



## **REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEL CENTRO CIVICO DI BOLGHERI**

Approvato con Delibera Consiliare n. 16 del 04/04/2023

### Sommario

<b>TITOLO I - Norme generali.....</b>	<b>2</b>
Articolo 1 - Oggetto.....	2
Articolo 2 - Finalità.....	2
Articolo 3 - Obiettivi.....	2
<b>TITOLO II – Esposizioni temporanee.....</b>	<b>2</b>
Articolo 4 – Criteri generali.....	2
Articolo 5 – Modalità e tempi di richiesta.....	3
Articolo 6 – Determinazione delle tariffe d’uso – Pagamenti e riduzioni.....	4
Articolo 7 – Caratteristiche della Concessione ed obblighi a carico del Concessionario.....	4
Articolo 8 - Divieti e risarcimenti danni.....	6
Articolo 9 - Oneri e facoltà del Comune.....	6
Articolo 10 - Vigilanza e controlli.....	6
<b>TITOLO III – DISPOSIZIONI FINALI.....</b>	<b>7</b>
Articolo 11 - Norma transitoria.....	7
Articolo 12 - Norma di rinvio.....	7
Articolo 13 – Decorrenza del Regolamento e disposizioni finali.....	7



## **REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEL CENTRO CIVICO DI BOLGHERI**

### **TITOLO I - Norme generali**

#### **Articolo 1 - Oggetto**

1. Il presente Regolamento definisce i principi e gli scopi cui è destinata la struttura comunale denominata Centro Civico di Bolgheri, con particolare riferimento alla Sala posta al piano terreno al civico 6 di Largo Nonna Lucia e relative pertinenze, denominata "Sala esposizioni", dettando criteri e modalità per il suo utilizzo.

#### **Articolo 2 - Finalità**

- 1 Il Centro Civico di Bolgheri ed in particolare la Sala esposizioni, costituiscono uno spazio polivalente, utilizzato in via prevalente per i seguenti scopi:
  - a) Esposizioni artistiche temporanee
  - b) Matrimoni civili
  - c) Consultazioni elettorali e referendarie
  - d) Incontri pubblici
2. L'Amministrazione può utilizzare la Sala anche per ulteriori finalità, comunque compatibili con le caratteristiche della struttura e con quanto stabilito dal presente Regolamento.

#### **Articolo 3 - Obiettivi**

1. Obiettivo primario del presente Regolamento è garantire un pieno ed armonico utilizzo del Centro Centro Civico di Bolgheri ed in particolare la della Sala esposizioni, il quale rappresenta un presidio del Comune all'interno della frazione.
2. In questo ambito, ulteriori obiettivi sono il sostegno e la valorizzazione delle attività culturali promosse da Enti, Associazioni ed altri soggetti pubblici e privati che possano favorire la conoscenza e la fruizione delle diverse espressioni delle arti visive (pittura, scultura, grafica, incisione, fotografia, artigianato artistico).

### **TITOLO II – Esposizioni temporanee**

#### **Articolo 4 – Criteri generali**

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



- a) non siano in contrasto con i principi della Costituzione Italiana e dello Statuto del Comune di Castagneto Carducci
  - b) siano conformi con la destinazione dei locali e compatibili con gli spazi a disposizione
  - c) siano prive di scopi commerciali e senza finalità di lucro immediati
  - d) siano compatibili con il calendario dell'utilizzo della Sala gestito dall'Amministrazione Comunale in base alle altre finalità di cui al precedente articolo 2.
2. Gli utilizzi previsti devono essere conformi alle leggi vigenti in materia di sicurezza per locali aperti al pubblico.
  3. La celebrazione di matrimoni e l'esposizione di mostre temporanee non è incompatibile, nel rispetto del presente Regolamento.
  4. Non è invece possibile assegnare la Sala durante la settimana di svolgimento di consultazioni elettorali o referendarie (dal giovedì precedente al mercoledì successivo).
  5. Il Comune si riserva il diritto di rifiutare l'accoglimento di richieste di concessione provenienti da soggetti che si sono resi responsabili di reiterate o gravi violazioni del presente Regolamento.

## Articolo 5 – Modalità e tempi di richiesta

1. L'Amministrazione Comunale emette un apposito bando, aperto dal 1 marzo al 15 aprile di ogni anno, in base al quale i soggetti interessati possono presentare domanda per esporre le proprie opere nel periodo dal 1 giugno al 30 settembre di ogni anno, esclusi eventuali periodi già destinati ad esposizioni organizzate dall'Amministrazione Comunale.
2. In detto periodo la Sala esposizioni è concessa, ad ogni singola esposizione, per un periodo di 7 giorni, da giovedì a mercoledì successivo; a seconda del Calendario annuale, è possibile dare inizio alle esposizioni impiegando anche parte dell'ultima settimana di maggio e della prima di ottobre.
3. Laddove le domande fossero in numero maggiore degli spazi disponibili nel periodo indicato, l'Amministrazione può predisporre il Calendario estendendone l'utilizzo al mese di maggio e di ottobre.
4. Dal 16 aprile al 2 maggio di ogni anno l'Amministrazione Comunale istruisce le richieste pervenute, predisponendo, entro il 2 maggio un Calendario provvisorio delle esposizioni temporanee estive, in base ai seguenti criteri:
  - a) Ricerca di una collocazione all'interno del Calendario di utilizzo estivo per tutte le domande presentate, spostando, se necessario, la data di svolgimento delle esposizioni, rispetto alla data indicata come desiderata dagli interessati
  - b) Nel caso in cui le istanze siano superiori agli spazi disponibili, viene data la precedenza ai soggetti che non hanno esposto l'anno precedente
  - c) Nel caso in cui più istanze indichino come preferibile lo stesso arco temporale, i periodi vengono assegnati con un criterio di rotazione, evitando di assegnare nell'anno successivo lo stesso periodo al medesimo soggetto
5. La richiesta di utilizzo deve essere inoltrata al Comune dal singolo soggetto privato o dal legale rappresentante di Enti ed Associazioni, utilizzando l'apposito modulo predisposto dal Comune e disponibile sul suo sito web istituzionale.
6. La Concessione, in base al Calendario redatto come sopra descritto, viene comunicata a mezzo mail al soggetto richiedente il quale, entro tre giorni dalla sua trasmissione, deve rispondere confermando o rifiutando la stessa. Nel caso di mancato possesso di indirizzo mail, le comunicazioni avvengono telefonicamente.



7. Entro il 15 maggio di ogni anno viene approvato il Calendario definitivo delle esposizioni temporanee estive presso il Centro Civico di Bolgheri – Sala delle esposizioni.
8. Eventuali esposizioni temporanee nel corso dell'anno, al di fuori del periodo di cui sopra, possono essere autorizzate, sulla base di apposite istanze pervenute all'Amministrazione Comunale, qualora le stesse siano compatibili con il Calendario di utilizzo della Sala e applicando, ad eccezione del bando, il presente Regolamento. In questo caso la Sala può essere concessa anche per un periodo superiore ai 7 giorni, fino ad un massimo di 14 e con un'articolazione temporale diversa da quella fissata per le esposizioni temporanee estive, in base alle caratteristiche della mostra stessa ed alle disponibilità della Sala.
9. Entro cinque giorni dall'accettazione della Concessione, l'interessato è tenuto al versamento della tariffa prevista dall'Amministrazione Comunale, nelle modalità comunicate all'interno della comunicazione della Concessione ed alla trasmissione agli Uffici Comunali dell'attestazione dell'avvenuto pagamento.
10. 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.

## **Articolo 6 – Determinazione delle tariffe d'uso – Pagamenti e riduzioni**

1. Per l'utilizzo della Sala esposizioni i concessionari sono tenuti al pagamento di una tariffa determinata con apposita deliberazione della Giunta Comunale, che tenga conto dei costi di gestione dell'Ente in relazione alle spese sostenute per la manutenzione ordinaria e il mantenimento dei servizi inerenti i locali.
2. L'importo della tariffa, le modalità ed i tempi di pagamento della stessa sono indicati nella concessione in uso delle sale che viene rilasciato dal Responsabile dell'Area competente. In caso di disdetta della prenotazione oltre i termini indicati dal precedente articolo 5, la tariffa non sarà restituita.
3. Il rilascio del Patrocinio del Comune non esonera i soggetti autorizzati all'uso dal pagamento della relativa tariffa.
4. La tariffa di cui sopra viene corrisposta ridotta del 50 %:
  - a) dagli espositori residenti nel Comune di Castagneto Carducci
  - b) dagli espositori che hanno meno di 35 anni alla data della Concessione dell'utilizzo (20 maggio di ogni anno).

## **Articolo 7 – Caratteristiche della Concessione ed obblighi a carico del Concessionario**

1. 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.
2. 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.
3. 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 .
4. 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.



5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. Il concessionario deve garantire la sicurezza dei visitatori rispettando le disposizioni, anche in ambito igienico sanitario, vigenti al momento della Concessione.
9. 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.
10. 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.
11. Ogni danno o malfunzionamento rilevato nei locali, ovvero negli impianti, nelle strumentazioni o arredi devono essere tempestivamente segnalate al Comune
12. 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.
13. Gli espositori devono garantire un'apertura minima di due ore giornaliere nei giorni feriali e di sei ore nei giorni festivi .
14. 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.
15. Sono vietate forme di pubblicità con qualsiasi mezzo, se non autorizzate dal Comune.
16. 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 il cui importo è stabilito in apposito atto della Giunta Comunale, a copertura di eventuali danni arrecati alla struttura.
17. 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.
18. E' a carico del Concessionario il ritiro e la consegna delle chiavi.
19. 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 .
20. L'autorizzazione all'uso della Sala esposizioni non include la fornitura da parte dell'Ente di apparecchiature e/o impianti tecnici di supporto.
21. 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.



22. 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 8 - Divieti e risarcimenti danni

1. 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.
2. E' vietato modificare l'immobile o i beni mobili e attrezzature eventualmente contenute (muri, soffitti, pavimenti, impianti, infissi, arredi e suppellettili).
3. E' fatto inoltre divieto ai Concessionari di occupare altri spazi oltre a quelli concessi anche se limitrofi.
4. 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.
5. 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.
6. 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.

## Articolo 9 - Oneri e facoltà del Comune

1. Sono a carico del Comune:
  - a) pulizia della sala prima dell'uso e pulizia della stessa nel caso di celebrazione di matrimoni ed unioni civili
  - b) controllo e vigilanza sull'uso conforme della sala.
2. Gli Uffici Comunali curano la tenuta aggiornata e coordinata del Calendario di utilizzo della Sala esposizioni.
3. Il Comune divulga il Calendario delle esposizioni attraverso i canali di informazione istituzionali.
4. L'Amministrazione Comunale è tenuta ad informare, in occasione della Comunicazione della Concessione della Sala di cui al precedente articolo 5, circa eventuali prenotazioni per la celebrazione di matrimoni nel periodo assegnato. Nel caso in cui eventuali richieste di celebrazioni di matrimoni subentrino in un periodo successivo alla Concessione della Sala, l'espositore interessato viene debitamente informato e lo stesso ha diritto a recedere dalla Concessione, con le modalità di cui al presente Regolamento.
5. L'Amministrazione Comunale si riserva anche durante lo svolgimento dell'iniziativa di revocare la concessione d'uso delle strutture per ragioni di pubblico interesse o di accertata incompatibilità con quanto dichiarato nella domanda di concessione. In tali casi non sarà dovuta al concessionario indennità alcuna.



## Articolo 10 - Vigilanza e controlli

1. Il Comune si riserva in ogni momento, di disporre ispezioni e controlli ai locali oggetto del presente Regolamento, al fine di accertare il corretto svolgimento dell'evento ed il rispetto delle prescrizioni e degli obblighi a carico dei concessionari dell'uso.

## TITOLO III – DISPOSIZIONI FINALI

### Articolo 11 - Norma transitoria

1. Per l'anno 2023 la tempistica di cui all'articolo 5 è stabilita come segue:
  - a) l'Amministrazione Comunale emette un apposito bando, aperto dall'11 aprile al 2 maggio, in base al quale i soggetti interessati possono presentare domanda per esporre le proprie opere nel periodo dal 1 giugno al 30 settembre.
  - b) dal 3 al 15 maggio l'Amministrazione Comunale istruisce le richieste pervenute, predisponendo, entro il 15 maggio un Calendario delle esposizioni temporanee estive.
  - c) entro il 20 maggio viene approvato il Calendario definitivo delle esposizioni temporanee estive presso il Centro Civico di Bolgheri – Sala delle esposizioni.

### Articolo 12 - Norma di rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento in ordine alla concessione in uso, valgono le disposizioni del Codice Civile.

### Articolo 13 – Decorrenza del Regolamento e disposizioni finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore quando diventa esecutiva la relativa delibera di approvazione
2. Dal momento dell'entrata in vigore del presente Regolamento, è abrogato il "Regolamento per l'utilizzo di alcune sale comunali per attività espositive", approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 13/04/2010.