



Comune di Noventa Vicentina

Provincia di Vicenza

SALA ESPOSIZIONI DI “VILLA BARBARIGO”

MODALITA' DI UTILIZZO DELLA SALA

Il Comune di Noventa Vicentina dispone di una Sala Esposizioni posta al piano terra della Villa Barbarigo, che viene utilizzata dal Comune per lo svolgimento di attività culturali.

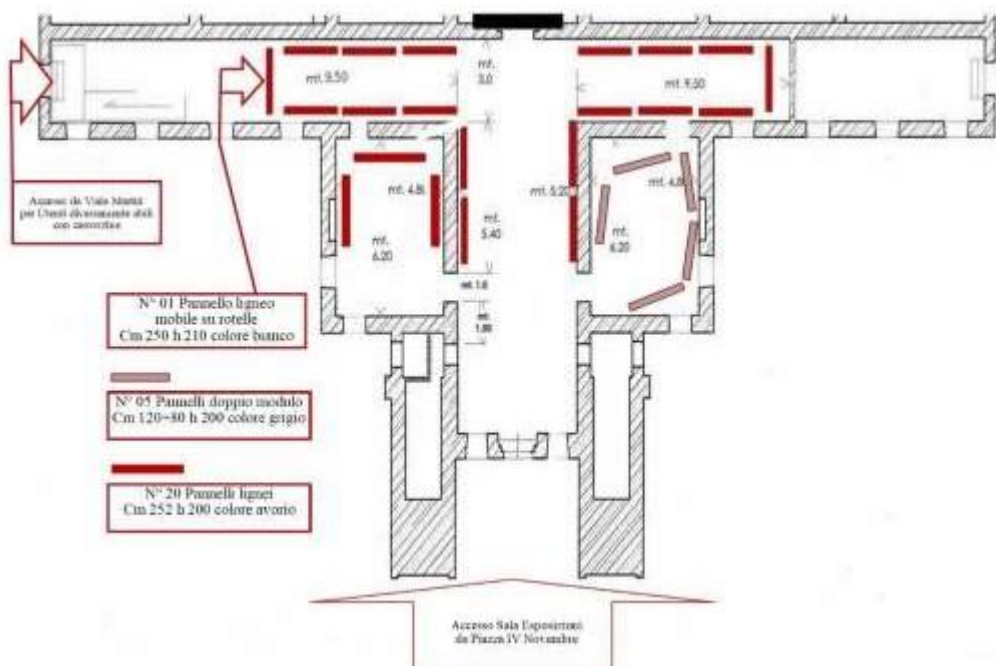
I locali si prestano in particolar modo alla realizzazione di mostre d'arte (pittura, fotografia, scultura) organizzate dal Comune in modo autonomo o con la collaborazione di associazioni o artisti locali.

Nel caso di collaborazione con soggetti esterni il Comune può affidare agli stessi anche la custodia dei locali per il periodo limitato all'esposizione. Vi possono dunque essere artisti che con le loro opere vengono ospitati gratuitamente dall'Amministrazione Comunale, in quanto scopo principale del mantenimento in funzione della Sala non è farne un uso commerciale, ma arricchire l'offerta culturale proposta alla cittadinanza condividendo contenuti e azioni con espositori e artisti sia di fama nazionale che di conoscenza locale. L'artista che viene ospitato dovrà pertanto osservare determinate regole per il corretto utilizzo dei locali, delle strutture e per la divulgazione della conoscenza dell'iniziativa.

Di seguito vengono descritte le modalità di utilizzo della Sala Mostre da parte di questi fruitori definiti “ospiti” che collaborano con l'Assessorato alla Cultura nella realizzazione di mostre d'arte presso la “Sala Esposizioni” del piano terra della Villa Barbarigo.

DESCRIZIONE DEI LOCALI

I Locali del piano terra destinati a realizzare mostre e identificati col nome Sala Mostre di “Villa Barbarigo”, sono evidenziati con la planimetria sottostante.



ACQUISIZIONE DEI DATI DELL'ESPOSITORE/ARTISTA

Nel caso l'Assessore alla Cultura concordi con un artista o una associazione di artisti la realizzazione di una mostra è necessario che l'espositore o l'associazione compilino una domanda su apposito modulo messo a disposizione dall'Ufficio Cultura, che consenta l'acquisizione di tutti i dati necessari e l'assunzione di responsabilità sul corretto utilizzo dei locali e degli arredi.

Qualora pervenga una richiesta di realizzare una mostra senza aver precedentemente avuto un colloquio conoscitivo con l'Assessore, l'Ufficio Cultura farà in modo che l'artista possa avere un appuntamento con l'Assessore, in modo che l'Amministrazione Comunale possa conoscere l'opera artistica che l'interessato

vorrebbe proporre. Dopo questo colloquio l'Ufficio Cultura e l'Assessore alla Cultura si riservano la facoltà di accogliere o meno la richiesta in base alla disponibilità della sala e previa verifica che il progetto presentato risponda alle finalità e agli scopi istituzionali dell'Ente.

Per l'opera artistica considerata meritevole d'essere esposta si procede quindi con l'accoglimento dell'istanza dell'artista e si mette a calendario la mostra tenendo conto delle richieste già presentate e ritenute valide e confermate.

Nel caso in cui vengano ricevute più richieste per lo stesso periodo, verrà accordata la priorità secondo l'ordine cronologico di presentazione all'Ufficio Protocollo del Comune di Noventa Vicentina, salva in ogni caso la valutazione discrezionale dell'Amministrazione di accogliere una mostra in relazione alla concomitante presenza di manifestazioni organizzate dal Comune, alla rispondenza della mostra con le finalità pubbliche e gli interessi generali dell'Amministrazione in relazione a fiere, cerimonie civiche, altri eventi programmati dal Comune.

Le richieste non devono prevedere un tempo di realizzazione superiore a sei mesi onde consentire una programmazione che permetta a più soggetti di proporsi.

Il consenso dato dal Comune all'artista o all'associazione allo svolgimento di una mostra determina una stretta collaborazione tra Assessorato alla Cultura ed artista, tale per cui le principali scelte organizzative relative alla mostra vanno preventivamente condivise con l'Assessore e con gli uffici comunali che per conto del Comune ne curano gli interessi (vanno pertanto condivisi orari di apertura, locandine e altro materiale divulgativo, comunicati stampa, numero di invitati, personalità e autorità da invitare all'inaugurazione, ecc.).

DOTAZIONI

La sala dispone di propri supporti espositivi permanenti, che sono così individuati:

- 20 Pannelli lignei colore avorio (misure cm 252 h cm 200), posizionati permanentemente nella galleria centrale (4 pannelli), nelle due gallerie laterali (7 a destra e 6 a sinistra) e nella saletta di sinistra (3 pannelli);
- 1 Pannello ligneo mobile su rotelle di colore bianco (misure cm 250 h cm 210);
- 5 Pannelli doppio modulo di colore grigio (misure cm 120+80 h cm 200).

L'utilizzo dei sopradetti supporti espositivi è vincolato al rispetto delle seguenti tassative condizioni:

- tutti i Pannelli sono già disposti in allestimento permanente ed il fruitore della concessione di utilizzo **NON DEVE IN ALCUN MODO MODIFICARNE** la disposizione;
- è concessa facoltà di spostamento **SOLO** per i cubi in vetro/alluminio del leggio, del tavolo e delle sedie;
- per esporre quadri e/o fotografie **NON SI DEVONO** piantare chiodi sulla facciata dei **PANNELLI LIGNEI**, bensì i chiodi vanno messi sulla parte superiore (testa) del pannello e dal chiodo, per tramite di un cavetto (idoneo a sopportarne il peso), si sospende il quadro e/o la fotografia;
- per esporre quadri e/o fotografie **È PERMESSO** piantare chiodi **SOLO** sulla facciata dei pannelli grigi **DOPPIO MODULO** (3 nella saletta destra e 3 nella saletta sinistra);
- qualora il richiedente ritenga indispensabile l'utilizzo di altro supporto espositivo (griglie metalliche), deve concordare con la responsabile dell'Ufficio Cultura dott.ssa Cristina Zanaica le condizioni d'impiego da seguire per l'uso delle stesse, onde conservare al meglio i supporti (tutti i pannelli) di cui sopra detto;
- al termine della mostra il fruitore **DEVE ASSOLUTAMENTE** ripristinare l'allestimento trovato al momento di presa in consegna della Sala Esposizioni (qualora e se ne venisse concessa deroga per la modifica dell'allestimento).

Durante i giorni **CONCORDATI** di apertura della mostra l'espositore deve adoperarsi per:

- provvedere e garantire sempre presenza e guardiania;
- non lasciare mai incustoditi i locali della Sala Esposizioni.

REFUSIONE DEGLI EVENTUALI DANNI ARRECATI DALL'ARTISTA ESPOSIORE

L'artista che utilizza la sala esposizioni è responsabile delle conseguenze derivanti da un eventuale uso improprio dei locali e si impegna a custodirli con diligenza senza arrecare danni o asportare cose dagli stessi.

L'artista si assume la responsabilità per qualsiasi danno causato ai locali ed arredi del Comune ed è conseguentemente soggetto alla totale rifusione degli stessi.

ALLESTIMENTO E SUPPORTO DI VOLONTARI ESTERNI

L'artista si impegna a ritirare le chiavi della sala Mostre presso l'ufficio Segreteria del Comune firmando la presa in carico nell'apposito Registro e curerà a suo onere l'allestimento della mostra alcuni giorni prima dell'inaugurazione programmata.

La copia delle chiavi della Sala Esposizioni potrà essere consegnata per conto del Comune di Noventa Vicentina anche da volontari di cui il Comune si avvale per il corretto utilizzo della Sala.

Per l'anno in corso il Comune ha nominato quale proprio volontario referente per la sala Mostre il Sig. Gian Luigi Bonfante di Noventa Vicentina, che potrà, al pari della Responsabile dell'Ufficio Segreteria, consegnare e far firmare la presa in carico della chiave su un apposito registro.

Il Sig. Gian Luigi Bonfante collabora con il Comune anche per supportare l'artista per un corretto utilizzo della sala e dei pannelli. Egli prima di ogni allestimento potrà essere contattato direttamente dall'artista/espositore (Cell. 347 48444546 - mail giellebonf@libero.it), per ricevere le informazioni pratiche sull'utilizzo della Sala, dei pannelli espositivi e di altro arredo disponibile.

Al referente comunale non potrà essere affidato alcun onere in merito all'allestimento o alla custodia predetta durante l'uso, trattandosi di un volontario che supporta l'artista per illustrare le modalità di allestimento delle mostre e la migliore fruizione della Sala. In ogni caso, per qualsiasi informazione o chiarimento, è possibile contattare sempre anche la Responsabile dell'Ufficio Cultura dott.ssa Cristina Zanaica al numero 0444-788512. Conclusa la mostra e dopo avere effettuato in pochi giorni il ritiro delle opere l'artista si impegna alla restituzione delle chiavi.

PARTICOLARI CIRCOSTANZE

In circostanze concomitanti con feste popolari (fiere, sagre o altro), la Villa Barbarigo potrà essere aperta al pubblico per visite guidate e la Sala Esposizioni potrà essere usata per il deflusso delle persone che entrano dalla Sala Crocera ed escono dalla Sala Mostre. In tali casi la vigilanza sui locali della mostra sarà supportata da altro personale del Comune o preventivamente concordata con l'artista.

In particolari occasioni la Sala Mostre potrà essere necessaria anche per accedere alle visite guidate all'orologio del Campanile, posto allo stesso piano delle mostre d'arte, curate dal Sig. Lorenzo Valda, restauratore dell'orologio medesimo. Anche in tali casi la vigilanza ulteriore sui locali della mostra sarà preventivamente concordata con l'artista

FURTI O DANNEGGIAMENTI ALLE OPERE

Il Comune non assume alcuna responsabilità di eventuali furti delle opere dell'artista o danneggiamenti che dovessero avvenire nel periodo di vigenza della mostra.

L'artista potrà eventualmente assicurare a proprie spese le proprie opere.

VISTO DI STAMPA

Prima della stampa e divulgazione del materiale informativo è necessario ottenere il benestare preventivo all'Ufficio Cultura tramite mail da inviare a: segreteriacomunale@comune.noventa-vicentina.vi.it.

Unitamente al benestare verrà rilasciato il logo del Comune che è obbligatorio apporre su ogni locandina o invito.

ACCETTAZIONE DELLE MODALITÀ DI UTILIZZO DELLA SALA

L'artista – espositore è tenuto ad inoltrare disponibilità a realizzare una mostra al protocollo del Comune su apposita modulistica predisposta dagli Uffici Comunali e a sottoscrivere per accettazione le presenti modalità di utilizzo della sala da consegnare unitamente al predetto modulo.

L'artista che espone deve essere a conoscenza dell'informativa sul trattamento dei dati personali pubblicata sul sito istituzionale del Comune e reperibile al link:

<https://www.comune.noventa-vicentina.vi.it/Menu?IDVoceMenu=276384> .

La Responsabile dell'Ufficio Cultura
dott.ssa Cristina Zanaica

data, _____

Firma per accettazione _____