



---

## BANDO PER ATTIVITÀ ESPOSITIVE PRESSO CENTRO CIVICO BOLGHERI ANNO 2025

### Articolo 1 – Oggetto

Il presente bando, emanato ai sensi del “Regolamento per l’utilizzo del centro civico di Bolgheri”, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 04/04/2023, ha per oggetto la presentazione di domande per l’utilizzo degli spazi a fini espositivi dal 29 MAGGIO al 1 OTTOBRE 2025 (con esclusione del periodo dal 10 luglio al 10 agosto compresi).

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

- non siano in contrasto con i principi della Costituzione Italiana e dello Statuto del Comune di Castagneto Carducci
- siano conformi con la destinazione dei locali e compatibili con gli spazi a disposizione
- siano prive di scopi commerciali e senza finalità di lucro immediati

### Articolo 2 – Soggetti

Possono presentare domanda singoli soggetti privati o legali rappresentanti di Enti ed Associazioni.

### Articolo 3 – Tempi e modalità tecniche di presentazione

I soggetti interessati all’esposizione di proprie opere d’arte dovranno presentare domanda dal 5 marzo al 15 aprile 2025, utilizzando il fac simile allegato al presente bando.

Dal 16 aprile al 2 maggio l’Amministrazione Comunale istruisce le richieste pervenute, predisponendo un Calendario provvisorio delle esposizioni temporanee estive.

Gli esiti dell’istruttoria saranno comunicati ai soggetti che hanno presentato domanda a mezzo mail; i soggetti richiedenti entro tre giorni dovranno rispondere confermando o rifiutando la stessa. Nel caso di mancato possesso di indirizzo mail, le comunicazioni avverranno telefonicamente.

Entro il 15 maggio viene approvato il Calendario definitivo delle esposizioni temporanee estive presso il Centro Civico di Bolgheri – Sala delle esposizioni

Entro cinque giorni dall’accettazione della Concessione, gli interessati sono tenuti al versamento della tariffa prevista dall’Amministrazione Comunale, nelle modalità previste all’interno della comunicazione della Concessione ed alla trasmissione agli Uffici Comunali dell’attestazione dell’avvenuto pagamento.

L’eventuale disdetta della prenotazione della sede espositiva deve essere comunicata per scritto almeno 10 giorni prima della data di inizio dell’esposizione. In caso contrario, si perde il diritto al rimborso della tariffa versata.

Le domande devono essere recapitate al Protocollo del Comune di Castagneto Carducci, Via Marconi, 4 - 57022 Castagneto Carducci, [mail@comune.castagneto.legalmailpa.it](mailto:mail@comune.castagneto.legalmailpa.it) con una delle seguenti modalità:



- 
- a) spedizione attraverso il servizio postale con avviso di ricevimento (i plichi devono pervenire entro la data di scadenza del bando, non fa fede la data di invio);
- b) posta elettronica alla mail certificata dell'Amministrazione;
- c) a mano presso il protocollo;

Nel caso di spedizione alla casella di posta certificata del Comune da un indirizzo mail non certificato il mittente non può avere la garanzia dell'effettiva ricezione della domanda. Le consegne a mano (sia da parte dei diretti interessati che di corriere incaricato) devono avvenire esclusivamente presso l'Ufficio Protocollo del Comune, nell'orario indicato: dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.30 - giovedì anche dalle 15.30 alle 17.30.

#### Articolo 4 – Specifiche generali

La Sala esposizioni è concessa, ad ogni singola esposizione, per un periodo di 7 giorni, dal giovedì al 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.

Laddove le domande fossero in numero maggiore delle settimane disponibili nel periodo indicato, l'Amministrazione può predisporre il Calendario estendendone l'utilizzo al mese di maggio e di ottobre.

#### Articolo 5 – Obblighi a carico del concessionario

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.



- 
- Il concessionario deve garantire la sicurezza dei visitatori rispettando le disposizioni, anche in ambito igienico sanitario, vigenti al momento della Concessione.
  - 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.
  - 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.
  - Ogni danno o malfunzionamento rilevato nei locali, ovvero negli impianti, nelle strumentazioni o arredi devono essere tempestivamente segnalate al Comune
  - 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.
  - Gli espositori devono garantire un'apertura minima di due ore giornaliere nei giorni feriali e di sei ore nei giorni festivi .
  - 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.
  - Sono vietate forme di pubblicità con qualsiasi mezzo, se non autorizzate dal Comune.
  - 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 di euro 200,00 a copertura di eventuali danni arrecati alla struttura.
  - 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.
  - E' a carico del Concessionario il ritiro e la consegna delle chiavi.
  - 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 .
  - L'autorizzazione all'uso della Sala esposizioni non include la fornitura da parte dell'Ente di apparecchiature e/o impianti tecnici di supporto.
  - 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.
  - 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 6 – Tariffe

Per l'utilizzo della Sala esposizioni i concessionari sono tenuti al pagamento della seguente tariffa



Tariffa giornaliera	€ 20,00
Tariffa giornaliera ridotta del 50% per gli espositori residenti nel Comune di Castagneto Carducci e per gli espositori che hanno meno di 35 anni al 20 maggio di ogni anno, indipendentemente dalla loro residenza	€ 10,00

Articolo 7 Divieti e risarcimenti danni

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

Castagneto Carducci, lì 3-3-2025

La Responsabile dell'Area 2  
Laura Catapano

Allegato: Fac simile di domanda