



Linee guida all'uso temporaneo dei locali del Centro per l'Arte Otello Cirri

Disposizioni di utilizzo del Centro per l'Arte Otello Cirri

In esecuzione della deliberazione della G.M. n. 203 del 28/08/2002, in vigore ai sensi e termini di legge, avente per oggetto "Concessione in uso temporaneo degli ambienti di proprietà o nella disponibilità del Comune di Pontedera: approvazione regolamento";

Visto il Regolamento per la concessione in uso temporaneo degli ambienti di proprietà o nella disponibilità del Comune di Pontedera (Del G.C. n.29/06)

Visto la del G.C. n... "Norme sul funzionamento e sulla concessione dei locali del Centro per l'Arte Otello Cirri"

Visto i verbali delle sedute del Comitato Tecnico Scientifico

Vista la domanda presentata in data _____ n. di protocollo..... dal
Sig. _____

_____ nato a _____

il _____, residente a _____

in Via _____ n. _____ tel. _____,

non in proprio ma in qualità di _____ dell'Associazione, Ente, Istituto

ecc. _____

con sede in _____ Via _____

n. _____ tel. _____ Codice Fiscale/Partita Iva _____

intesa ad ottenere l'uso del seguente spazio:

LOCALI DEL CENTRO PER L'ARTE OTELLO CIRRI

Per lo svolgimento della seguente Mostra/iniziativa culturale: _____

CONCEDE

I locali del Centro per l'Arte "Otello Cirri" all'uso del Sig _____

dell'Associazione, Ente, Istituto, ecc. _____

per il/i giorno/i _____

con il seguente orario _____

per effettuare l'iniziativa culturale come descritta nella domanda di richiesta e conservata agli atti.

La concessione viene rilasciata alle seguenti condizioni:

Il Sig. _____

l'Associazione, Ente, Istituto, ecc. _____

deve osservare i criteri e le responsabilità di cui al Regolamento per la concessione in uso temporaneo degli ambienti di proprietà o nella disponibilità del comune di Pontedera e delle "Disposizioni sulla concessione e sull'utilizzo dei locali del Centro per l'Arte Otello Cirri"

Custodia del Centro

◆ Il Centro per l'Arte Otello Cirri è aperto dal lunedì al sabato con il seguente orario: 9.00/13.00 - 15.00/19.00. Chiuso la domenica ed i giorni festivi.

◆ Sono a carico dell'artista o del suo delegato l'apertura e la chiusura del Centro nei giorni festivi e fuori dall'orario di apertura al pubblico, specificato nel primo punto.

◆ In modo particolare l'artista ha la responsabilità di provvedere a :

◆ aprire e chiudere i locali
attivare e disattivare gli impianti elettrici e l'allarme antintrusione.

◆ E' vietato entrare nell'Ufficio del Centro per l'Arte Otello Cirri e nell'Ufficio Turistico in assenza del personale di servizio.

◆ L'artista o suo delegato è direttamente responsabile dei danni arrecati all'integrità dei beni artistici, materiali e degli arredi conservati nelle sale espositive nei giorni di apertura festiva e fuori dall'orario di custodia sollevando nel contempo l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità sia in sede civile che penale.

◆ Detti soggetti hanno il dovere di lasciare i locali e le strutture espositive che ospitano la mostra nello stesso stato in cui sono state consegnate.

◆ Le chiavi del Centro vengono consegnate all'artista o suo delegato mediante atto espresso (Allegato A) per il periodo della mostra. È vietato eseguire duplicati delle stesse. Le chiavi dovranno essere riconsegnate al termine della mostra (Allegato B).

Montaggio e smontaggio delle opere

- ◆ Le fasi di trasporto, montaggio e di smontaggio delle opere esposte al Centro per l'Arte Otello Cirri sono di esclusiva competenza dell'artista o del curatore della mostra delegato.
- ◆ All'artista di competenza le eventuali spese di allestimento, di trasporto, del noleggio di arredi, degli impianti di amplificazione aggiuntivi e di sorveglianza autorizzati dall'Ufficio competente;
- ◆ La partecipazione del personale di servizio alle suddette fasi è da intendersi come un intervento senza vincoli di subordinanza.
- ◆ Nel caso in cui il personale di custodia prestasse una collaborazione alle fasi di allestimento della mostra, tali interventi devono necessariamente avvenire sotto la supervisione dell'artista o del curatore delegato.

Consegna e ritiro delle opere

L'artista o il suo delegato devono dichiarare con atto espresso il numero delle opere consegnate al Centro facenti parte dell'evento espositivo. Gli stessi, al momento del ritiro, devono dichiarare la conformità del numero delle opere rispetto a quello precedentemente dichiarato (Allegato C).

L'Amministrazione Comunale garantisce i seguenti servizi:

- Stampa catalogo
- Stampa inviti, locandine e manifesti
- Stampa colophon della mostra esterno al Centro per l'Arte Otello Cirri
- Buffet

Varie

- ◆ È assolutamente vietato nei locali del Centro per l'Arte effettuare contrattazioni o curare la vendita delle opere esposte.
- ◆ Non è consentito all'artista ritirare le opere esposte dal Centro per l'Arte durante il periodo della mostra
- ◆ Le opere esposte hanno/non hanno copertura assicurativa.
- ◆ I locali del centro per l'Arte sono dotati di allarme volumetrico, di sistemi antincendio e di telecamere.
 - ◆ L'individuazione del curatore da parte dell'artista è una scelta autonoma.
- ◆ Il catalogo non è soggetto a variazioni di formato dovute a interventi di sponsorizzazione.
- ◆ La progettazione dell'allestimento delle sale espositive da parte dell'artista deve essere concordato con i membri del Comitato scientifico.
- ◆ L'artista, al termine della mostra, è invitato a donare una sua opera al fine di accrescere il patrimonio artistico dell'Amministrazione Comunale. Tale donazione sarà esposta nei locali comunali.

Accetta quanto sopra stabilito

Pontedera li

Il Sottoscritto

La realizzazione della mostra è subordinata alla presa visione e sottoscrizione da parte dell'artista o di un suo delegato delle disposizioni precedentemente elencate. Il documento "Disposizioni di utilizzo del Centro per l'Arte Otello Cirri" deve essere inviato per A/R al seguente indirizzo: Centro per l'Arte Otello Cirri, Via della Stazione Vecchia, 6, 5612, Pontedera (Pi).

Tel. 0587/57282 - fax 0587/215937

d.colonnata@comune.pontedera.pi.it – silvia.guidi@comune.pontedera.pi.it