

TESTO VIGENTE

REGOLAMENTO COMUNALE PER L'UTILIZZO DELL'ORATORIO DI VILLA SIMION denominato anche Chiesetta ai Caduti - approvato con D.C.C. n. 46 del 15.04.02 e modificato con D.C.C. n. 39 del 07.06.06.

Finalità

Art. 1

- a) Il presente Regolamento viene emanato in esecuzione di quanto stabilito dall'art. 56 dello Statuto Comunale;
- b) L'Oratorio di Villa Simion, di proprietà comunale, viene gestito in economia direttamente dall'Amministrazione Comunale, nel rispetto delle norme contenute nel presente Regolamento;
- c) L'Amministrazione Comunale deve garantire l'ottimale funzionalità (servizi logistici e tecnologici compresi) dell'Oratorio oggetto del presente Regolamento.

Art. 2

L'Oratorio viene utilizzato per eventi artistici e culturali direttamente organizzati e gestiti dal Comune sia nello spazio interno all'Oratorio che nel giardino di pertinenza; tale spazio può essere concesso per fini artistici e culturali ad artisti singoli o associati o Associazioni Culturali secondo modalità definite nel presente Regolamento.

Art. 3

Ogni artista o gruppo di artisti o Associazione dovrà presentare, all'Ufficio Protocollo del Comune, istanza, indirizzata all'Assessore alla Cultura, corredata da curriculum artistico e foto delle opere che si propone di esporre con dettagliata descrizione dei manufatti (misure, materiale, etc).

Art. 4

Le richieste pervenute saranno esaminate dal competente Servizio. La comunicazione d'accoglimento o meno della richiesta in argomento conterrà opportuna motivazione.

Art. 5

L'Oratorio viene utilizzato secondo le seguenti iniziative artistico-culturali così suddivise:

- a) Sezione Giovani Artisti (fino ai 30 anni)
- b) Sezione Pittura, Scultura, Fotografia;
- c) Sezione Arte Applicata;
- d) Sezione Collettive.

e con le seguenti priorità:

1. promosse e gestite direttamente dal Comune di Spinea;
2. di Associazioni iscritte all'Albo;
3. di artista/i che risiede o opera nel Comune di Spinea;
4. di singoli o Associazioni/Organismi convenzionati con il Comune di Spinea;
5. di artista/i che non risiede o non opera nel Comune di Spinea.

Concessione

Art. 6

La durata della concessione non dovrà superare n. 3 settimane.

Art. 7

In presenza di più richieste per lo stesso periodo espositivo, verrà data precedenza all'artista/i o Associazione che non ha/hanno esposto presso l'Oratorio nei due anni precedenti, salvo diversa scelta motivata dalla natura dell'iniziativa proposta;

Gestione e Responsabilità

Art. 8

L'artista/artisti o Associazione cui è concesso l'utilizzo della struttura si impegna/impegnano a:

1. curare opportunamente pulizie e custodia dei locali loro affidati e delle relative pertinenze esterne;
2. non danneggiare e/o deteriorare, in alcun modo, i locali, dato il loro valore artistico, le strutture ed i materiali presenti, dei quali si deve assumere la responsabilità durante il periodo di utilizzo. L'artista/Associazione è tenuto a rimettere nel primitivo stato quanto sia stato danneggiato od eventualmente, è tenuto a provvedere alla sostituzione di quanto non riparabile. Nel caso in cui si sia verificato un danno riparabile o si renda necessario sostituire quanto non riparabile, l'artista/Associazione è tenuto ad informare prontamente l'Amministrazione Comunale che indica le modalità con cui provvedere al ripristino di quanto danneggiato. I costi relativi a tali riparazioni sono ad esclusivo carico dell'artista/Associazione cui è stato concesso l'utilizzo dell'Oratorio di Villa Simion;
3. provvedere autonomamente alle spese per la pubblicità e la stampa del relativo materiale utilizzando preferibilmente il materiale pubblicitario informativo già predefinito dall'Amministrazione Comunale;
4. predisporre in proprio il servizio di guardiania comunicando all'Amministrazione Comunale il nome di coloro che si impegnano a tale servizio, assicurando apertura, chiusura e sicurezza della struttura secondo le direttive contenute nelle "Linee di gestione e sicurezza per l'uso dell'Oratorio di Villa Simion";
5. curare in proprio l'allestimento della mostra;
6. assicurare autonomamente le opere esposte. L'Amministrazione Comunale declina ogni responsabilità in ordine ad eventuali danni subiti dalle opere, o furti delle stesse;
7. cedere all'Amministrazione Comunale - a titolo di rimborso spese per la gestione dello spazio dell'Oratorio - una delle opere esposte mediante scelta concordata tra chi espone ed l'Amministrazione;

Art. 9

E' fatto assoluto divieto agli artisti espositori di fare commercio delle loro opere durante il periodo autorizzato per l'effettuazione delle mostre. Salvo autorizzazione dell'Ente, nel rispetto della normativa vigente in materia.

Art. 10

E' assolutamente vietato sub-concedere l'uso, anche parziale, dei locali oggetto del presente Regolamento a chiunque ed a qualsiasi titolo.

Disposizioni finali

Art. 11

a) L'artista/gli artisti o Associazioni dovrà/dovranno prendere i dovuti accordi con il Settore Servizi alla Persona - Servizio Cultura per gli aspetti organizzativi non citati.

b) Dovrà/Dovranno, altresì, dichiarare di aver preso visione del presente Regolamento, delle "Linee di gestione e sicurezza per l'uso dell'Oratorio di Villa Simion" e di accettarne quindi tutte le normative contenute.

c) Dovrà/Dovranno sottoscrivere il disciplinare d'uso.

TESTO MODIFICATO

REGOLAMENTO COMUNALE PER L'UTILIZZO DELL'ORATORIO DI VILLA SIMION denominato anche Chiesetta ai Caduti - approvato con D.C.C. n. 46 del 15.04.02 e modificato con D.C.C. n. 39 del 07.06.06.

Finalità

Art. 1

- a) Il presente Regolamento viene emanato in esecuzione di quanto stabilito dall'art. 56 dello Statuto Comunale;
- b) L'Oratorio di Villa Simion, di proprietà comunale, viene gestito in economia direttamente dall'Amministrazione Comunale, nel rispetto delle norme contenute nel presente Regolamento;
- c) L'Amministrazione Comunale deve garantire l'ottimale funzionalità dell'Oratorio oggetto del presente Regolamento.

Art. 2

L'Oratorio viene utilizzato per eventi artistici e culturali direttamente organizzati e gestiti dal Comune sia nello spazio interno all'Oratorio che nel giardino di pertinenza; tale spazio può essere concesso per fini artistici e culturali, che non abbiano scopo di lucro, a singole persone, gruppi, Associazioni, enti pubblici o privati, fondazioni, società ecc., secondo le modalità definite nel presente Regolamento.

Art. 3

Ogni singola persona, gruppo, Associazione, ente pubblico o privato, fondazione, società ecc., che intenda far richiesta di utilizzo dello spazio deve presentare all'Ufficio Protocollo del Comune istanza indirizzata all'Assessore alla Cultura, come da modello allegato (all. A). La richiesta deve essere corredata da una relazione sull'iniziativa proposta che ne illustri i contenuti, l'oggetto e le finalità, dal curriculum del richiedente e dalla documentazione, anche fotografica, dell'iniziativa o delle opere più significative da esporre.

Art. 4

Le richieste pervenute saranno esaminate dal competente Servizio Cultura, che strutturerà il calendario delle iniziative in relazione alle esigenze di programmazione artistico-culturale dell'ente, a proprio insindacabile giudizio.

Art. 5

La durata della concessione dello spazio non deve superare n. 3 settimane.

Art. 6

Il concessionario rinuncia all'utilizzo dello spazio deve far pervenire una comunicazione, tramite l'Ufficio protocollo, al Servizio Cultura, almeno 20 giorni prima dell'inizio della decorrenza del periodo concesso.

In caso contrario la mostra non potrà essere riproposta per i 12 mesi successivi.

Art. 7

La concessione dello spazio può essere rifiutata o revocata per i seguenti motivi:
comportamenti incompatibili con gli scopi per i quali lo spazio è stato richiesto e concesso;

fornitura di informazioni mendaci;
disattesa del presente Regolamento.

La concessione dello spazio può essere inoltre revocata per contingenti esigenze istituzionali dell'amministrazione comunale; in tal caso non può essere richiesto dal concessionario nessun indennizzo, a nessun titolo, salvo eventualmente la riprogrammazione dell'evento annullato in altro periodo, previo accordo tra le parti.

Art. 8

Il concessionario si impegna a:

1. curare opportunamente le pulizie dei locali affidati e delle relative pertinenze esterne;
2. non danneggiare e/o deteriorare in alcun modo lo spazio, dato il suo valore artistico, le strutture ed i materiali presenti, dei quali si deve assumere la responsabilità durante il periodo di utilizzo. E' assolutamente vietato applicare chiodi, staffe, colle, nastro adesivo, ecc., su muri, strutture fisse o di arredo. Al Servizio Cultura andranno segnalati i danni e le anomalie riscontrati prima dell'avvio dell'iniziativa e quelli verificatisi durante la stessa. Nel caso in cui si sia verificato un danno riparabile o si renda necessario sostituire quanto non riparabile, il Servizio Cultura indicherà le modalità con cui provvedere al ripristino di quanto danneggiato. I costi relativi a tali riparazioni sono ad esclusivo carico del concessionario.
3. provvedere autonomamente alle spese per la pubblicità e la stampa del relativo materiale, realizzato secondo le linee guida allegate (All. B);
4. predisporre in proprio il servizio di guardiana, assicurando apertura, chiusura e sicurezza della struttura.
5. curare in proprio l'allestimento della mostra. L'attività di montaggio e smontaggio di attrezzature mobili in dotazione alle sale o di proprietà del concessionario, di qualsiasi opera esposta, nonché l'esecuzione e verifica del loro corretto montaggio è effettuata sotto l'esclusiva responsabilità del concessionario. Il concessionario è tenuto al rispetto del D. Lgs. 81/2008 (Testo unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro) e, dove necessario, dovrà intervenire con personale appositamente formato in materia. Il concessionario è responsabile a livello patrimoniale, civile e penale, nei confronti di terzi per fatti riconducibili all'utilizzo dello spazio durante il periodo di concessione, nonché è responsabile dei danni cagionati alle strutture e a terzi ad opera di chiunque sia presente all'interno dello spazio durante il periodo assegnato.
6. assicurare autonomamente le opere esposte. L'Amministrazione Comunale declina ogni responsabilità in ordine ad eventuali danni subiti dalle opere, o furti delle stesse;
7. cedere all'Amministrazione Comunale - a titolo di rimborso spese per la gestione dello spazio dell'Oratorio - una delle opere esposte mediante scelta concordata tra chi espone e l'Amministrazione;

Art. 9

E' fatto assoluto divieto utilizzare la struttura concessa in uso per scopi diversi rispetto a quelli indicati nella domanda e previsti dal presente Regolamento, modificare l'immobile o i beni mobili e attrezzature eventualmente contenute, utilizzarli in modo improprio.

Art. 10

E' fatto assoluto divieto ai concessionari di fare commercio delle opere durante il periodo autorizzato per l'effettuazione delle mostre, salvo espressa autorizzazione dell'Ente, nel rispetto della normativa vigente in materia.

Art. 11

E' assolutamente vietato sub-concedere l'uso, anche parziale, dell'Oratorio e pertinenze esterne a chiunque ed a qualsiasi titolo.

Art. 12

Il concessionario può richiedere per l'iniziativa proposta il Patrocinio del Comune, secondo quanto previsto dal Regolamento comunale per la concessione dei patrocini.

Ottenuto il Patrocinio, potrà apporre lo stemma dell'Ente sul materiale che pubblicizza l'iniziativa solo dopo che il Servizio Cultura avrà visionato le bozze e dato il nulla osta.

Il Patrocinio del Comune non implica alcun impegno finanziario, organizzativo o di assistenza specialistica da parte degli uffici comunali.

Art. 13

Il concessionario dovrà

- a) prendere i dovuti accordi con il Servizio Cultura per gli aspetti organizzativi non citati;
- b) dichiarare di aver preso visione del presente Regolamento e di accettarne incondizionatamente tutte le norme e disposizioni, e quelle richiamate. Il concessionario è responsabile sia civilmente sia penalmente per ogni conseguenza dovuta al mancato rispetto di quanto previsto dal presente Regolamento;
- c) sottoscrivere il disciplinare d'uso, il cui modello è allegato al presente Regolamento (All. C), autorizzando l'Amministrazione al trattamento dei dati personali per le finalità connesse con il rilascio della concessione di utilizzo dello spazio e la divulgazione delle iniziative programmate.
- d) ottemperare, sotto responsabilità, cura e spese proprie, a quanto prescritto dalle norme vigenti in materia di diritti (SIAE ecc.), sicurezza, polizia, fiscali, assicurative, sanitarie, di propaganda, pubblicità, ecc. con riferimento all'oggetto della concessione e alla natura delle iniziative proposte.

Allegato A

All'Assessore alla cultura
Comune di Spinea

Oggetto: richiesta utilizzo spazio espositivo Oratorio Villa Simion

Io sottoscritto

(cognome nome, eventualmente gruppo, Associazione, ente pubblico o privato, fondazione, società ecc. che rappresenta)

nato a

il

residente a

via

tel.

e mail

avendo preso visione del vigente Regolamento comunale per l'utilizzo dell'Oratorio di villa Simion e accettandone tutte le normative contenute,

con la presente chiedo di poter utilizzare lo spazio espositivo per la seguente iniziativa:

titolo

Il periodo richiesto è di n. settimane, da concordare con il Servizio Cultura, preferibilmente nel mese di

Autorizzo l'Amministrazione comunale al trattamento dei dati personali per le finalità connesse con il rilascio della concessione di utilizzo dello spazio e divulgative della iniziativa proposta.

Allego a tal fine:

curriculum

documentazione (anche fotografica)

relazione sull'iniziativa proposta che ne illustra i contenuti, l'oggetto e le finalità

Distinti saluti.

Data,

Firma



Città di Spinea



Spazio immagine

(natura dell'iniziativa, es. mostra di pittura ...)

TITOLO INIZIATIVA artista

(eventuale) organizzata a cura di xxx

Oratorio Villa Simion - Spinea

Inaugurazione: *(giorno)* ore (xxx)

la mostra rimarrà aperta dal *(giorno)* al *(giorno)*

con orario: feriali *(dalle ore alle ore)*

festivi: *(dalle ore alle ore)*

(eventuale) chiusa il *(giorno)*

INGRESSO LIBERO

Per informazioni Tel. xxxxxxxxxxxxxxxx

Allegato C

DISCIPLINARE D'USO DELL'ORATORIO DI VILLA SIMION

Tra l'Amministrazione Comunale rappresentata dal Responsabile del Settore Servizi scolastici, Cultura e Tempo libero, Dott.ssa Paola Marchetti, domiciliata in questa sua funzione presso la sede Municipale,
e il soggetto privato/gruppo/Associazione/Ente pubblico o privato/Fondazione/Società ecc. (*di seguito denominato concessionario*)
(dati identificativi, indirizzo, telefono, mail)

si stabiliscono, ai sensi del vigente Regolamento d'utilizzo dell'Oratorio di Villa Simion (*di seguito denominato Oratorio*) le seguenti modalità di utilizzo di tale spazio:

L'Amministrazione comunale attribuisce al concessionario l'utilizzo dell'Oratorio dal
al
(*date di consegna e riconsegna delle chiavi*)
per la realizzazione dell'evento artistico/culturale proposto con nota Prot.

Il concessionario si impegna a:

1. curare opportunamente le pulizie dei locali affidati e delle relative pertinenze esterne;
2. non danneggiare e/o deteriorare in alcun modo i locali, dato il loro valore artistico, le strutture ed i materiali presenti, dei quali si deve assumere la responsabilità durante il periodo di utilizzo. E' assolutamente vietato applicare chiodi, staffe, colle, nastro adesivo, ecc., su muri, strutture fisse o di arredo. Al Servizio Cultura andranno segnalati i danni e le anomalie riscontrati prima dell'inizio dell'iniziativa e quelli verificatisi durante la stessa. Nel caso in cui si sia verificato un danno riparabile o si renda necessario sostituire quanto non riparabile, il Settore servizi scolastici, cultura e tempo libero indicherà le modalità con cui provvedere al ripristino di quanto danneggiato. I costi relativi a tali riparazioni sono ad esclusivo carico del concessionario;
3. provvedere autonomamente alle spese per la pubblicità e la stampa del relativo materiale, realizzato secondo le linee guida allegate;
4. predisporre in proprio il servizio di guardiania, assicurando apertura, chiusura e sicurezza della struttura;
5. curare in proprio l'allestimento della mostra. L'attività di montaggio e smontaggio di attrezzature mobili in dotazione alle sale o di proprietà del concessionario, di qualsiasi opera esposta, nonché l'esecuzione e verifica del loro corretto montaggio è effettuata sotto l'esclusiva responsabilità del concessionario. Il concessionario è responsabile a livello patrimoniale, civile e penale, nei confronti di terzi per fatti riconducibili all'utilizzo dello spazio durante il periodo di concessione, nonché è responsabile dei danni cagionati alle strutture e a terzi ad opera di chiunque sia presente all'interno dello spazio durante il periodo assegnato. Il concessionario è tenuto al rispetto del D.Lgs. 81/2008 (Testo unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro) e, dove necessario, dovrà intervenire con personale appositamente formato in materia.
6. assicurare autonomamente le opere esposte. L'Amministrazione Comunale declina ogni responsabilità in ordine ad eventuali danni subiti dalle opere, o furti delle stesse;

7. cedere all'Amministrazione Comunale - a titolo di rimborso spese per la gestione dello spazio dell'Oratorio - una delle opere esposte mediante scelta concordata tra chi espone e l'Amministrazione;

I giorni ed orari di apertura dello spazio per l'iniziativa programmata sono i seguenti:

Il concessionario si impegna a comunicare, con congruo anticipo, qualsiasi variazione in ordine a tali giorni e orari.

E' fatto assoluto divieto ai concessionari di fare commercio delle opere od altro durante il periodo autorizzato per l'effettuazione delle mostre, salvo espressa autorizzazione dell'Ente, nel rispetto della normativa vigente in materia.

Il concessionario autorizza l'Amministrazione al trattamento dei dati personali per le finalità connesse con il rilascio della concessione per l'uso dell'Oratorio e con la pubblicizzazione delle iniziative programmate. Autorizza inoltre l'Amministrazione a divulgare, con comunicati stampa, a mezzo internet, e con le altre forme ritenute opportune, il materiale informativo fornito e inerente l'iniziativa programmata.

Il concessionario dichiara di aver preso visione del vigente Regolamento di utilizzo dell'Oratorio di Villa Simion,, e di accettarne incondizionatamente tutte le normative contenute e richiamate.

Il concessionario è responsabile sia civilmente che penalmente per ogni conseguenza dovuta al mancato rispetto di quanto previsto dal presente Regolamento.

Spinea, letto e sottoscritto il

Il Responsabile del Settore servizi scolastici, cultura e tempo libero
Dott.ssa Paola Marchetti

Il Concessionario