

All'attenzione del Servizio Biblioteche
Via della Cittadella, 5
10122 Torino

Oggetto: proposta di collaborazione per esposizione temporanea

1 sottoscritt_

in qualità di

dell'associazione / ente

telefono

e-mail

propone un'esposizione di: (indicare la tipologia)

(esempio Pittura - Scultura - Fotografia - Disegni - Installazioni – documentaria - bibliografica)

A tal fine alla presente proposta allega:

1. scheda tecnica (titolo e descrizione progetto, formato e numero materiali da esporre)
2. riferimenti a precedenti esposizioni
3. immagini rappresentative delle opere che si intende esporre (anche in forma elettronica)
4. statuto (se la proposta è di un'associazione)
5. My Library: proposte bibliografiche da esporre in mostra, legate alle esperienze di lettura degli artisti che espongono e/o al tema dell'esposizione

Il Proponente dichiara di aver ricevuto, letto e accettato le condizioni indicate nel documento *Disciplinare per organizzare mostre con le Biblioteche civiche torinesi* (all. 1), che include i paragrafi:

1. Criteri, modalità organizzative e logistica
2. Impaginazione di materiali promozionali, affissioni e comunicati stampa

DISCIPLINARE PER ORGANIZZARE MOSTRE CON LE BIBLIOTECHE CIVICHE TORINESI

(aggiornato al 7 gennaio 2020)

Criteria, modalità organizzative e logistica

Le mostre proposte negli spazi delle biblioteche civiche si inseriscono nelle attività di promozione culturale e artistica, nel contesto delle finalità istituzionali del servizio delle biblioteche di pubblica lettura, principalmente orientato ad iniziative di promozione del libro e della lettura, di divulgazione su figure e temi di carattere storico, scientifico, letterario, artistico, anche in connessione con anniversari e manifestazioni della Città.

Le sedi con spazio/area espositiva dedicata, in ordine decrescente di ampiezza sono:

Biblioteca Villa Amoretti (salone aulico), Mausoleo della Bela Rosin, atrio della Biblioteca Centrale, Biblioteca don Milani, Biblioteca Passerin d'Entreves, giardino d'inverno della Biblioteca Levi, Biblioteca Calvino, Biblioteca Pavese, Biblioteca Atria, Biblioteca Bonhoeffer.

Le sedi dispongono di supporti espositivi in numero variabile (griglie, cavalletti, teche).

Le esposizioni concordate non comportano un costo per il/la proponente, che in virtù del principio di sussidiarietà e di partecipazione, contribuisce a creare il palinsesto di opportunità culturali gratuite rivolte al pubblico. Sono preferibili le proposte collettive (nel caso di mostre di pittura), e/o che sviluppino contenuti e temi su cui le biblioteche sono impegnate.

Le attività organizzate in collaborazione con le Biblioteche civiche torinesi non comportano la necessità di richiedere il patrocinio alla città, il cui logo accompagna sempre quello del Servizio Biblioteche.

I/le proponenti possono inviare le proposte all'indirizzo:

attivitaculturali_biblioteche@comune.torino.it utilizzando l'apposita modulistica firmata. Coloro che non dovessero utilizzare la posta elettronica possono compilare la scheda e consegnarla/inviarla alla Biblioteca civica centrale o in altre sedi del Servizio Biblioteche indirizzando la busta a: Biblioteca civica centrale – Ufficio attività culturali - via della Cittadella 5 – 10122 Torino. Le proposte pervenute verranno protocollate, quindi i proponenti saranno contattati per l'opportuno approfondimento dei contenuti della mostra, la sua eventuale programmazione nella sede più opportuna, tenuto conto anche delle priorità legate a progetti espositivi connessi a contenuti sviluppati dalla programmazione generale o prodotti in occasione delle manifestazioni cittadine e dell'Assessorato alla Cultura.

Si raccomanda che i contenuti visivi delle opere e dei relativi materiali comunicativi, non siano in contrasto con gli indirizzi espressi dalle legislazioni comunitarie e nazionali e con l'obiettivo prioritario che l'Amministrazione Comunale di Torino si è data in merito alla concreta affermazione della cultura delle pari opportunità e in particolare che non diffondano:

- messaggi lesivi della dignità delle persone e degli animali;
- rappresentazioni o riproduzioni del corpo umano quale oggetto di possesso e sopraffazione sessuale;
- rappresentazioni della sessualità in chiave violenta, coercitiva o di dominio;
- messaggi che tendono a collocare le donne in ruoli sociali di subalternità ed affermazione limitata o condizionata;
- pregiudizi culturali e stereotipi sociali fondati sulla discriminazione di genere, appartenenza etnica, orientamento sessuale, abilità fisica e psichica, credo religioso;
- messaggi che utilizzando i bambini in contesti a loro impropri, allo scopo di sfruttarne l'immagine quale oggetto pubblicitario, ne ledono la dignità;

- pubblicità diretta o collegata alla produzione o distribuzione di tabacco, superalcolici, materiale pornografico o a sfondo sessuale, gioco d'azzardo, che generano patologie o dipendenza;
- messaggi offensivi, incluse le espressioni di fanatismo, razzismo, odio o minaccia.

Si precisa che:

- occorre sempre effettuare un sopralluogo preliminare nella sede individuata, nell'ambito del quale concordare l'allestimento, nel rispetto delle prescrizioni di legge in materia di sicurezza, e delle opportune valutazioni estetiche in particolare nel caso di allestimenti all'interno di sedi storiche (esempio Villa Amoretti, Mausoleo della Bela Rosin, Villa Tesoriera);
- l'esposizione può essere visitata solo durante gli orari di apertura al pubblico della Biblioteca, compatibilmente con lo svolgimento del servizio al pubblico e delle altre attività programmate in Biblioteca;
- la durata dell'esposizione e l'allestimento possono essere modificati, qualora eventi estemporanei lo richiedano;
- il Servizio Biblioteche non può garantire la sorveglianza delle opere esposte. Il/la Proponente ne ha quindi la piena e totale responsabilità. Con il presente disciplinare si manleva la Città di Torino quale Ente ospitante da qualsivoglia responsabilità, anche in caso di furto, danneggiamento o deterioramento delle opere esposte, causato da eventi imprevedibili, sia durante l'esposizione, che durante l'eventuale giacenza delle stesse prima e dopo l'allestimento;
- eventuali danni arrecati alle sedi e alle attrezzature espositive di proprietà del Servizio Biblioteche da parte del/la Proponente durante le fasi di allestimento e smontaggio, dovranno essere risarciti secondo le procedure vigenti. Il soggetto proponente potrà valutare se accendere un'assicurazione a tutela dei materiali esposti;
- la sede, il periodo di svolgimento, la durata e la forma (personale o collettiva) dell'esposizione sono stabiliti dal coordinamento attività culturali;
- il trasporto delle opere, e le operazioni di montaggio e smontaggio, inclusi gli spostamenti dei supporti espositivi (griglie, tavoli, bacheche) e l'impiego dei sistemi di attacco necessari, sono a carico del/la Proponente, così pure il riordino dei locali utilizzati per la mostra al termine del periodo espositivo; il Proponente utilizza le attrezzature espositive (griglie, rotaie a muro, teche, tavoli, cornici, cavalletti) messe a disposizione dal Servizio Biblioteche; l'impiego di altri arredi o attrezzature devono essere concordate con il Responsabile della sede e, se utilizzate, devono essere provviste di adeguate certificazioni di sicurezza. Le operazioni di allestimento e smontaggio devono essere eseguite durante gli orari di apertura della sede, previo accordo con il personale incaricato;
- la promozione dell'esposizione proposta deve essere sempre concordata con l'Ufficio Comunicazione e Promozione del Servizio Biblioteche;
- il/la Proponente si impegna a svolgere, nel pieno rispetto della vigente normativa in materia di pubblicità e affissioni, eventuali forme di comunicazione da lui stesso gestite; in ogni caso il testo promozionale di carattere divulgativo deve essere sempre concordato con congruo anticipo con l'Ufficio Comunicazione e Promozione, in particolare per quanto attiene all'utilizzo di loghi o alla menzione di eventuali soggetti terzi;
- l'inaugurazione o la programmazione di eventi collaterali all'esposizione potranno essere concordati con l'Ufficio attività culturali e/o con il responsabile della sede di svolgimento della esposizione con adeguato anticipo. In particolare, la programmazione degli eventi che prevedano proiezioni ed esecuzioni musicali, per i quali sia richiesto il pagamento dei diritti d'autore, è vincolata alla verifica della copertura economica da parte del Servizio Biblioteche, o del proponente, nel caso in cui l'ente non disponga della copertura finanziaria;
- il/la Proponente inoltre comunica opportunamente il nominativo delle persone del mondo della cultura e delle politica che potranno partecipare ufficialmente all'inaugurazione, in modo che la Direzione del Servizio Biblioteche ne sia prontamente informata;

- E' fatto divieto assoluto di commercializzare e di vendere le opere durante il periodo della loro esposizione all'interno delle sedi del Servizio Biblioteche;
- Nell'ambito dell'esposizione il/la proponente può effettuare la vendita dei cataloghi della mostra.

Impaginazione materiali promozionali, affissioni e redazione di comunicati stampa

Dopo aver definito i contenuti e programmato la mostra in accordo con il Servizio Biblioteche, il/la Proponente dell'attività, qualora fosse disponibile a impaginare e stampare autonomamente le relative locandine, dovrà rivolgersi a Paolo Tolu (paolo.tolu@comune.torino.it) per la spedizione dei loghi della Città e delle Biblioteche civiche torinesi, oltre che per la verifica finale della bozza. Nell'impaginazione i loghi di Città e Biblioteche dovranno essere inseriti in questa successione e in evidenza, in alto; nella successione saranno seguiti da eventuali altri loghi di associazioni o enti. Le dimensioni dei loghi dovranno essere uniformi.

La presenza dei loghi qualifica la Città e le Biblioteche come enti organizzatori dell'attività, per cui è a carico del Servizio la procedura per le affissioni gratuite. A tal fine sarà anche necessario inserire la scritta "ingresso libero" e non dovrà comparire nessun riferimento a finalità commerciali dell'attività in oggetto. In tal caso sarà l'Ufficio Attività culturali a provvedere alla timbratura contattando gli uffici dedicati. Si richiede inoltre di inserire i riferimenti della biblioteca (indirizzo, numero di telefono, orari di apertura).

L'eventuale patrocinio della Città o di altri enti (Regione, Circoscrizioni, ...) deve essere documentato con l'invio per email della risposta ufficiale dell'ente stesso, che dovrà essere richiesta anche nel caso di iniziative che si ripetono con cadenza annuale. Nel caso di un patrocinio della Città, nell'impaginazione il logo della Città non precederà il logo delle Biblioteche, che continueranno a risultare tra gli enti organizzatori, ma sarà scorporato e inserito a parte, preceduto dalla dicitura "Con il patrocinio di". In questo caso sarà il Proponente a farsi carico degli oneri per la richiesta del timbro presso l'Ufficio Affissioni.

L'apposizione del timbro affissioni sulle locandine consente la diffusione presso pubblici esercizi o in bacheche interne di istituzioni (università, associazioni, istituzioni...), mai in spazi esterni riservati alle affissioni a pagamento, muri di abitazioni, fermate di mezzi pubblici.

Si segnala che, in caso di assenza del timbro o di utilizzo improprio delle locandine timbrate, le affissioni irregolari esporrebbero al rischio di sanzioni, totalmente a carico del Proponente.

Il file della locandina dovrà essere spedito a comunicazione.bct@comune.torino.it per verifica dei contenuti concordati in fase di programmazione.

Nel caso di redazione di comunicati stampa, concordare sempre il testo definitivo con l'Ufficio Comunicazione del Servizio Biblioteche.