

Al. 1

LINEE GUIDA PER LA CONCESSIONE IN USO, CRITERI E MODALITA' DI UTILIZZO, DELLE SEDI ESPOSITIVE DEL CENTRO SERVIZI CULTURALI "EMANUELE SCHEMBARI" E AUDITORIUM S. VINCENZO FERRERI

Art. 1 – Finalità

Le presenti linee guida disciplinano la destinazione d'uso, le modalità di concessione in uso a terzi ed i criteri di utilizzo delle sedi espositive di proprietà comunale e, segnatamente, del Centro Servizi Culturali "Emanuele Schembardi" e Auditorium S. V. Ferreri. Le sedi espositive sono destinate ad ospitare esposizioni temporanee d'arte e mostre ed eventi a carattere culturale, civico, scientifico ed educativo.

Art. 2- Soggetti richiedenti

Gli spazi espositivi, di cui al precedente articolo, sono prioritariamente destinati ad ospitare manifestazioni ed eventi promossi dal Comune di Ragusa, in particolare dall'Assessorato Cultura. Possono, altresì, richiedere l'utilizzo degli spazi, purché venga rispettata la compatibilità con le finalità di cui all'art. 1 e compatibilmente alla disponibilità materiale dei locali, gli altri Servizi del Comune di Ragusa limitatamente alle loro attività istituzionali.

Inoltre possono richiederne l'utilizzo i seguenti soggetti pubblici e privati: associazioni e cooperative culturali, organismi associativi ed altri soggetti privati con attività non saltuaria di promozione e divulgazione culturale, istituzioni e fondazioni culturali e di ricerca, aziende. I predetti locali saranno, altresì, concessi a privati cittadini residenti, o in qualche modo legati al territorio, al fine di far conoscere le espressioni artistiche locali.

Art. 3- Modalità di utilizzo delle sedi espositive

L'accesso all'uso delle sedi espositive è suddiviso in due diverse fasce in ordine decrescente di priorità:

fascia A: al Comune di Ragusa, essendo il titolare della gestione degli spazi culturali, viene riconosciuto l'uso prioritario e diretto dei locali e dei beni strumentali compresi nelle strutture. Tutti i servizi comunali che intendono utilizzare gli spazi culturali per organizzarvi iniziative, eventi, manifestazioni devono avanzare richiesta scritta al Servizio Cultura indicando il programma e la durata dell'iniziativa, allegando, se trattasi di evento espositivo, il progetto di allestimento. Sono a carico del Servizio proponente le spese relative agli allestimenti, alle pulizie, alla fornitura di materiali di consumo, alla promozione ed organizzazione concreta dell'iniziativa, al personale di guardiania, nonché all'apertura e chiusura della sede concessa con particolare riferimento all'attivazione e disattivazione dei sistemi di sicurezza;

fascia B: gli Enti e gli Organismi pubblici e privati, gli Istituti, le Associazioni, formali ed informali e i singoli privati che intendono utilizzare i locali delle strutture gestite dal Servizio Cultura per organizzarvi manifestazioni ed eventi devono presentare domanda scritta al Sindaco del Comune di Ragusa - Assessorato alla Cultura, a seguito di manifestazione d'interesse di cui all'art. 4.

Art. 4 – Avviso manifestazione interesse

In riferimento ai soggetti di Fascia B, di cui al precedente art. 3, tutti i soggetti interessati, singoli o associati, sono tenuti a presentare istanza, a seguito di manifestazione di interesse, da pubblicare entro il 1° dicembre di ogni anno da parte del Dirigente del Settore VI, riguardante l’ utilizzo delle sedi espositive del Centro Servizi Culturali “Emanuele Schembari” e Auditorium S.V. Ferreri per l’annualità successiva.

La richiesta, presentata dal legale rappresentante, deve contenere le generalità ed il recapito del richiedente con il relativo codice fiscale o partita IVA, nonché illustrare le finalità, il programma, la durata dell’iniziativa per la quale si chiede l’uso della sede e contenere il progetto di allestimento.

Le proposte dovranno riguardare mostre e/o eventi di carattere artistico e culturale, anche di giovani emergenti, e, specificatamente, di valenza nazionale e/o internazionale per il prestigioso sito della chiesa di S. Vincenzo Ferreri. Per garantire un’alternanza effettiva delle proposte, non potranno essere riproposte esposizioni di artisti se non dopo che sia trascorso almeno un triennio, salvo speciali deroghe autorizzate dall’amministrazione comunale. In caso di esposizioni presso l’auditorium San Vincenzo Ferreri, dovrà essere previsto un biglietto di ingresso il cui importo andrà valutato con l’amministrazione comunale. In tal caso dovrà essere corrisposta al Comune di Ragusa una percentuale del 10% sugli introiti derivanti dai biglietti d’ingresso, da versare secondo le modalità indicate dal responsabile del procedimento, mentre sarà sospesa l’applicazione delle tariffe ordinarie applicate a questo immobile. Dovranno, invece, prevedere accesso libero le esposizioni presso il Centro Servizi Culturali “Emanuele Schembari”, il cui utilizzo sarà gratuito in caso di svolgimento dell’evento durante l’orario di apertura e chiusura del Centro.

Art. 5 – Proposte ed istruttoria pratiche

Le proposte per l’utilizzazione della chiesa di San Vincenzo Ferreri, a pena di esclusione, dovranno riportare in maniera esauriente i dati identificativi del richiedente, ragione sociale e statuto, se previsto, curriculum e altra documentazione che illustri adeguatamente l’attività dell’artista/artisti, progetto espositivo (dettagliatamente documentato) e indicazione dell’eventuale curatore corredata di curriculum.

Il progetto, redatto su carta intestata del proponente con tutti i contatti necessari, dovrà inoltre riportare:

- Titolo della mostra
- Concept della mostra (in versione abstract e analitica)
- Specifiche tecniche delle opere da esporre, munite della certificazione di autenticità
- Dichiarazione dell’autore o del proprietario delle opere che ne autorizza l’esposizione
- Tipologia di allestimento, materiali utilizzati ed articolazione del percorso espositivo
- Dichiarazione che tutti i costi sono a carico del proponente
- Periodo e sede di preferenza

programmazione degli stessi per i periodi dell'anno destinati dall'amministrazione comunale a tale finalità. In caso di eguale punteggio si definirà la priorità mediante sorteggio alla presenza della commissione e dei proponenti interessati.

La graduatoria verrà utilizzata fino a copertura di tutti gli spazi e periodi disponibili.

Nel caso il periodo richiesto non fosse disponibile o coincidente con eventi collocati in posizione più alta in graduatoria, verranno proposte altre date.

In presenza di situazioni impreviste che non consentono l'utilizzazione dei locali già concessi, la concessione potrà essere sospesa o revocata, senza alcuna conseguenza per l'Amministrazione stessa.

Il riscontro relativo all'esito della valutazione verrà comunicato entro 20 giorni dalla scadenza dell'avviso.

Art. 6- Rilascio della concessione ed oneri

L'autorizzazione all'uso delle sedi espositive è rilasciata dal Dirigente del Settore 6, responsabile del procedimento.

Le domande pervenute successivamente al termine indicato all'art. 4 potranno essere prese in considerazione solo qualora vi sia ancora disponibilità di spazi espositivi nei periodi programmati.

Qualora il richiedente rifiuti, o non accetti per qualunque motivo, per due volte, la concessione dello spazio espositivo nel periodo assegnato dal Servizio Cultura, la domanda sarà ritenuta a tutti gli effetti archiviata.

Il mancato pagamento del 10% sui biglietti di ingresso per l'uso dell'Auditorium San Vincenzo Ferreri comporta l'esclusione del soggetto inadempiente dai successivi bandi o manifestazioni d'interesse emanati dal Comune di Ragusa ed il pagamento di una sanzione pari al doppio dell'importo calcolato come da tariffe stabilite per l'intero periodo dell'esposizione.

Art. 7- Revoca e rinuncia alla concessione

In caso di revoca o sospensione dell'autorizzazione l'Amministrazione comunale è sollevata da ogni obbligo di rimborsare ai richiedenti qualsiasi spesa da essi sostenuta o impegnata, ovvero di corrispondere qualsivoglia risarcimento di eventuali danni.

Qualora il soggetto richiedente rinunci, senza grave e giustificato motivo, all'uso della sede assegnatagli in concessione, sarà obbligato a pagare all'Amministrazione comunale una penale pari al 100% dell'importo che avrebbe dovuto versare per la concessione.

Art. 8 - Consegnasala e obblighi dei concessionari

Il richiedente viene ammesso all'uso della sala in conformità alle prescrizioni previste nelle presenti linee guida e secondo le regole dell'ordinaria diligenza. Conclusosi l'uso della sala, questa dovrà essere rilasciata nelle medesime condizioni sussistenti al momento della consegna.

Il Comune si riserva comunque la facoltà di accesso alla sede durante l'uso tramite proprio personale dipendente o incaricato ai soli fini di vigilare sul corretto utilizzo dell'immobile.

I concessionari, relativamente alla tipologia e rilevanza della manifestazione o evento, sono tenuti a:

- Piano di comunicazione e/o pubblicazione catalogo con riferimenti casa editrice ecc., e/o stampa di brochure, depliant, locandine, manifesti ecc...

- Eventuali attività didattiche o di intrattenimento parallele all'esposizione.

Le proposte per l'utilizzazione del Centro Servizi Culturali "Emanuele Schembari", a pena di esclusione, dovranno riportare in maniera esauriente i dati identificativi del richiedente, ragione sociale e statuto, se previsto, curriculum e altra documentazione che illustri adeguatamente l'attività dell'artista/artisti ed il progetto espositivo.

Il progetto, redatto su carta intestata del proponente con tutti i contatti necessari, dovrà inoltre riportare:

- Titolo della mostra

- Specifiche tecniche delle opere

- Tipologia di allestimento e materiali utilizzati

- Dichiarazione che tutti i costi sono a carico del proponente

- Periodo e sede di preferenza

- Eventuali attività didattiche o di intrattenimento parallele all'esposizione.

Scaduto il termine della manifestazione di interesse, ogni proposta ricevuta per la chiesa di San Vincenzo Ferreri sarà valutata da una commissione interna composta dal dirigente e da due funzionari competenti, da costituire prima della scadenza delle domande, in base ai seguenti indicatori elencati in ordine prioritario:

1. coerenza con le linee programmatiche dell'Assessorato alla Cultura (da 1 a 10 punti);
2. valenza culturale e/o turistica dell'evento (da 1 a 9 punti);
3. originalità e innovazione del progetto (da 1 a 5 punti);
4. capacità di attrarre pubblico a livello locale, nazionale, internazionale ed all'interesse per la cittadinanza (da 1 a 8 punti);
5. esaustività delle informazioni riportate nel progetto (da 1 a 7 punti);
6. capacità di coinvolgimento di mass media (locali, nazionali, internazionali) da 1 a 6 punti per un totale di punti 45.

Saranno valutate dalla commissione interna anche le proposte pervenute per l'utilizzo del Centro Servizi Culturali "Emanuele Schembari", in base ai seguenti indicatori elencati in ordine prioritario:

1. coerenza con le linee programmatiche dell'Assessorato alla Cultura (da 1 a 10 punti);
 2. valenza culturale dell'evento (da 1 a 9 punti);
 3. originalità e innovazione della proposta (da 1 a 5 punti);
 4. esaustività delle informazioni riportate nel progetto (da 1 a 5 punti);
 5. capacità promozionale dell'evento (da 1 a 6 punti)
- per un totale di punti 35.

La Commissione, assegnati i punteggi, stilerà una graduatoria finale per gli eventi espositivi a pagamento ed una graduatoria per gli eventi espositivi ad accesso libero, utile a pianificare la

- a) provvedere, con mezzi e personale propri, all'esecuzione dei lavori di allestimento, montaggio e smontaggio delle opere, nel pieno rispetto delle norme di sicurezza previste, in accordo e sotto il controllo del personale del Servizio Cultura;
- b) richiedere il nulla osta di agibilità della competente Commissione di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo, ogni qualvolta sia previsto un allestimento scenografico;
- c) provvedere alle licenze, autorizzazioni e permessi necessari, rilasciati da ufficio di autorità pubbliche, inclusa la certificazione relativa all'impiego di materiali ignifughi per le scenografie e gli allestimenti;
- d) espletare le pratiche SIAE necessarie;
- e) provvedere alla stipula di polizza assicurativa relativa alle opere e ai materiali esposti;
- f) dotarsi di personale, appositamente formato, per la custodia dei locali e la salvaguardia delle opere d'arte esposte;
- g) dotarsi di addetti antincendio muniti delle certificazioni previste per legge;
- h) provvedere alle pulizie dei locali concessi in uso, che dovranno essere in ordine al momento della riconsegna delle chiavi.

Il Comune di Ragusa è sollevato da ogni responsabilità per danni che dovessero derivare a persone e/o cose in seguito ad interventi di allestimento, arredo, ecc., apportati alla struttura.

L'accettazione della concessione sottintende anche l'accettazione incondizionata delle norme che regolano la concessione stessa e che sono specificate nel presente atto.

Art. 9 - Responsabilità del concessionario

Il richiedente, per il periodo di uso concesso, si assume la responsabilità della custodia della sala e risponde in solido con gli esecutori materiali per eventuali danni subiti dall'immobile, compresi arredi e pertinenze.

Non devono essere in alcun modo danneggiati o modificati gli impianti e i sistemi esistenti, pareti, intonaci, pavimenti, infissi, serramenti, soffitti e luci. E' fatto altresì divieto di affiggere chiodi, ganci, tasselli, adesivi di qualsiasi genere. Qualora vi siano esigenze espositive diverse, le modalità d'intervento vanno concordate con il responsabile del servizio.

Non possono essere eseguiti duplicati delle chiavi della sede data in concessione e il codice del sistema di allarme deve essere secretato. Il nominativo del concessionario o altro responsabile dallo stesso indicato, verrà trasmesso al Comando di P.M. al fine di una pronta reperibilità qualora si attivino i sistemi di sicurezza. In ogni caso la sede deve essere restituita nelle medesime condizioni in cui era stata consegnata, salvo diversi accordi con il responsabile del procedimento.

Art. 10- Durata della concessione

Il destinatario della concessione d'uso può utilizzare i locali assegnati solo ed esclusivamente nel periodo assegnato dal Servizio Cultura e solo per svolgerli le attività e/o manifestazioni indicate nell'istanza.

In nessun caso il richiedente può prendere accordi diretti con il personale di custodia e/o di servizio al fine di utilizzare gli spazi in questione in date, orari e per iniziative diverse da quelle assegnate.

