

MUSEO DEL TESSUTO DI PRATO
REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE TEMPORANEA DI UTILIZZO DEGLI SPAZI A TERZI

Premessa

La Fondazione Museo del Tessuto di Prato ha scelto di permettere a terzi l'uso di alcuni spazi del Museo per organizzare manifestazioni ed eventi. Il presente regolamento disciplina le modalità della richiesta che potrà essere a seconda dei casi, a titolo gratuito o oneroso e ne stabilisce le condizioni e i limiti dell'uso e i criteri per determinarne i costi.

Articolo 1

Destinatari del regolamento

L'uso degli spazi museali può essere richiesto dai soci fondatori e assimilati, dai soci benemeriti, nonché da soggetti esterni alla Fondazione, sia pubblici che privati.

Articolo 2

Definizione degli Spazi

La concessione prevede l'uso degli spazi definiti come di seguito:

- a) l'intero museo;
- b) le sale per le mostre temporanee (A, B);
- c) laboratorio didattico (C);
- d) la Sala Prato città tessile, la Sala Prato ed il sistema moda e la Saletta audiovisivi (spazio chiuso insonorizzato all'interno della sala) (D) .

Si veda la mappa di cui all'**Allegato A**.

Articolo 3

Dotazioni delle sale

- a) Le sale sono dotate di impianto di illuminazione e di riscaldamento-condizionamento;
- b) Le sale sono dotate di sistemi di sicurezza contro l'intrusione e di protezione antincendio;
- c) Non sono disponibili attrezzature tecniche audio e video dedicate allo svolgimento di attività convegnistiche.
- d) Sono disponibili n.100 sedie per attività convegnistiche.

Articolo 4

Finalità dell'uso degli spazi

Gli spazi del museo definiti all'articolo 2 possono essere utilizzati unicamente 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.

Nessuno spazio del museo può essere utilizzato per manifestazioni organizzate da movimenti e partiti politici e/o alcuna manifestazione a scopo elettorale.

Articolo 5

Domanda di concessione per l'uso degli spazi

Il soggetto interessato alla fruizione degli spazi del museo deve presentare formale domanda indirizzata al Comitato di Gestione della Fondazione, compilata secondo il modulo **Allegato B** che conterrà le notizie utili alla descrizione dell'evento, il nome del referente e del responsabile della gestione dell'evento .

La domanda deve essere presentata almeno 30 giorni prima della data di svolgimento dell'evento.

La sottoscrizione della domanda presuppone che il legale rappresentante dell'organismo autorizzato dichiari espressamente di essere edotto su quanto previsto nel presente regolamento.

Una volta presentata, la domanda sarà sottoposta al giudizio del Comitato di Gestione della Fondazione che, valutati i contenuti e i tempi dell'iniziativa, l'opportunità di realizzare l'iniziativa proposta e le modalità della sua organizzazione, la disponibilità degli spazi richiesti e la compatibilità con le altre attività presenti potrà, a propria discrezione, concedere l'utilizzo, negarlo o concederlo con le prescrizioni che il Comitato riterrà opportuni e vincolanti per l'accettazione della domanda.

Articolo 6 **Condizioni per l'utilizzo**

1. Il periodo e la durata delle manifestazioni non sono da considerarsi vincolanti per la Fondazione che potrà, d'intesa con gli organizzatori, modificarne i termini.

2. L'organizzazione della manifestazione non dovrà intralciare in alcun modo l'attività ordinaria della Fondazione Museo del Tessuto e la programmazione degli eventi interni già programmati o in via di programmazione.

3. Le attività previste dovranno risultare compatibili con le caratteristiche strutturali, e conformi alle autorizzazioni di agibilità degli spazi concesse dagli organismi competenti. L'evento dovrà essere svolto secondo le procedure ed i vincoli prescritti per l'uso degli spazi dalla legislazione sulla sicurezza e - nei casi in cui applicabile - in conformità con quanto disposto dal Regolamento per la sicurezza nei locali di pubblico spettacolo adottato dal Comune di Prato.

(<http://www.comune.prato.it/servizicomunali/norme/?act=i&fid=1380&id=20110119101153911>).

4. Il soggetto autorizzato all'uso dello spazio è l'unico responsabile della corretta applicazione delle condizioni d'uso ed esime la Fondazione da ogni responsabilità e/o accadimento dovuto al mancato rispetto delle condizioni stabilite per l'utilizzo.

In particolare il soggetto autorizzato è l'unico responsabile dell'adempimento relativo alla gestione e controllo dei limiti di affluenza prescritti per le sale e della conseguente violazione delle norme di gestione della sicurezza.

5. L'autorizzazione all'utilizzo degli spazi manleva la Fondazione Museo del Tessuto da ogni responsabilità connessa ad incidenti dolosi o colposi arrecati a persone o cose durante l'uso delle sale. In particolare il legale rappresentante del richiedente si assume la responsabilità ed il formale impegno al totale risarcimento per eventuali danni arrecati all'immobile, agli impianti e agli arredi accettando fin d'ora la quantificazione che verrà redatta dai responsabili dello staff del museo.

6. L'autorizzazione all'utilizzo dello spazio esime in ogni caso La Fondazione Museo del Tessuto da ogni responsabilità per i danni subiti dal concessionario, per eventi di forza maggiore (crolli, incendi, inondazioni, ecc.) che impedissero la realizzazione dell'iniziativa, nonché dovuti ad interruzioni della fornitura di corrente elettrica, o di malfunzionamenti degli impianti di illuminazione, riscaldamento, condizionamento.

7. Il soggetto autorizzato all'uso è responsabile dello stato dei luoghi che utilizza e risponderà, risarcendoli, dei danni arrecati alle strutture del Museo. A questo proposito verrà accertato lo stato dei luoghi prima e dopo l'uso secondo le procedure dei successivi articoli 10 e 11.

8. Il soggetto autorizzato all'uso degli spazi si impegna ad utilizzare con la massima diligenza e il più assoluto rispetto di tutte le norme di legge, autorizzazioni e prescrizioni amministrative, i locali e le pertinenze ad esso inerenti, e in ogni caso si obbligano a rimborsare i danni provocati in conseguenza della manifestazione.

Articolo 7
Revoca della concessione

La Fondazione Museo del Tessuto si riserva comunque la facoltà di revocare l'autorizzazione all'uso degli spazi preventivamente concessi, per sopravvenute e imprevedibili esigenze di funzionalità della gestione del museo.

La revoca potrà avvenire non oltre il 15esimo giorno precedente la data fissata per l'evento.

Nel caso in cui lo staff del museo verificasse modifiche sostanziali dei contenuti e/o delle modalità di realizzazione degli eventi autorizzati l'autorizzazione sarà revocata senza alcuna prescrizione e con decorrenza immediata.

Articolo 8
Concessione onerosa degli spazi

Il canone per l'uso spazi è fissato come segue:

SPAZIO	1/4 ORE	8 ORE	SERALE (dalle 19.00-23.00)
(A) SALA MOSTRE 1	€ 600,00	€ 1.100,00	€ 1.000,00
(B) SALA MOSTRE 2	€ 600,00	€ 1.100,00	€ 1.000,00
(C) LABORATORIO DIDATTICO	€ 300,00	€ 500,00	€ 500,00
(D) SALA Prato e sistema moda	€ 300,00	€ 500,00	€ 500,00
DUE SALE A/B + C/D	€ 800,00	€ 1.500,00	€ 1.200,00
DUE SALE A+B	€ 1.100,00	€ 1.800,00	€ 1.500,00
DUE SALE C+D	€ 500,00	€ 900,00	€ 800,00
TUTTO IL MUSEO	€ 1.500,00	€ 3.000,00	€ 2.500,00
Costi aggiuntivi			
Accoglienza	€ 80,00	€ 150,00	€ 240,00
Allestimento e disallestimento delle sedute (se utilizzate)	€ 150,00	€ 150,00	€ 150,00
Vigile Giurato (per eventi che prevedono la chiusura oltre le 23.00)	30 Euro/ora	30 Euro/ora	30 Euro/ora
Eventuali assicurazioni aggiuntive	da quantificare	da quantificare	da quantificare

I prezzi sopra indicati sono da intendersi IVA esclusa.

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

- Pulizie ordinarie (Si intende per pulizia ordinaria quella tenuta giornalmente nelle sale durante la normale attività del museo. Si intende che tutta la pulizia straordinaria dovuta alla iniziativa è a carico del concessionario)
- Condizionamento, riscaldamento e circolazione aria (si intende il costo per l'energia necessaria la funzionamento degli impianti sostenute durante l'evento)
- Sedute (n° 100) (si intende l'uso delle sedute disponibili nel museo)

Sono da considerarsi escluse dal canone d'uso le voci di costo di seguito elencate:

- allestimento e disallestimento delle sedute;
- servizio di vigilanza e guardiania;
- servizio hostess;
- eventuali assistenze tecniche (elettricità, impianti, audio, video ecc.);
- eventuali polizze assicurative aggiuntive ritenute necessarie dalla Fondazione in considerazione delle specificità dell'evento;
- montaggi, pulizie straordinarie, smontaggi, allestimenti e qualsiasi altro lavoro funzionale alla preparazione e allo svolgersi dell'evento;
- incremento degli addetti dovuti a motivi organizzativi;
- eventuali costi sostenuti dalla Fondazione per interventi di manutenzione straordinaria agli impianti e alle strutture originatisi dall'utilizzo degli spazi da parte del concessionario.

Articolo 9

Modalità e tempi di pagamento

Il pagamento del canone d'uso dovrà avvenire entro 30 giorni dalla data di emissione della fattura su c/c bancario intestato a Fondazione Museo del Tessuto – **Banca Credito Cooperativo** di Area Pratese, via Valentini, 3 59100 Prato, **Iban IT72 L 08446 21502 00000401867**

Articolo 10

Concessione gratuita degli spazi

1. La concessione gratuita degli spazi può essere accordata con le condizioni e i limiti indicati nel presente articolo, fermo restando quanto disciplinato dal presente Regolamento.

2. Sono riconosciuti ai soci fondatori e fondatori assimilati i seguenti "bonus" per l'utilizzo gratuito degli spazi museali:

- a) tutto il museo o sala mostre temporanee: una volta all'anno
- b) Laboratorio didattico: 3 volte all'anno
- c) Sala Prato città tessile e Sala Prato e il sistema moda con sala audiovisivi: 3 volte all'anno

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.

5. Compatibilmente con le disponibilità organizzative della struttura, il Comitato di Gestione potrà valutare di concedere occasionalmente in forma gratuita gli spazi del Museo ai seguenti soggetti:

- soci fondatori benemeriti;
- soggetti pubblici o privati che nell'arco dell'anno si impegnino in modo rilevante al sostegno delle attività istituzionali della Fondazione. Tali gratuità verranno regolate nell'ambito della stipula dei relativi contratti di sponsorizzazione o di altri atti regolanti le concessioni di liberalità o contributi, o protocolli/convenzioni di collaborazione.

6. Si specifica che in tutti i casi di concessione gratuita degli spazi di cui al presente articolo rimangono comunque a carico dei richiedenti i costi aggiuntivi specificati nell'articolo 8.

Articolo 11

Consegna degli spazi

Per la consegna degli spazi un incaricato della Fondazione Museo del Tessuto unitamente ad un rappresentante del concessionario accerteranno lo stato dei luoghi, la funzionalità delle attrezzature e degli impianti in un sopralluogo congiunto che si terrà prima dell'inizio della manifestazione.

Articolo 12

Riconsegna degli spazi

A manifestazione ultimata, entro le 24 ore successive, un ulteriore sopralluogo congiunto dovrà rilevare la sussistenza delle medesime condizioni vigenti prima del suo inizio (non dovrà essere, in altri termini, alterato lo stato di fatto dei luoghi). Nel caso in cui l'incaricato della Fondazione constatasse dei danni o difformità rispetto a quanto accertato prima della tenuta dell'iniziativa redigerà un verbale di constatazione dal quale ne verrà desunta l'entità del danno e i conseguenti obblighi del concessionario.

In particolare l'eventuale materiale depositato dovrà essere ritirato il giorno stesso in cui termina la manifestazione, o comunque entro le 24 ore successive, e comunque subordinatamente alle esigenze della Fondazione Museo del Tessuto.

In caso contrario la Fondazione Museo del Tessuto si ritiene autorizzata allo sgombero del materiale depositato addebitando al concessionario le spese conseguenti.

Non sono consentite manipolazioni o modificazioni dell'arredamento, delle strutture o delle attrezzature tecniche se non con l'autorizzazione della Fondazione.

Articolo 13

Norme per l'utilizzo del servizio bar o buffet e altri servizi

1. In occasione dell'evento, il concessionario ha l'obbligo di affidare gli eventuali servizi di bar, catering ecc. ad una ditta con comprovata esperienza, competenza e che dimostri di applicare le procedure prescritte dal piano HACCP. Le colazioni di lavoro ed i buffet saranno consentiti soltanto qualora il numero dei partecipanti sia compatibile con i limiti di affollamento prescritti. La somministrazione e consumazione di cibo e bevande dovrà tenersi esclusivamente nelle aree concordate preventivamente con un addetto della Fondazione. Il consumo di alimenti nelle aree espositive del museo è rigorosamente vietato.

2. L'onere dei servizi sarà integralmente a carico del soggetto autorizzato.

3. Qualsiasi lavoro di allestimento o di altra fornitura tecnica sarà integralmente a carico del soggetto autorizzato. I lavori elettrici e/o illuminotecnici dovranno essere affidati alle ditte che ha in carico l'affidamento della manutenzione ordinaria e straordinaria dell'impianto elettrico del museo.

4. L'eventuale utilizzo di arredi e strumentazioni (ad esempio: sedie supplementari, cabine di traduzione, schermi video, videoproiettori, impianti di amplificazione e illuminotecnici, tavoli catering, paraventi, elementi d'arredo e scenografia, ecc. ecc.) introdotti dal concessionario per lo svolgimento dell'evento, comporta da parte del concessionario o dell'azienda fornitrice degli stessi l'obbligo di copertura assicurativa per responsabilità civile verso terzi.

5. Il concessionario si vincola ad utilizzare con la massima diligenza il locale, gli impianti e le pertinenze ad esso collegate e si obbliga a rimborsare gli eventuali danni provocati durante la manifestazione.

6. La Fondazione è l'unica autorizzata a provvedere alle riparazioni e al ripristino delle cose danneggiate. Il rimborso del danno avverrà a semplice richiesta in base alla quantificazione dimostrata della spesa.

Per la consegna e la riconsegna dei locali si utilizzeranno le procedure previste agli artt. 11 e 12.

Articolo 14

Nome di sicurezza nell'utilizzo

1. Il Museo può ospitare, anche contemporaneamente, molteplici attività all'interno delle sue sale.

Per questo motivo la Fondazione comunicherà il limite di affluenza delle sale richieste solo dopo aver acquisito la domanda e valutato la sua compatibilità con l'attività del museo e garantirà la continuativa presenza di personale formato alla gestione delle emergenze.

2. E' severamente vietato consentire l'accesso alle sale di un numero di persone eccedente quello massimo previsto. Il soggetto autorizzato è responsabile del controllo dei flussi all'interno del Museo.

E' severamente vietato manomettere o disattivare, anche momentaneamente, gli impianti delle luci di emergenza e di rilevazione degli incendi, alterare la posizione degli estintori, bloccare le porte resistenti al fuoco sulle vie di esodo in posizione di apertura o chiusura con qualunque tipo di oggetto e/o dispositivo.

E' severamente vietato porre ostacoli, anche facilmente rimovibili lungo le vie di esodo ed in vicinanza delle uscite di sicurezza.

3. I mezzi di difesa attiva dagli incendi devono essere sempre in vista.

Gli arredi supplementari introdotti nella sala dal concessionario e/o da suoi fornitori devono essere ignifughi (classe 0).

Nei casi previsti dalla legge dovrà essere comunque disponibile ed eventualmente consegnato il certificato di conformità degli impianti.

4. Il soggetto autorizzato all'uso degli spazi, all'atto della consegna viene edotto sulle protezioni attive e passive presenti nel museo, acquisisce le procedure del Piano di emergenza e di sicurezza del museo **Allegato C**, e si impegna ad informarne i propri collaboratori.

5. 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;
- l'utilizzo di fiamme libere.

Articolo 15 **Allegati**

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