un adeguato livello di protezione dei Suoi dati personali;

#### **TITOLARE DEL TRATTAMENTO**

Il Titolare del trattamento dei dati è il **Comune di Castagneto Carducci** con sede in Castagneto Carducci - Via Marconi n.4 - Tel.0565/778111 - Email: [mail@comune.castagneto.legalmailpa.it](mailto:mail@comune.castagneto.legalmailpa.it)

#### **RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI**

Il titolare del trattamento dei dati ha provveduto, in ottemperanza nella nuova normativa sulla privacy, a nominare il Responsabile della Protezione dei Dati raggiungibile al seguente indirizzo email: [dpo@comune.castagneto-carducci.li.it](mailto:dpo@comune.castagneto-carducci.li.it)

#### **BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO**

I legittimi interessi perseguiti dal Titolare del trattamento dei dati sono legati allo svolgimento dell'attività dell'Ente e/o derivanti da obblighi legali o contrattuali. Ai sensi dell'art. 6, punto 1, lettera a) del Reg. UE 679/16 la liceità del trattamento si basa sul consenso manifestamente espresso da parte dell'interessato, documentato in forma scritta, con la sottoscrizione del presente documento.

#### **TIPI DI DATI TRATTATI, FONTE E FINALITÀ DEL TRATTAMENTO**

I dati personali in possesso del Comune di Castagneto Carducci sono raccolti direttamente presso l'interessato. Tali dati vengono trattati nel rispetto degli obblighi di riservatezza a cui è tenuta l'Amministrazione Pubblica. Il conferimento dei dati deve ritenersi obbligatorio quanto ai dati necessari al Titolare del trattamento per adempiere alle proprie obbligazioni contrattuali, agli obblighi di legge e conseguenti adempimenti fiscali. Si specifica che i dati sono trattati nell'ambito della normale attività del Comune di Castagneto Carducci per la



fornitura dei servizi richiesti. I suoi dati personali che il Titolare del Trattamento potrà raccogliere sono quelli richiesti nella presente domanda ed in eventuali allegati da considerarsi obbligatori ai fine della sua richiesta.

### **NECESSITÀ DEL TRATTAMENTO**

La raccolta dei dati è necessaria per adempiere alla prestazione del servizio richiesto dall'interessato. Il mancato conferimento dei dati utili per dar corso a specifici adempimenti connessi alla richiesta potrà comportare l'impossibilità per il Titolare di dar corso alla presente domanda.

### **MODALITÀ DEL TRATTAMENTO DEI DATI**

In relazione alle finalità sopra indicate, i dati possono essere trattati attraverso strumenti manuali, informatici secondo logiche strettamente connesse alle finalità di trattamento e, comunque, in modo da garantirne la sicurezza e riservatezza. I dati sono trattati sempre nel pieno rispetto del principio di proporzionalità del trattamento in base al quale tutti i dati personali e le varie modalità del loro trattamento devono essere pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità perseguite. I dati conservati sono protetti da idonee misure di sicurezza, in modo da ridurre il rischio di perdita accidentale o di accesso non autorizzato ovvero di trattamento non consentito o non conforme alle finalità indicate. I dati raccolti possono essere utilizzati per comunicazioni istituzionali dell'Ente.

### **TEMPI DI CONSERVAZIONE DEI DATI**

Coerentemente con quanto richiesto dall'art. 13 del Regolamento, si precisa che i dati sono conservati per il periodo necessario allo svolgimento degli accordi e per un tempo non superiore a quello previsto dagli obblighi fiscali e di legge derivanti dalla normativa nazionale dopo il termine del rapporto con l'Amministrazione.

### **DESTINATARI DEI DATI**

Il trattamento dei suoi dati personali di cui il Comune di Castagneto Carducci è in possesso o che le saranno richiesti, sarà svolto esclusivamente dal Titolare del Trattamento, da persone autorizzate al trattamento sotto l'autorità diretta del Titolare, da Responsabili da lui nominati che potranno avvalersi di persone autorizzate al trattamento dei dati personali sotto la loro autorità diretta. I dati potranno essere trasmessi ad enti pubblici, enti assicurativi, strutture sanitarie che tratteranno i suoi dati in qualità di Titolari autonomi. Inoltre, nella piena osservanza della normativa sulla trasparenza nella PA, i suoi dati potranno essere pubblicati su appositi siti istituzionali e/o bacheche dell'Ente e resi noti ad un numero indefinito di soggetti ai soli fini della graduatoria inerente al servizio richiesto. Non è previsto alcun trasferimento dei dati raccolti in paesi extra-UE o ad organizzazioni internazionali.

### **DIRITTI DEGLI INTERESSATI**

L'interessato potrà in qualsiasi momento rivolgersi al Titolare del trattamento dei dati per esercitare i diritti a Lui riservati, previsti dal Reg. UE 679/16, quali:

- Diritto di accesso dell'interessato (art. 15 del Reg. UE 679/16)
- Diritto di rettifica (art. 16 del Reg. UE 679/16)
- Diritto alla cancellazione (art. 17 del Reg. UE 679/16)
- Diritto di limitazione (art. 18 del Reg. UE 679/16)
- Diritto di portabilità (art. 20 del Reg. UE 679/16)
- Diritto di opposizione (art. 21 del Reg. UE 679/16)

Il testo completo del Reg. UE 679/16 (GDPR) è disponibile sul sito [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it) Conoscute le finalità e le modalità di elaborazione dei dati che mi sono richiesti e sapendo che in qualsiasi momento potrò chiederne modifica o quando possibile, la cancellazione

**Accenso al loro trattamento da parte del Comune di Castagneto Carducci**

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_