



Allegato "A"

COMUNE DI LEONFORTE

(Provincia di Enna)

Allegato alla delibera di C.C. n. 46 del 30/04/2015

REGOLAMENTO UTILIZZO GALLERIA COMUNALE DELLA CREATIVITA "Enzo Barbera"

ARTICOLO 1 - FINALITÀ E CRITERI DI CONCESSIONE

La *GALLERIA DELLA CREATIVITÀ "Enzo Barbera"* vuole essere un LUOGO ESPOSITIVO dei "tesori" estratti dagli scrigni dell'intelligenza e dalla fantasia dei leonfortesi e di tutti coloro che decidono di mettere al centro dell'attenzione dei visitatori il frutto della loro creatività. L'uso della Galleria sarà prioritariamente riservato alle attività promosse dall'Amministrazione sulla base delle relazioni del Settore competente e organizzate direttamente oppure tramite affidamento esterno.

1. Nel locale dell'ex PESCHERIA di via Collegio potranno trovare un'accoglienza ottimale le ESPOSIZIONI TEMPORANEE di :
 - PITTURA, SCULTURA e FOTOGRAFIA a livello professionale e dilettantistico;
 - LAVORI ARTIGIANALI di ogni genere e particolarmente quelli frutto di tecniche e modi di produzione "nostrane";
 - MOSTRE TEMATICHE organizzate da Associazioni , Parrocchie e Scuole
 - PUBBLICAZIONI e PRODUZIONI ARTISTICO-CULTURALI di singoli, associazioni e scuole
2. L' utilizzo della *GALLERIA DELLA CREATIVITÀ* avverrà nella modalità di una sostanziale **AUTOGESTIONE**, per un arco temporale che va **da 1 a un massimo di 15 giorni**, per le suddette iniziative promozionali o altre assimilabili purché **esclusivamente espositive, senza vendite dirette, scambio di merci o altre attività di lucro.**
3. In presenza di associazioni culturali locali la Galleria potrà essere affidata in gestione provvisoria mediante approvazione di schema di convenzione, tenuto conto dei criteri del presente regolamento.

ARTICOLO 2 - MODALITÀ DI RICHIESTA DEGLI SPAZI

1. Una volta esaurita la programmazione curata direttamente dall'Amministrazione, sarà data la priorità alle richieste di uso patrocinato e gratuito pervenute da parte delle realtà associative locali.
2. Le associazioni locali che intendono richiedere l'uso patrocinato e gratuito della Galleria Comunale per iniziative che rientrano tra quelle all'art 2, punto 1) dovranno presentare richiesta

scritta firmata dal Presidente o Responsabile legale della associazione, indirizzata al Sindaco di Leonforte e all'assessore alla Cultura nella quale viene descritta l'iniziativa. La richiesta dovrà essere inviata al Comune di Leonforte, Settore Cultura.

3. E' prevista la possibilità di concessione della Galleria a pagamento, nei periodi ancora disponibili, dietro richieste provenienti, da persone e artisti singoli, o associazioni e soggetti non residenti localmente, previo pagamento anticipato di un canone (così come previsto all'art. 7 del presente regolamento) quale corrispettivo a copertura della normale usura e delle spese per energia, acqua, riscaldamento, uso attrezzature di fissaggio; la concessione è soggetta a giudizio preventivo e insindacabile di ammissibilità sulla base della valutazione da parte del Settore competente, del curriculum e del progetto culturale/espositivo, e la priorità stabilita in base alla data di pagamento;
4. Coloro che intendono richiedere l'utilizzo della Galleria a pagamento (punto 3.) sono tenuti a contattare preliminarmente il settore Cultura per concordare il periodo di utilizzo e sottoporre il progetto culturale/espositivo che si intende realizzare.
5. La **domanda di cessione in uso** dovrà essere inoltrata in carta libera al **SETTORE CULTURA** del Comune, almeno 30 giorni prima della data prevista per l'attività. La concessione potrà essere rilasciata anche per domande arrivate oltre tale termine, qualora la richiesta non coincida con eventi in fase di organizzazione da parte del Comune o con altre richieste già pervenute da parte di soggetti terzi.
6. La domanda dovrà essere completa di tutti gli elementi utili per individuare gli **enti organizzatori, il legale rappresentante o il responsabile delle varie manifestazioni**. Dovrà inoltre contenere i dati anagrafici e fiscali e ogni altro elemento che si riterrà necessario, per la richiesta dell'**assunzione formale di responsabilità da parte del legale rappresentante o responsabile degli eventi organizzati, di ogni e qualunque onere** nei confronti delle autorità di PUBBLICA SICUREZZA, della SIAE o di terzi comunque interessati al contenuto e allo svolgimento delle manifestazioni; con la sola eccezione degli obblighi di legge previsti a carico dell'ente proprietario dell'immobile.
7. La domanda dovrà contenere anche i nominativi del **personale utilizzato per l'allestimento** o per altri servizi.
8. Il richiedente dovrà inoltre **accettare formalmente e per intero** gli articoli del presente **Regolamento**.

ARTICOLO 3 - REVOCA DELLA CONCESSIONE O DELLA RICHIESTA

- La **concessione d'uso** già notificata può essere **revocata dal Funzionario responsabile**, per documentati impegni dell'Amministrazione Comunale, imprevedibili e inderogabili o per cause di forza maggiore. In ogni caso **il richiedente non potrà pretendere nessun risarcimento a nessun titolo**.
- Nel caso in cui la **richiesta** di uso dei locali venga **annullata dal richiedente** lo stesso è obbligato a versare l'importo delle eventuali spese effettivamente sostenute dal Comune.
- Il Funzionario responsabile può inoltre revocare in qualunque momento la concessione, nel caso in cui il richiedente per sua **colpa od omissione** provochi situazioni di possibile pericolo per il pubblico o per i locali; nel caso in cui provochi grave danno per l'immagine dell'Amministrazione Comunale o comunque violi leggi e regolamenti vigenti.

ARTICOLO 4 - RESPONSABILITÀ

Il **richiedente**, oltre a provvedere in toto al montaggio dell'ESPOSIZIONE, senza che siano **fatti**

interventi tecnici di alcun tipo alle pareti della sala, se non preventivamente concordati con il Comune, SI ASSUME IL DOVERE DI:

1. provvedere alla **pulizia** ed al servizio di custodia, apertura e chiusura della struttura
2. osservare scrupolosamente tutte le **norme di sicurezza** che la legge prescrive ed in particolare non manomettere gli estintori, l'impianto di illuminazione, non ostruire gli accessi e le uscite di sicurezza, assicurarsi che la posa di eventuali stendardi o striscioni fuori dalla struttura sia fatta a norma di legge, per quanto attiene la sicurezza..
3. assumersi piena responsabilità di eventuali **danni causati ad arredi o impianti dei locali** concessi nel corso delle manifestazioni, così come il richiedente resta personalmente responsabile **del corretto comportamento del pubblico durante le manifestazioni.**
4. **provvedere a** tutti i servizi accessori, non facenti parte delle dotazioni di cui dispone la struttura; ad eventuali polizze assicurative inerenti i materiali esposti; eventuale pagamento di diritti SIAE
5. riconsegnare la struttura al termine dell'uso, provvedendo allo **sgombero** di tutto quanto non sia di pertinenza, con assoluto divieto di permanenza in loco di materiali o apparecchiature utilizzati per l'evento o nella fase di disallestimento, pena la loro rimozione con spese a carico del concessionario e senza alcuna responsabilità di custodia per il Comune di Leonforte;
6. riconsegnare le **attrezzature** in dotazione alla struttura **integre ed in piena efficienza. Nessuna modifica** è consentita agli arredi quando la loro collocazione sia fissa, salvo apposita autorizzazione da parte dell'Ufficio Cultura e comunque il **ripristino** della modifica deve avvenire, cura del concessionario, prima della riconsegna della struttura;
7. **Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni** a persone e/o cose **derivanti dall'attività** posta in essere dal concessionario o dall'uso improprio degli immobili.
8. Resta **a carico del Comune esclusivamente la responsabilità per danni** a persone e/o cose **derivanti direttamente dagli immobili** di sua proprietà e non imputabili a colpa del concessionario, secondo le regole del Codice Civile.

ARTICOLO 5 - CAUZIONE

Il **richiedente**, all'atto della concessione in uso, deve versare una **cauzione**, il cui importo viene stabilito con provvedimento di G.M. Tale cauzione sarà **restituita all'atto della riconsegna delle chiavi**, dopo il sopralluogo del personale dell'Ufficio Cultura, fatto salvo il riscontro di eventuali danni che saranno a completo carico del richiedente e trattenuti dalla cauzione stessa, fatti salvi ulteriori diritti per danneggiamenti di valore superiore all'importo della cauzione.

ARTICOLO 6 - TIPOLOGIE DI UTILIZZO

Ai fini della cessione in uso della **GALLERIA**, le richieste verranno divise in due distinte categorie:

- Concessione **a titolo gratuito** per **scuole e associazioni di volontariato**. Soggetti del terzo settore in genere e privati potranno utilizzare gratuitamente la struttura solo se **patrocinate dal Comune**
- Concessione con canone di cessione, per tutte le altre casistiche

ARTICOLO 7 - CANONE DI CESSIONE IN USO

1. Le **tariffe** relative all'utilizzo della GALLERIA vengono stabilite con provvedimento di G.M. ai sensi della normativa vigente e dello Statuto Comunale.
2. Il **canone** di cessione in uso è relativo **esclusivamente al diritto di concessione**.
3. Sono **sempre a carico del richiedente tutte le prestazioni di personale** per allestimenti, montaggi, smontaggi, servizio di guardiania, ecc.

ARTICOLO 8 - OPERATIVITÀ DELLA CONCESSIONE IN USO

La concessione in uso **con canone di cessione** diventa operativa solo previo versamento, da parte del richiedente, delle somme dovute al Comune per la cessione in uso dei locali, versamento che dovrà essere eseguito entro e non oltre il quinto giorno antecedente la data di inizio della manifestazioni.

ARTICOLO 9 - ACCETTAZIONE DEL PRESENTE REGOLAMENTO

1. La concessione in uso del locale, degli impianti e delle attrezzature è subordinata alla accettazione esplicita da parte del richiedente di ogni parte del presente regolamento, pena la decadenza della concessione stessa.
2. Per tutto quanto non espressamente previsto con il presente regolamento si fa rinvio alla vigente normativa in materia.
3. Per ogni controversia fra le parti si considera competente il foro di Enna

Domanda per la concessione in uso della GALLERIA DELLA CREATIVITÀ "Enzo Barbera"

il/la sottoscritto/a

Nato/a a il

Residente a via tel

Cellulare fax e-mail

C.F. o P.I

in rappresentanza dell'Associazione/Ente/Fondazione/Società (qualora il richiedente non sia persona fisica)

CHIEDE

Di poter utilizzare la **GALLERIA DELLA CREATIVITÀ "Enzo Barbera"**, locale ex Pescheria di via Collegio per lo svolgimento della seguente attività espositive:

dal giorno (specificare l'inizio dell'evento): _____ al giorno (specificare la fine dell'evento): _____

Il Richiedente di impegna con la presente a:

- accettare e rispettare le condizioni di concessione allegate alla presente;
- provvedere al saldo del canone di concessione stabilito in Euro prima della data fissata per la manifestazione;
- consegnare, entro il termine di cui sopra, cauzione in assegno o contanti dell'importo di Euro da restituirsi al termine della manifestazione, ove non si evidenzino danni alle strutture.
- dare tempestiva comunicazione all'Ufficio Cultura in caso di rinuncia.

IL RICHIEDENTE (firma leggibile) _____

IL FUNZIONARIO INCARICATO _____

Leonforte, lì