

AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE IN USO DELLA GALLERIA DEL CENTRO COMMERCIALE CULTURALE PER L'ANNO 2024

Art. 1 – Finalità

Il presente avviso è finalizzato alla valorizzazione e utilizzo della *Galleria espositiva* di proprietà comunale e, segnatamente, del **Centro Commerciale Culturale "Mimì Arezzo"**, sito in via Matteotti, 61 a Ragusa.

Le proposte dovranno riguardare mostre e/o eventi di carattere artistico e culturale.

Art.- 2 - Soggetti richiedenti

Possono richiedere l'utilizzo della struttura espositiva i seguenti soggetti pubblici e privati:

- associazioni e cooperative culturali, organismi associativi e privati cittadini, anche giovani emergenti, al fine di far conoscere le espressioni artistiche locali.

Art. 3 – Modalità di partecipazione

Le esposizioni devono prevedere l'ingresso libero. L'utilizzo della Galleria è a titolo gratuito. Qualora l'evento si protrahesse oltre l'orario di chiusura o si svolgesse in giornate di chiusura del Centro, sarà onere dell'organizzatore provvedere all'apertura e chiusura del sito. La guardiania delle opere esposte o eventuale servizio di accoglienza e/o front office è a carico dell'organizzatore.

I soggetti interessati dovranno prendere visione della sede espositiva prima della presentazione della richiesta di utilizzo della stessa, raccordandosi con il responsabile del servizio di cui all'art. 17.

Art. 4 – Requisiti generali di partecipazione

Tutti i richiedenti devono essere in possesso dei seguenti requisiti generali:

a) essere in regola con il pagamento dei tributi locali dovuti al Comune di Ragusa;

b) possedere i requisiti di onorabilità, professionalità e indipendenza;

c) non avere posizioni debitorie nei confronti del Comune di Ragusa;

d) non essere stati destinatari, con provvedimento definitivo, di una delle misure di prevenzione previste dal libro I, titoli I, capo II del Decreto Legislativo 06/09/2011 n. 159 ("Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia").

Art. 5 – Requisiti per l'utilizzo della Galleria espositiva

Oltre ai requisiti generali prima citati, i soggetti che intendessero utilizzare la sede espositiva del Centro Commerciale Culturale, devono essere in possesso dei requisiti specifici successivamente esplicitati:

- requisiti di capacità tecnica e professionale: il soggetto partecipante deve fornire un elenco delle attività espositive svolte nell'ultimo triennio con indicazione di date e siti.

Art. 6 – Utilizzo Galleria espositiva del Centro Commerciale Culturale "Mimì Arezzo"

Le proposte per l'utilizzazione della Galleria del Centro Commerciale Culturale, a pena di esclusione, dovranno riportare in maniera esauriente i dati identificativi del richiedente, ragione sociale e statuto dell'associazione, 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 di preferenza che non può comunque superare mesi 1 (uno);
- eventuali attività didattiche o di intrattenimento parallele all'esposizione.

Saranno valutate dal Settore Cultura le proposte pervenute per l'utilizzo della Galleria del Centro Commerciale Culturale, in base ai seguenti indicatori elencati in ordine prioritario:

1. coerenza con le linee programmatiche dell'Assessorato alla Cultura (da 1 a 5 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);
6. attivazione di proposte di fruizione differenziata e targettizzata (visite con l'artista/archeologo/esperto, visite per scuole, visite drammatizzate, etc) (da 1 a 5 punti) per un totale di punti 35.

Art. 7 – Modalità di presentazione della domanda

La domanda deve essere spedita mediante posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo@pec.comune.ragusa.it dal soggetto richiedente o da un suo procuratore speciale (in tal caso deve essere allegata alla domanda anche la relativa procura).

La domanda può essere presentata anche presso l'ufficio protocollo del Comune di Ragusa in busta chiusa riguardante la seguente dicitura: Avviso pubblico per la concessione in uso della Galleria del Centro Commerciale Culturale per l'anno 2024.

Alla domanda va allegata copia del documento d'identità.

Le domande vanno presentate entro e non oltre le ore 24,00 del 24.11.2023.

La domanda dovrà essere presentata facendo uso del modulo predisposto (Allegato A), al quale dovrà essere allegata tutta la documentazione specifica richiesta. All'interno della domanda dovranno essere autocertificati tutti i requisiti e le dichiarazioni indicate ai precedenti articoli.

Art. 8 – Istruttoria domande

L'istruttoria delle domande viene effettuata dal Servizio Cultura di cui al precedente art. 5 del presente avviso, che provvederà ad assegnare i punteggi, stilare una graduatoria finale per gli eventi espositivi, utile a pianificare la programmazione degli stessi per l'anno 2024 in caso di eguale punteggio si definirà la priorità mediante sorteggio, alla presenza del funzionario del servizio competente.

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

Nel caso in cui 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 12 giorni dalla scadenza dell'avviso.

Art. 9 – Rilascio della concessione ed oneri

L'autorizzazione all'uso della Galleria è rilasciata dal Responsabile del procedimento.

Le domande pervenute successivamente al termine indicato all'art. 7 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.

Art. 10 – 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.

Art. 11 – Consegna sala e obblighi dei concessionari

Il richiedente viene ammesso all'uso della Galleria in conformità alle prescrizioni previste nelle linee guida approvate con deliberazione di Giunta Municipale n. 421 dello 01.12.2020 e secondo le regole dell'ordinaria diligenza.

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

a) provvedere, con mezzi e personale propri, all'esecuzione dei lavori di allestimento, montaggio e smontaggio delle opere, nel rispetto delle norme di sicurezza previste, in accordo e sotto il controllo del personale, facente capo al responsabile del procedimento, entro i termini temporali indicati nel presente avviso (art. 3);

b) 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;

c) espletare le pratiche Siae, se necessarie;

d) provvedere alla stipula di polizza assicurativa relativa alle opere e ai materiali esposti o sottoscrivere una autodichiarazione di esonero di responsabilità del Comune di Ragusa rispetto ad eventuali danni o ammanchi delle opere e dei materiali esposti;

e) dotarsi di personale, appositamente formato, per la custodia dei locali e la salvaguardia delle opere d'arte esposte;

f) provvedere alla pulizia dei locali concessi in uso che dovranno essere in ordine al momento della riconsegna.

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, etc, 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. 12 – Responsabilità del concessionario

Il richiedente, per il periodo d'uso concesso, si assume la responsabilità della custodia della sala e risponde in solido con gli esecutori materiali per eventuali danni arrecati all'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 sui muri. Qualora vi siano esigenze espositive diverse, le modalità d'intervento vanno concordate con il responsabile del procedimento. Si potrà usufruire delle pannellature esistenti nelle sale espositive provvedendo a ripristinare l'integrità delle superfici in fase di smontaggio della mostra.

La sede data in concessione non è dotata, al momento, di sistema antintrusione. In ogni caso, la stessa deve essere restituita nelle medesime condizioni in cui era stata consegnata, salvo diversi accordi presi con il responsabile del procedimento.

Art. 13 – Durata della concessione

Il destinatario della concessione d'uso può utilizzare lo spazio espositivo solo ed esclusivamente nel periodo assegnato dal Servizio Cultura e solo per svolgervi 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.

Art. 14 – Adempimenti in materia di pubblicità, trasparenza, informazione e rapporto con la tutela della riservatezza

Il Responsabile del Settore è competente per l'applicazione degli obblighi previsti in materia di pubblicità, trasparenza e informazione, previsti dagli artt. 26 e 27 del d.lgs 33/2013.

Art. 15 – Comunicazioni, Legge 241/90, trasparenza

Tutte le comunicazioni vanno inoltrate esclusivamente tramite PEC e/o ufficio protocollo. Il diritto di accesso, di cui agli artt. 22 e seguenti della Legge 241/90 e ss.mm.ii, viene esercitato mediante richiesta scritta motivata, rivolgendosi al Comune di Ragusa con le modalità di cui all'art. 25 della citata Legge.

Art. 16 – Informativa trattamento dati

L'Amministrazione Comunale di Ragusa informa, ai sensi dell'art. 13 D.lgs 196/2003 e ss.mm.ii. che:

- il trattamento dati conferiti con dichiarazione/ricieste è finalizzato allo svolgimento delle funzioni istituzionali ed in particolare allo sviluppo del relativo procedimento amministrativo ed alle attività ad esso correlate;
- il conferimento dei dati è obbligatorio per il corretto sviluppo dell'istruttoria e degli adempimenti;
- il mancato conferimento di alcuni o di tutti i dati richiesti comporta l'interruzione/annullamento dei procedimenti amministrativi;
- in relazione al procedimento ed alle attività correlate, il Comune può comunicare i dati acquistati con le dichiarazioni/ricieste ad altri Enti competenti o a collaboratori esterni;
- il dichiarante può esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D.lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. ovvero la modifica, l'aggiornamento e la cancellazione dei dati;
- titolare della banca dati è il Comune di Ragusa.

Art. 17 – Norma di rinvio

Per tutto quanto non normato dal presente Avviso si rimanda alla normativa di settore. Per ulteriori informazioni sulla partecipazione al presente avviso, i soggetti interessati possono rivolgersi a: Ufficio Cultura del Comune di Ragusa – mail referente g.schembari@comune.ragusa.in – tel. 0932676599 (dal lunedì al venerdì dalle 8,30 alle 13,30 – martedì e giovedì dalle 15,30 alle 17,00 Responsabile del Procedimento è l'Istruttore Amministrativo Giacomo Schembari.

Il Dirigente