



COMUNE DI URBINO
Provincia di Pesaro e Urbino

**REGOLAMENTO DI GESTIONE
DELLA GALLERIA “ALBANI”**

APPROVATO

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 87 del 29.09.2017

INDICE

Art. 1 – Funzioni.....	Pag. 3
Art. 2 – Criteri e modalità d'uso	Pag. 3
Art. 3 – La Commissione tecnico-artistica	Pag. 3
Art. 4 – Programmazione dell'attività	Pag. 3
Art. 5 – Concessione del Patrocinio.....	Pag. 4
Art. 6 – Donazione di un'opera esposta.....	Pag. 4
Art. 7 – Scambi di manifestazioni artistiche.....	Pag. 4
Art. 8 – Presentazione delle domande	Pag. 4
Art. 9 – Responsabilità	Pag. 4
Art. 10 – Stamperia d'arte	Pag. 5

Art. 1 Funzioni

La Galleria d'Arte "Albani" (di seguito chiamata Galleria) è uno spazio culturale destinato alla promozione ed alla diffusione della cultura artistica, storica e contemporanea, che ospita mostre di arti figurative, manifestazioni a carattere espositivo di elevato valore artistico e culturale ad insindacabile giudizio della Commissione tecnico-artistica, nominata dal Sindaco, di concerto con l'Assessorato alla Cultura e sentito i Capigruppo consiliari. Le altre funzioni della Galleria sono:

1. promuovere le vocazioni artistiche di dilettanti e autodidatti;
2. tenere rapporti con qualificate Gallerie pubbliche e private;
3. svolgere corsi inerenti le produzioni artistiche;

Art. 2 Criteri e modalità d'uso

La Commissione tecnico-artistica, d'intesa con l'Assessorato alla Cultura e nel rispetto degli indirizzi generali stabiliti dalla medesima, definisce annualmente la programmazione delle attività da svolgersi all'interno della Galleria. Nel corso dell'anno potranno essere apportate modifiche al programma da parte della stessa Commissione.

Art. 3 La Commissione tecnico-artistica

1. La Commissione tecnico-artistica (di seguito chiamata Commissione) ha funzione consultiva e di gestione, ed è composta da:

- Assessore alla Cultura o suo delegato che la presiede;
- da n. 3 a n. 5 membri nominati dal Sindaco, scelti tra esponenti di prestigio dell'arte e della cultura sulla base di curriculum professionale.

Alle riunioni della Commissione partecipa un funzionario del Servizio Cultura con funzioni di segretario verbalizzante.

2. La Commissione è convocata dall'Assessore alla Cultura o suo delegato, che provvede ad inviare avviso scritto contenente l'elenco degli argomenti all'ordine del giorno, la data ed il luogo di riunione.

3. La Commissione si riunisce annualmente, per valutare ed approvare la programmazione degli eventi espositivi dell'anno successivo.

La Commissione elabora ed approva il calendario annuale di programmazione delle attività della Galleria. Tale calendario deve presentare caratteristiche di continuità e stabilità ed essere trasmesso al Sindaco per la sua presentazione alla Giunta Municipale. Allo stesso modo dovranno essere trasmesse le eventuali modifiche o integrazioni allo stesso.

4. La Commissione, su richiesta del Presidente oppure da almeno due componenti, si riunisce in via straordinaria per esprimere pareri su argomenti attinenti l'attività e sul funzionamento della Galleria. La Commissione, nell'esplicazione dei compiti istituzionali, occasionalmente e per specifici argomenti, può richiedere l'assistenza di esperti esterni, che non hanno diritto di voto.

5. La Commissione resta in carica per quattro anni, con possibilità di rinnovo dei suoi componenti per un secondo mandato.

Art. 4 Programmazione dell'attività

1. La programmazione dell'attività artistico-culturale della Galleria ha, mediamente, una durata pari a quella della legislatura corrente.

2. In occasione delle singole assegnazioni della sala espositiva, l'Amministrazione Comunale provvederà a declinare ogni responsabilità civile e penale in relazione a fatti, danni alle persone e/o alle cose, furti che dovessero verificarsi durante il periodo di utilizzo della Galleria.

3. Le mostre potranno essere allestite di norma per un massimo di tre settimane, con possibilità di eventuali proroghe se debitamente concordate con la Commissione in base alla disponibilità dei locali.

4. L'elenco delle opere esposte dovrà rimanere il medesimo per tutto il periodo di concessione degli spazi della Galleria "Albani". Eventuali sostituzioni o sottrazioni dovranno essere comunicate all'Amministrazione con apposita richiesta formale, la Commissione si riserva la facoltà di accettare o meno l'istanza.

5. Salvo diversa disposizione del Comune le spese di trasporto, assicurazione, allestimento, materiale promozionale, eventuale realizzazione cataloghi dovranno essere a carico dell'artista o comunque del soggetto proponente, in qualità di soggetto organizzatore.

Art.5 Concessione del Patrocinio

La Commissione può proporre all'Amministrazione Comunale la concessione del Patrocinio del Comune di Urbino a favore di mostre ad elevato contenuto artistico.

Nel caso di riconoscimento del patrocinio comunale potranno essere definite diverse modalità e condizioni di effettuazione della iniziativa.

Art.6 Donazione di un'opera esposta

In occasione di iniziative organizzate direttamente dall'Amministrazione Comunale e ad invito della stessa, gli artisti invitati per i quali l'Amministrazione si assume tutte le spese di organizzazione della mostra, incluso il catalogo, si obbligano a donare al Comune una delle opere esposte, scelta d'intesa con la Commissione.

Art. 7 Scambi di manifestazioni artistiche

La Commissione, d'intesa con l'Amministrazione Comunale, promuove scambi di manifestazioni artistiche con altre Pubbliche Amministrazioni ed Enti Culturali ed Artistici, al fine di valorizzare il patrimonio artistico e storico della Città e la produzione degli artisti contemporanei, avendo una speciale attenzione per i giovani.

Art. 8 Presentazione delle domande

1. L'Amministrazione Comunale concede l'utilizzo della Galleria a privati, Enti o Associazioni che ne facciano richiesta scritta. Le richieste di concessione dovranno essere redatte in carta semplice e indirizzate al Sindaco, e per conoscenza al Responsabile del Settore Cultura specificando:

- data e ora di utilizzo;
- mostra che si intende esercitare, con ampia descrizione corredata da materiale fotografico;
- nome, cognome, indirizzo e numero telefonico del responsabile organizzativo.

2. L'Amministrazione si riserva il diritto di richiedere ogni altra idonea documentazione in caso di manifestazioni a carattere particolare.

3. Per una migliore programmazione annuale le richieste andranno presentate all'Ufficio Protocollo entro il 30 novembre di ogni anno (per l'anno successivo), o almeno 30 (trenta) giorni prima della data richiesta. L'Ufficio preposto provvederà a verificare che la sala sia libera da manifestazioni o impegni già programmati e che siano state richieste le autorizzazioni di legge e quindi trasmetterà la richiesta alla Commissione. Sulla base delle richieste d'uso pervenute, la Commissione provvederà alla stesura di un calendario annuale programmatico.

4. La Galleria viene concessa in uso con le dotazioni in essa esistenti; per esigenze diverse gli interessati dovranno provvedere autonomamente, previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale. Le dotazioni tecniche presenti nella Galleria non possono essere concesse per usi esterni alla sala stessa, fatte salve le manifestazioni direttamente organizzate dall'Amministrazione Comunale.

Art. 9 Responsabilità

1. L'Amministrazione Comunale, in caso di concessione in uso a terzi della Galleria, declina ogni responsabilità civile e penale, fatte salve le responsabilità di competenza per la proprietà dell'immobile stesso.

2. Per l'effettuazione di mostre, prima del rilascio della relativa autorizzazione, dovrà essere presentata all'Amministrazione Comunale apposita polizza di assicurazione per copertura rischi derivanti da furto, incendi, atti vandalici delle opere esposte, o – in alternativa – apposita dichiarazione a firma del Rappresentante Legale della Società o Ente richiedente, di assunzione della responsabilità in caso di danni o furti a carico del materiale oggetto di esposizione. L'Amministrazione Comunale in ogni caso non risponderà per eventuali infortuni alle persone e agli eventuali furti, danni o danneggiamenti alle cose o strutture di proprietà del richiedente utilizzate e/o esposte nel periodo richiesto.

3. I concessionari dovranno lasciare la sala nelle condizioni in cui si trovava al momento della consegna, asportando eventuali rifiuti da loro prodotti. Ai trasgressori verrà addebitato l'onere sostenuto dal Comune per la pulizia straordinaria. Inoltre, eventuali danneggiamenti arrecati agli arredi ed alle strutture esistenti nella sala dovranno essere risarciti da parte dei privati, Enti o Associazioni firmatari della richiesta di utilizzo.

4. Il concessionario dei locali è tenuto a prendere contatti con l'assessore alla Cultura per tutti quei suggerimenti ed accorgimenti che si rendessero necessari per l'ottimale riuscita delle manifestazioni, nell'interesse dell'Ente e dei concessionari stessi.

Art. 10 Stamperia d'arte

1. Considerando l'ampiezza dei locali, gli uffici competenti provvederanno alla predisposizione di un bando pubblico per la manifestazione di interesse per l'assegnazione dei locali distinti a catasto per l'apertura di una stamperia d'arte. L'aggiudicatario con oneri a proprio carico, dovrà garantire l'apertura e la custodia, anche dei locali destinati a "Galleria d'Arte Albani" che resteranno comunque nella piena disponibilità della proprietà la quale definirà sia l'arredo che il materiale da esporre.

L'amministrazione comunale in sede di bando, previo parere della Commissione tecnico-artistica definirà gli orari ed i giorni settimanali di apertura al pubblico che dovranno essere garantiti dall'assegnatario non solo dei locali destinati a stamperia ma anche di quelle destinati a Galleria

2. In relazione alle attività artistiche presenti nel territorio, le attività ammesse sono alcune di quelle previste dalla Legge Regionale 36/97 e precisamente:

- Stampa d'arte ed editoriale,
- Tecniche incisive (xilografia, calcografia, litografia),
- Fotografia d'arte, digitale,

3. Il bando dovrà prevedere la presentazione di apposito progetto originale artistico-culturale dell'attività che si intende realizzare nel campo dell'artigianato artistico, che includa laboratorio dimostrativo per scuole e turisti e laboratorio didattico per le scuole. La concessione degli spazi, a titolo gratuito, avverrà per massimo n. ____ anni con possibilità di rinnovo per un egual periodo. Saranno a carico dell'assegnatario tutte le spese inerenti gli arredi, attrezzature e quant'altro necessario all'avvio della attività.

Lo stesso assegnatario si farà carico delle utenze dei soli locali concessi ad uso stamperia.