

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI SPAZI A SOGGETTI TERZI

La Fondazione Museo del Tessuto di Prato ha scelto di concedere l'utilizzo di alcuni spazi museali per l'organizzazione di manifestazioni ed eventi.

Il presente regolamento disciplina la concessione a titolo gratuito o oneroso degli spazi museali, le condizioni e i criteri per determinarne i costi.

Articolo 1

Destinatari del Regolamento

1. Possono chiedere l'utilizzo degli spazi museali i soci fondatori e assimilati, i soci benemeriti, nonché i soggetti esterni pubblici o privati.

Articolo 2

Definizione degli Spazi

1. E' possibile chiedere l'utilizzo dei seguenti spazi:

- a) l'intero museo;
- b) la sala delle mostre temporanee;
- c) l'aula didattica;
- d) la "botte" (spazio chiuso insonorizzato all'interno della sezione contemporanea del museo).

Articolo 3

Finalità degli spazi

1. Gli spazi di cui all'articolo 2 sono concessi per manifestazioni o eventi di carattere culturale e divulgativo di particolare rilevanza scientifica, economica, sociale, e coerenti con le finalità statutarie e con la missione della Fondazione, o – in subordine - inerenti l'interesse generale del territorio.

2. Sono inoltre escluse le manifestazioni organizzate da movimenti e partiti politici ed ogni manifestazione di tipo elettorale.

Articolo 4

Domanda di utilizzo degli spazi

1. Il soggetto interessato alla fruizione deve presentare specifica e formale domanda al Comitato di Gestione della Fondazione, compilando l'apposito modulo (v. scheda all. "A").

2. Al modulo dovrà essere allegato anche un programma dettagliato dell'iniziativa, evento o manifestazione che si intende realizzare nell'ambito della struttura museale, corredato di una descrizione delle modalità di utilizzo degli spazi richiesti.

3. La domanda è presentata:

- almeno 60 giorni prima, per l'utilizzo di tutto il museo o della sala delle mostre temporanee
- almeno 30 giorni prima per aula didattica o la "botte".

Articolo 5

Condizioni per la concessione

1. Il Comitato di Gestione della Fondazione concede gli spazi a propria completa discrezione, valutando tempi, opportunità di realizzazione delle manifestazioni proposte e disponibilità degli spazi richiesti.

2. Il periodo e la durata delle manifestazioni, specificati nella richiesta di cui all'articolo 4, non sono da considerarsi vincolanti per la Fondazione, che potrà – d'intesa con gli organizzatori - modificarne i termini.

3. In ogni caso, la concessione degli spazi non deve intralciare in alcun modo l'attività ordinaria del Museo e la programmazione degli eventi interni già programmati o in via di programmazione.

4. La Fondazione si riserva comunque la facoltà di revocare la concessione degli spazi per sopravvenute e imprevedibili esigenze di funzionalità del Museo non oltre 15 giorni dalla data fissata per l'evento; si riserva altresì di revocare la concessione degli spazi in qualsiasi momento ove si verificassero modifiche sostanziali dei contenuti e/o delle modalità di realizzazione degli eventi programmati.

Proposta per nuove tariffe

Articolo 6 **Canone d'uso degli spazi**

1. Il canone d'uso per gli spazi viene fissato come segue:

SPAZI	½ GIORNATA	Intera GIORNATA*	SERA (entro le 24.00)
TUTTO IL MUSEO	2000	5000	3000
SALA MOSTRE	700	1500	1000
AULA DIDATTICA	300	600	400
“BOTTE”	300	600	400

** Da intendersi soltanto per il giorno di chiusura*

Le tariffe sono da intendersi Iva esclusa.

2. Il Comitato di Gestione potrà aumentare i canoni sopra indicati, in caso di sopravvenute esigenze organizzative.

3. Sono da considerarsi incluse nel canone d'uso esclusivamente le voci di costo di seguito elencate:

- utenze ordinarie,
- guardiania ordinaria (porta di ingresso e videosorveglianza),
- pulizie ordinarie,
- utilizzo delle attrezzature in dotazione.

4. Sono da considerarsi escluse dal canone d'uso le voci di costo, a titolo esemplificativo, di seguito elencate:

- servizio hostess,
- eventuali assistenze tecniche (elettricità, impianti, audio, video ecc.),
- eventuali polizze assicurative,
- montaggi, pulizie straordinarie, smontaggi, allestimenti e qualsiasi altro lavoro funzionale alla preparazione e allo svolgersi dell'evento.

5. Ogni attività connessa alla organizzazione dell'iniziativa, dell'evento o della manifestazione all'interno della struttura museale potrà essere realizzata solo previ accordi tecnici con il personale della Fondazione esclusivamente tramite imprese di fiducia della Fondazione (v. scheda all. “B”).

Articolo 7

Modalità e tempi di pagamento

1. Il pagamento del canone d'uso dovrà avvenire almeno 7 (sette) giorni prima dell'evento in contanti o su c/c bancario n. 21908 intestato a Fondazione Museo del Tessuto – Cariprato ABI 6020 CAB 21516.
2. In caso di mancato pagamento nei termini indicati, la Fondazione si riserva il diritto di revocare la concessione degli spazi.

Articolo 8

Concessione gratuita degli spazi

1. L'utilizzo gratuito degli spazi può essere concesso esclusivamente ai soci fondatori e assimilati e ai soci fondatori benemeriti, con le condizioni e i limiti indicati di seguito, fermo restando quanto disciplinato ai precedenti articoli 2, 3, 4 e 5.
2. Sono riconosciuti ai soci fondatori e assimilati i seguenti "bonus" per l'utilizzo gratuito degli spazi museali:
 - a) tutto il museo o sala mostre temporanee: una volta all'anno
 - b) aula didattica: 3 volte all'anno (di cui una sola serale)
 - c) botte: 4 volte all'anno (di cui una sola serale)I "bonus" hanno validità annuale; in caso di mancato utilizzo entro l'anno solare di maturazione, i "bonus" decadono. In caso di esaurimento dei "bonus" disponibili, i soci fondatori e assimilati sono equiparati agli altri soggetti esterni, pubblici o privati.
3. I soci fondatori benemeriti potranno presentare domanda di utilizzo gratuito dell'aula didattica o della botte; la domanda è sottoposta a valutazione del Comitato di Gestione ai sensi dell'articolo 5.
4. Potrà altresì presentare domanda di utilizzo gratuito dell'aula didattica o della botte l'Associazione Pratese Amici dei Musei, considerato il suo prezioso aiuto per le aperture straordinarie, domenicali e serali, del museo.
5. Si applica comunque l'articolo 6, commi 4 e 5, relativamente ai costi a carico dei soggetti organizzatori.

Articolo 9

Norme generali per l'utilizzo

1. L'eventuale utilizzo delle attrezzature tecniche di dotazione viene concesso previo incarico a tecnici di fiducia della Fondazione (v. scheda all. "B") e con i conseguenti oneri a carico dei richiedenti.
2. Non sono ammesse manipolazioni o modificazioni dell'arredamento, delle strutture o delle attrezzature tecniche se non con l'autorizzazione della Fondazione.
3. Il servizio bar è consentito su espressa autorizzazione della Fondazione previo affidamento da parte dell'utilizzatore, ad una ditta di fiducia della stessa (v. scheda all. "B") e con oneri a carico dei richiedenti. Le colazioni di lavoro ed i buffet saranno ammessi soltanto qualora il numero dei partecipanti lo consenta negli spazi indicati dal personale della Fondazione.

4. I fornitori del servizio bar o buffet e dei tecnici degli impianti (ove richiesti) intestano le proprie fatture ai soggetti utilizzatori degli spazi.

5. I richiedenti si impegnano ad utilizzare con la massima diligenza il locale con gli impianti e le pertinenze ad esso inerenti e si obbligano a rimborsare gli eventuali danni provocati in conseguenza della manifestazione. La quantificazione di tali danni avverrà sulla base delle spese documentate che la Fondazione, unica autorizzata a provvedervi, dovrà sostenere per la riparazione o il ripristino delle cose danneggiate. A tale scopo i richiedenti sono tenuti ad effettuare, unitamente ad un responsabile incaricato dalla Fondazione, una ricognizione dei locali prima e dopo la manifestazione, onde verificare lo stato dei locali e delle attrezzature.

6. Agli utilizzatori degli spazi del museo è comunque fatto divieto di:

- fumare in tutto l'edificio;
- introdurre nel locale strumenti e/o beni mobili che non rispondano alle normative antinfortunistiche vigenti al momento della sala;
- introdurre nel locale sostanze infiammabili di qualsiasi tipo, apparecchiature con resistenze ad incandescenza o a fiamme libere;
- violare comunque con qualsiasi atto le normative antinfortunistiche e di sicurezza vigenti al momento dell'utilizzo delle sale.

7. I richiedenti si impegnano ad utilizzare con la massima diligenza e il più assoluto rispetto di tutte le norme di legge, autorizzazioni e prescrizioni amministrative il locale e le pertinenze ad esso inerenti, e in ogni caso si obbligano a rimborsare i danni provocati in conseguenza della manifestazione.

– In particolare i richiedenti si obbligano ad osservare ed a far osservare con mezzi e personale idoneo tutte le norme e i criteri di sicurezza in relazione ai locali richiesti ed al loro utilizzo, a controllare, rilevare e segnalare immediatamente alla Fondazione e/o ai suoi incaricati qualsiasi eventuale carenza che sotto tale profilo potesse essere rilevata; esonerano la Fondazione e i suoi incaricati da qualsiasi responsabilità in proposito e in relazione all'utilizzo dei servizi della Fondazione eventualmente assicurati; si impegnano altresì a rilevare indenni la Fondazione e suoi incaricati nei confronti di terzi da qualsiasi responsabilità in relazione a qualsiasi pretesa dovesse essere avanzata verso di essi, riconoscendo altresì che l'eventuale presenza in loco di incaricati della Fondazione non esonera i richiedenti da alcuna responsabilità che i richiedenti riconoscono far capo esclusivamente a loro stessi.

Articolo 10 **Allegati**

Gli allegati al presente documento costituiscono parte integrante del presente regolamento.

DOMANDA PER L'UTILIZZO DI SPAZI PER MANIFESTAZIONI / EVENTI

Al Comitato di Gestione
della Fondazione Museo del Tessuto
di Prato

Il /la sottoscritto/a
nato/a il e residente a
via tel.
in rappresentanza di¹
con sede in via
C.F. P.I.
.....

CHIEDE

di poter svolgere a seguente manifestazione
.....
.....

presso il Vostro locale: € intero museo € sala mostre € aula didattica € botte
nel/i giorno/i e per la durata

Specifica che all'iniziativa partecipano i seguenti soggetti:

Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre di aver preso visione del "Regolamento per la concessione di spazi a soggetti terzi" della Fondazione Museo del Tessuto e di accettarne incondizionatamente tutte le disposizioni.

.....
data

.....
firma

¹ Ente pubblico, società o associazione, nel caso in cui il richiedente non sia una persona fisica

ALLEGATO “B”

ELENCO IMPRESE DI FIDUCIA DELLA FONDAZIONE MUSEO DEL TESSUTO DI PRATO

Servizio BAR e BUFFET:

Caffè 21:	Viale Piave 5, 59100 Prato Tel. 0574/42064
Caffè delle Logge:	P.zza del Comune, 59100 Prato Tel. 0574/600078 Referente: Marco Serchi
Gelli:	Via Isonzo 1/c, 59100 Prato Tel. 0574/466018 Referente: Roberta Gelli
Barni e Baroncelli:	Via Orvieto 22, 59100 Prato Tel. 0574/401896 Referente: Osvaldo Baroncelli

MONTAGGI ED ALLESTIMENTI

Fratini Bruno e C.:	Via Bertini 3, 59100 Prato Tel.335/7353788 Referente: Marco Fratini
---------------------	---

Servizi AUDIO – VIDEO – LUCI

Diapason:	Via A. da Settimello 132, 50040 Settimello (FI) Tel. 055/8874762 Referente: Enrico Belluomini
Tecnica 2 impianti elettricità:	Via dei Confini, 26/f 50013 Campi Bisenzio FI Tel.055/8960756 Referente: Massimo Galardini