



Comune di Lecco

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEGLI SPAZI ESPOSITIVI PER MOSTRE TEMPORANEE DEL Si.M.U.L.

(Approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 43 del 4.03.2010)

Art. 1 - Principi e Finalità

Gli spazi espositivi per mostre temporanee del Si.M.U.L. (Sistema Museale Urbano Lecchese) sono utilizzati per mostre e manifestazioni temporanee programmate anno per anno dall'Assessorato alla Cultura del Comune di Lecco, previa approvazione della Giunta Comunale del programma annuale. Le manifestazioni e le mostre temporanee devono essere in accordo con la missione educativa e culturale dei Musei Civici (articoli 2 e 3 Regolamento Si.M.U.L., approvato con DCC. N. 40 del 5.06.2008) e non devono nuocere in alcun modo alla qualità, conservazione e sicurezza delle Collezioni permanenti.

Con il presente regolamento si definiscono le direttive e le linee orientative per l'utilizzo degli spazi espositivi a disposizione dei cittadini di Lecco e di altri eventuali richiedenti, compatibilmente con il programma di mostre e manifestazioni definito annualmente dal Si.M.U.L.

Art. 2 - Soggetti richiedenti

Gli spazi espositivi per mostre temporanee possono essere concesse, compatibilmente con il programma annuale del Si.M.U.L, a:

1. Associazioni, Enti e Circoli Culturali per iniziative di notevole valore culturale e sociale.
2. Singoli artisti, preferibilmente del territorio, sentito il parere tecnico-scientifico della Direzione del Si.M.U.L.
Il Richiedente s'impegnerà a donare al Comune di Lecco una sua opera, preferibilmente scelta tra quelle esposte, in comune accordo con il Si.M.U.L.
L'opera donata entrerà così a far parte del Patrimonio Comunale.
3. Privati per iniziative promozionali senza vendite dirette, scambio di merci o altre attività di lucro e per ogni altra iniziativa espositiva non rientrante nei casi 1 e 2.

Art. 3 - Modalità di richiesta

Per l'effettuazione delle iniziative previste al precedente articolo le richieste devono pervenire al Settore Musei entro il **31 ottobre dell'anno precedente alla richiesta di utilizzo**, mediante la compilazione di un modulo nel quale dovrà essere precisato il progetto della manifestazione, il titolo, l'argomento e tutta la documentazione indispensabile (bibliografia, cataloghi, documentazione fotografica, *curricula* professionali ed artistici, piano di comunicazione, previsione affluenza) e l'indicazione precisa delle attrezzature delle quali si prevede l'utilizzo.

L'esame delle richieste e la concessione delle Sale competono alla Giunta Comunale, su proposta dell'Assessore competente, sentita la Direzione del Si.M.U.L che provvederà a predisporre la proposta programmatica e il relativo calendario per l'anno successivo.

L'Amministrazione Comunale, a suo insindacabile giudizio, può revocare la concessione delle Sale per sopravvenute esigenze della Amministrazione stessa o qualora constati la non rispondenza tra la richiesta e la documentazione allegata e lo svolgimento della mostra.

Art. 4 - Stato delle Sale

L'Amministrazione Comunale mette a disposizione gli spazi espositivi per mostre temporanee del Si.M.U.L. complete di attrezzature e di servizio di custodia durante gli orari di apertura delle mostre, mentre l'installazione e l'utilizzo di eventuali altri materiali sono a carico del Richiedente e solo dopo l'autorizzazione da parte del Si.M.U.L.

Art. 5 - Responsabilità

L'uso degli spazi e delle attrezzature implica, da parte del Richiedente, una assunzione di responsabilità, sia per il corretto uso, sia per la tutela del patrimonio pubblico.

Pertanto il Richiedente si impegnerà ad un corretto uso delle Sale, sottoscrivendo una liberatoria nei confronti della Amministrazione Comunale, con la quale si assumerà ogni responsabilità impegnandosi a risarcire eventuali danneggiamenti alle Sale, alle strutture e eventuali danni a terzi derivanti dall'allestimento realizzato dal Richiedente.

L'operatore per l'uso degli impianti richiesti sarà comunque sempre incaricato dalla Amministrazione Comunale.

Gli impianti delle Sale potranno essere manovrati solo ed esclusivamente dal personale addetto .

Il Richiedente s'impegna altresì ad assicurare materiali ed opere esposte secondo la formula " da chiedo a chiedo " per tutta la durata della mostra e durante il trasporto dei materiali e delle opere.

Le spese di comunicazione e pubblicizzazione – inviti, manifesti, cataloghi, ecc...- sono a carico del Richiedente.

Art. 6 - Modalità d'uso

Il Richiedente, sia esso privato, cittadino o Ente , Istituto o Associazione, è tenuto al rispetto dei seguenti obblighi:

- Uso degli spazi esclusivamente per le attività di cui all'art. 1
- Salvaguardia del decoro delle Sale
- Rispetto delle strutture murarie e degli arredi, con impegno al pagamento di eventuali danneggiamenti
- Astensione da qualsiasi tipo di vendita diretta, scambio di merci o altre attività di lucro.

Il giorno successivo alla fine della mostra si procederà al controllo delle Sale e degli arredi, e qualora fossero riscontrati danni, l'Amministrazione, previa apposita stima dei lavori necessari per il ripristino funzionale della struttura, procederà alla richiesta del rimborso dei danni subiti ed attiverà le procedure ritenute più idonee per il recupero del credito.

Art. 7 - Oneri

Per l'uso delle Sale della Torre Viscontea da parte di privati (art. 2 comma 3 del presente Regolamento) sarà richiesto un pagamento, versato anticipatamente alla Tesoreria Comunale; tale somma, a titolo di rimborso per le spese di gestione, è stabilita annualmente dal Consiglio Comunale e servirà a finanziare le attività di restauro, manutenzione e valorizzazione del patrimonio museale del Comune.

Art. 8 - Disposizioni finali

Il presente regolamento annulla e sostituisce i precedenti.

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le vigenti disposizioni di legge.