



Museo Internazionale delle Ceramiche in Faenza – Fondazione

REGOLAMENTO D'USO DELLE AREE APPARTENENTI AL M.I.C.
in ottemperanza alle disposizioni dello Statuto e dei regolamenti approvati dal C.d.A.
Status: 15.09.2015

ART. 1

COMPATIBILITA' E SCOPI UTILIZZO

L'uso pubblico delle Sale Espositive, dell'auditorium e delle aree cortilizie interne ed esterne, pertinenti al Museo Internazionale delle Ceramiche, d'ora in avanti denominato, "MIC", deve essere compatibile con le caratteristiche delle aree in questione. Eventuali dubbi devono essere chiariti con la direzione del MIC in fase progettuale. In linea di principio gli spazi sono concessi per attività culturali, scientifiche, artistiche, divulgative e formative con gli oneri, nei limiti e con le modalità dettate dal presente disciplinare.

ART. 2

CONCESSIONE

La concessione d'uso temporaneo degli spazi in questione compete alla Fondazione M.I.C. – Museo internazionale delle Ceramiche in Faenza – Onlus, d'ora in avanti denominata "Fondazione MIC" o "Fondazione", l'atto di concessione è inviato al destinatario titolare della richiesta che dovrà provvedere ad informare le autorità preposte alla tutela dell'ordine pubblico e della sicurezza in base alle normative vigenti in tema di organizzazione di eventi pubblici. Gli spazi sono concessi ad associazioni, fondazioni, comitati, organizzazioni economiche e produttive, associazioni di categoria, enti di promozione, scuole, enti pubblici o privati, con o senza personalità giuridica, persone fisiche che ne facciano richiesta per la realizzazione di attività di cui all'art. 1.

La richiesta di concessione, è indirizzata al Presidente e deve contenere i seguenti dati informativi:

- 1 - Generalità o ragione sociale, identità fiscale e indirizzo del soggetto richiedente
- 2 - Generalità, indirizzo, recapito telefonico della persona che, con la sottoscrizione della domanda di concessione, si assume ogni conseguente responsabilità per l'uso degli spazi richiesti, nei confronti della Fondazione MIC
- 3 - Giorni e orari di uso degli spazi
- 4 - Tipologia dell'attività e modalità di esecuzione e di svolgimento dell'evento.
- 5 - Tipologia di allestimento e servizi aggiuntivi con indicazione in dettaglio su eventuali richieste di allacciamenti quali energia elettrica, acqua, rete internet, linee telefoniche. E' sottinteso che ogni eventuale modifica o aggiunta agli impianti e alle strutture preesistenti è a carico del richiedente e comunque la sua attuazione è sottoposta al giudizio insindacabile del MIC.

La richiesta di concessione deve pervenire alla Fondazione almeno una settimana prima della data di realizzazione della manifestazione in modo da permettere alla Fondazione di emettere l'atto di concessione, previa verifica della disponibilità delle aree richieste e della conformità della domanda. In caso vi siano più domande presentate, sarà applicato il criterio dell'ordine cronologico di arrivo, fatta salva la verifica del possesso dei requisiti richiesti dal presente regolamento.

ART. 3

ASSISTENZA E CUSTODIA

Negli orari di concessione, la Fondazione mette a disposizione i propri operatori per il servizio di assistenza e custodia. Il concessionario deve assicurare la presenza di personale adeguato in relazione all'evento e all'afflusso previsto, per l'assistenza al pubblico e per la conduzione dell'evento. Tale personale dovrà essere munito di un cartellino di riconoscimento che ne identifica la generalità e l'appartenenza all'Organizzazione concessionaria. Il personale messo a disposizione dalla Fondazione ha il solo obbligo di mettere in condizione il Concessionario di poter operare agevolmente negli spazi concessigli, in ottemperanza al regolamento del MIC. Per quanto riguarda l'utilizzo specifico dell'auditorium, il personale interno è tenuto a fornire tutte le informazioni per consentire un corretto uso delle attrezzature presenti, (luci, audio, video, registrazione ect.) ma non ha l'obbligo di seguire e assistere all'evento. La richiesta di personale fisso, per l'assistenza agli eventi della sala conferenze, va formalizzata alla Fondazione M.I.C. in fase di presentazione della domanda.

ART. 4

AREA ESPOSITIVA MUSEALE E CORTILE: PRESCRIZIONI E SERVIZI AGGIUNTI

Gli utilizzatori degli spazi devono osservare le prescrizioni e i divieti di seguito elencati:

- 1 - E' fatto divieto assoluto di utilizzare vernici, piantare chiodi, tasselli od applicare materiali adesivi sui muri, pavimenti, apparati decorativi, tappezzerie e tendaggi, arredi interni ed esterni, prato e piante comprese.
- 2 - E' vietata la rimozione delle poltrone, degli arredi e delle attrezzature esistenti (ogni modifica va concordata ed autorizzata dalla Direzione).
- 3 - Gli avvisi e i materiali informativi devono essere collocati in appositi espositori mobili.
- 4 - La collocazione di pannellature, strutture espositive e di accoglienza al pubblico per la realizzazione delle manifestazioni deve essere autorizzata. Tali strutture devono essere a norma di legge, il loro montaggio effettuato da personale autorizzato e disciplinato in termine di sicurezza sul lavoro. Devono essere collocate ad una distanza di almeno 30 cm dai muri, non devono ostruire le uscite e costituire rischio per la sicurezza delle persone né tantomeno un pericolo per le opere e per gli arredi presenti. Tutte le procedure di messa a norma e in sicurezza devono sottostare alle normative vigenti ed essere espletate dal concessionario.
- 5 - La collocazione di punti luce aggiuntivi, rispetto a quelli in dotazione, deve essere autorizzata. Essi devono avere sostegni propri e non devono essere in alcun modo fissati o appesi ai muri, agli arredi, agli alberi e alle opere presenti.
- 6 - Le spese relative alla realizzazione dell'allestimento: montaggio, smontaggio, immagazzinamento, trasporti, collaudi, ecc... sono a carico del concessionario.
- 7 - Il programma dettagliato dell'evento dovrà essere consegnato al personale della Fondazione almeno cinque giorni prima per consentire una adeguata predisposizione dei locali.
- 8 - Per l'utilizzo dell'auditorium, della video proiezione e della registrazione del sonoro di sala, si dovranno sottoporre preventivamente ed in tempo utile i supporti multimediali che si intendono utilizzare: diapositive, Cd-rom, Audio cassette, DVD, VHS, file multimediali per PC, ecc... Tale disposizione ha lo scopo di consentire al personale della Fondazione le eventuali prove tecniche necessarie ad una corretta fruizione dei supporti utilizzati.
- 9 - Eventuali verifiche sulle attrezzature tecniche in dotazione all'auditorium potranno essere fatte nei giorni precedenti all'utilizzo, compatibilmente con le esigenze del personale del museo. Di norma, devono essere utilizzati unicamente gli impianti esistenti. Nel caso non fosse sufficiente l'attrezzatura in dotazione, sarà a carico del concessionario, l'onere di dotarsene. L'installazione di tali attrezzature aggiuntive, speciali, deve sottostare alle norme generali sopracitate e deve essere approvato dalla Fondazione.
- 10 - La fruizione di musica, spettacoli, proiezioni audiovisive, ecc. dovranno sottostare alle norme vigenti in materia, (S.i.a.e, Agibilità, ecc.). Le eventuali pratiche dovranno essere espletate dal concessionario.
- 11 - Negli spazi del MIC non possono essere introdotte persone in numero superiore a quello stabilito dalla certificazione di agibilità ed è vietato per motivi di sicurezza la disposizione di seggiole, arredi o qualsiasi altro oggetto ingombrante che possa ostacolare la mobilità delle persone, in particolare nelle zone interessate da ingressi e a uscite di sicurezza.
- 12 - Nelle sale e nei locali chiusi è rigorosamente vietato fumare e usare fiamme libere. E' applicata la normativa nazionale.
- 13 Gli arredi e gli allestimenti non devono ostruire o danneggiare le dotazioni di sicurezza del museo come: sensori, allarmi o centraline antincendio/antintrusione, sistemi di videosorveglianza, estintori o manichette antincendio, segnaletica di sicurezza antincendio, ecc...
- 14 - L'esposizione dei materiali e degli apparati didattici del museo non dovranno essere oscurati da attrezzature e arredi posti anche in via provvisoria per lo svolgimento delle iniziative. La collocazione di attrezzature e arredi deve tenere in considerazione e rispettare le normative di sicurezza.
- 15 - La sistemazione di attrezzature e arredi non dovrà disturbare la normale attività museale e pertanto dovrà essere attuata al termine di eventuali manifestazioni del museo, guida alle mostre e al percorso museale compresi.
- 16 - Il concessionario al termine dell'evento dovrà farsi carico, entro le 24 ore successive, accordandosi preventivamente sugli orari con il personale del MIC, dello sgombero di ogni allestimento e di ogni materiale utilizzato, dello smaltimento di eventuali rifiuti secondo le norme vigenti, della pulizia meticolosa delle aree utilizzate.
- 17 - Pranzi, rinfreschi e ricevimenti possono essere organizzati solo in determinate aree indicate dal MIC. Non possono essere consumate bevande e alimenti nelle sale espositive del Museo. (Vedi art. 09 – Norme per Ristorazione e Catering)

ART. 5

GARANZIE ASSICURATIVE

Il concessionario, nella persona fisica del firmatario della richiesta, titolare e destinatario della concessione, si rende garante nei confronti della Fondazione dei furti e dei danni arrecati all'edificio, agli impianti, agli arredi, alle opere, alle tappezzerie e ai tendaggi, alle attrezzature tecniche e a quanto è presente al momento della presa in consegna degli spazi richiesti. Il rimborso dei danni avviene mediante escussione del deposito cauzionale, allorché venga richiesto, fatta salva l'azione di tutela a garanzia del rimborso degli eventuali maggiori danni rispetto all'importo di detto deposito cauzionale costituito.

ART. 6

ESCLUSIONE DALLA CONCESSIONE

Ai soggetti morosi o con vertenze pendenti con la Fondazione M.I.C. non può essere concesso l'uso della aree menzionate fino a quando non sarà estinto il debito o risolte le vertenze nei confronti della Fondazione.

ART. 7

POSSIBILITA' DI REVOCA DELLA CONCESSIONE

Per motivi di ordine pubblico, per sopravvenute oggettive ragioni, per il rischio, l'incolumità e la sicurezza delle persone, per l'integrità della sala, dei suoi arredi e delle dotazioni tecniche, la Fondazione M.I.C. può revocare, in qualsiasi momento, la concessione dell'uso degli spazi richiesti.

ART. 8

CAUTELE NELL'AMBITO DEL PERCORSO ESPOSITIVO

L'utilizzo delle sale del percorso espositivo deve essere attuato nel massimo rispetto della compatibilità con le strutture espositive e soprattutto nell'assoluto rispetto delle raccolte permanenti.

Ogni avvenimento che si svolga nelle sale del percorso espositivo non deve essere occasionale e/o contingente; deve essere bensì compatibile con l'identità e gli interessi del Museo Internazionale delle Ceramiche in Faenza .

ART. 9

RISTORAZIONE E CATERING

Qualora sia concessa dalla Fondazione M.I.C. l'attività di ristorazione e catering deve essere effettuata seguendo le seguenti norme di base. I criteri di base per l'installazione delle strutture adibite a questa tipologia di servizio si rifanno alle note introdotte nell'articolo 4.

1 - Le attività svolte dalle ditte fornitrici dei servizi in questione devono essere effettuate nel rispetto delle norme vigenti in materia (sanitarie, lavorative, sicurezza, ecc.)

2 - Le aree adibite alle attività di preparazione, distribuzione e immagazzinamento temporaneo del vettovagliamento, devono essere concordate con il MIC.

3 - Le aree date in concessione devono rimanere integre. Pertanto si fa obbligo alle ditte di dotarsi di tutti quegli accorgimenti che consentano di non rovinare gli arredi e le pavimentazioni presenti come: pedane o tappeti a salvaguardia della pavimentazione, paraventi antischizzo a salvaguardia dei muri, arredi ecc., contenitori adeguati per la raccolta come oli esausti, organico, vetro e lattine, carta, ecc.

4 - Negli spazi interni è fatto divieto di cucinare (salvo diverse disposizioni concordate con la Direzione, vedi punto 5).

5 - Negli spazi interni è consentito solo scaldare vivande utilizzando apparecchiature elettriche. Non è tassativamente consentito fare preparazioni anche a freddo e riscaldare cibo utilizzando fiamme libere, (Apparecchiature a combustibile).

6 - Negli spazi esterni è consentito l'uso di apparecchi come forni e fornelli a fiamma libera, per piccole preparazioni, subordinato alle certificazioni e alle normative vigenti in materia. E' comunque tassativo dotarsi di estintori efficienti.

7 - Nell'ipotesi che si utilizzino apparecchiature elettriche, da allacciare alla rete del MIC, si dovranno fare verifiche preventive sulle potenze assorbite ed i carichi sulle linee. Tale verifica è obbligatoria e andrà effettuata con il tecnico di riferimento indicato dal MIC. La sua prestazione sarà da considerarsi a pagamento. Nell'ipotesi che si debbano strutturare impianti elettrici provvisori per sopperire alle esigenze emerse, le operazioni da intraprendere si dovranno concordare preventivamente. La loro installazione dovrà essere a norma di legge, e pertanto certificata, e il costo dell'installazione e dello smantellamento dovrà essere interamente sostenuto dai richiedenti.

8 - Per quanto riguarda l'utilizzo di acqua o rete fognaria valgono gli stessi criteri definiti al punto 7.

9 - Le aree predisposte al pubblico devono essere munite di appositi ed adeguati contenitori per la raccolta differenziata.

10 - Le Ditte, al termine del servizio ed entro le 24 ore successive, accordandosi preventivamente sugli orari con il personale del MIC, sono tenute: allo sgombero di ogni allestimento e di ogni materiale utilizzato, allo smaltimento dei rifiuti secondo le norme vigenti, alla pulizia meticolosa delle aree utilizzate dal servizio e dal pubblico.

ART 10
CAUZIONI

La Direzione valuterà al momento della richiesta di concessione delle aree menzionate l'opportunità o meno di chiedere un deposito cauzionale e la misura di esso, in relazione agli elementi di rischio che si potranno prevedere.

DICHIARAZIONE DI ACCETTAZIONE DEL REGOLAMENTO

Il/La sottoscritto/a _____

della ditta/ Società _____

Indirizzo _____

Tel. _____ e-mail _____

Cod. Fisc. _____ P. IVA _____

a seguito della richiesta di concessione di utilizzo degli spazi museali per la realizzazione

dell'evento: _____

che si svolgerà in data _____ numero presunto di partecipanti _____

Catering SI NO

D I C H I A R A

di aver preso visione, letto e compreso nella sua interezza il regolamento d'uso delle aree appartenenti al M.I.C. relativo all'uso pubblico delle Sale Espositive, dell'auditorium e delle aree cortilizie interne ed esterne, pertinenti al Museo Internazionale delle Ceramiche e di accettare ed approvare integralmente tutte le condizioni in esso riportate.

Timbro e firma

Data _____

(firma leggibile)

Il modulo, compilato e firmato, deve essere inviato prima dell'evento alla Segreteria della Fondazione MIC Faenza (e-mail:segreteria@micfaenza.org), o consegnato alla biglietteria del museo. In caso di Società il modulo dovrà riportare la firma del legale rappresentante o di un preposto.