

<p style="text-align:center">Fondazione “Museo Ettore Guatelli” Regolamento per l’uso e concessioni del Museo e annessi</p>

TITOLO I - COMPITI ISTITUZIONALI

Art. 1 – Natura del Bene

Il Museo Guatelli, creato dal genio di Ettore Guatelli, a motivo della sua natura artistica e della sua storia va considerato, come sede museale.

Esso rientra tra i beni tutelati dalla legislazione statale e regionale relativa alle cose di interesse artistico, storico, demoantropologico e ai musei di enti locali.

Dalla condizione giuridica del Museo Guatelli alla Fondazione Museo Guatelli, proprietario dello stesso, il compito di vigilare sul rispetto di tali leggi.

Art. 2 – Tutela del Bene

La conservazione, valorizzazione e promozione del Museo Guatelli spettano alla Fondazione Museo Ettore Guatelli.

Alla Direzione della Fondazione Museo Ettore Guatelli è demandata dalle leggi in vigore la funzione di gestire i rapporti istituzionali e burocratici con le competenti Soprintendenze, con la Regione Emilia-Romagna, con gli enti soci fondatori e le istituzioni tutte e di applicare e far rispettare in particolare gli articoli 20, 21 e 45 del Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio D.Lgs 22.01.2004 n° 42.

Ogni utilizzo del nome, del logo e delle immagini relativi al Museo Guatelli deve essere preventivamente autorizzato e concordato formalmente con la Direzione della Fondazione Museo Ettore Guatelli. Ogni uso indebito e non autorizzato verrà perseguito.

TITOLO II – IL MUSEO

Art. 3 – Garanzia di accesso al pubblico

La Fondazione Museo Ettore Guatelli proprietaria del Museo Guatelli, nel rispetto del dettato dell’art. 105 del Codice dei Beni culturali e del Paesaggio D.Lgs 22.01.2004 n° 42 e dell’art. 3 c-d della Legge Regionale 5.09.1984, n° 50, ne assicura l’uso e il godimento pubblico, garantendone l’accesso – disciplinato e sorvegliato - e lo studio, anche ai fini della divulgazione scientifica e didattica.

Art. 4 – Personale di custodia e sorveglianza

Il personale di custodia e di servizio guida del Museo Guatelli è su base volontaria e incaricata dalla Fondazione Museo Ettore Guatelli dalla quale ne riceve le direttive. Le unità di personale in servizio per ogni turno devono garantire la presenza di un responsabile della sicurezza, formato, previsto dalla normativa, oltre alle eventuali integrazioni necessarie.

Art.5 – Visite del pubblico

L’accesso al pubblico è consentito e garantito nelle fasce orarie stabilite dalla Fondazione Museo Ettore Guatelli. Soltanto eccezionali motivi di sicurezza e di tutela o eventi straordinari possono determinare la chiusura Museo ai visitatori senza preavviso.

L’accesso al Museo Guatelli di visitatori o studiosi è consentito tramite l’acquisto del biglietto d’ingresso.

Il numero massimo di visitatori consentito di volta in volta durante l’apertura è, per motivi di sorveglianza, di 20 unità per ciascuna guida. In caso di scolaresche, è richiesta la presenza di accompagnatori (insegnanti, assistenti o altre persone delegate dalla scuola), nella misura tassativa di 1 unità ogni 15 alunni.

Gli accompagnatori devono rendersi responsabili del comportamento degli alunni stessi e di ogni danno a persone o cose all'interno dell'intero complesso.

Il personale di guida del Museo ha l'obbligo di disciplinare turni e scaglioni, facendo attendere i visitatori eccedenti nella sala al pianoterra del Museo.

E' fatto divieto assoluto di accedere all'interno del Museo senza una guida incaricata dalla Fondazione Museo Ettore Guatelli.

Art. 8 - Accesso spazi interni ed esterni

a) L'apertura del Museo limitatamente alle aperture e attività ordinarie, è delegato dalla Fondazione ai soggetti collaboratori mediante apposito accordo.

b) I collaboratori incaricati della tenuta delle chiavi di accesso e dei codici di sicurezza sono responsabili, civilmente e penalmente, della loro buona tenuta e segretezza.

c) L'accesso agli spazi museali è consentito solo tramite visita guidata dal personale addetto o tramite i rappresentanti della Fondazione.

d) L'accesso agli spazi esterni al Museo è consentito solo previa presenza del personale della Fondazione o chi da essa incaricato. Non è consentito l'accesso e la permanenza negli spazi esterni in orari non relativi all'apertura e attività del Museo, salvo autorizzazione. Qualsiasi intrusione non concordata con la direzione è da considerarsi violazione di proprietà provata e pertanto perseguibile dalla legge

e) Non è consentito l'accesso e la sosta nel piazzale esterno a fronte e lato del museo a qualsiasi mezzo; sono esclusi dal presente divieto i veicoli autorizzati al trasporto di persone disabili o con problemi deambulatori. L'accesso sarà in ogni caso consentito solo per motivi di carico/scarico merci e sentito il personale della Fondazione.

Art. 6 – Permessi speciali per visitatori e studiosi

In base alla regolamentazione vigente, soltanto ospiti illustri o persone e gruppi di ospiti di Soci fondatori della Fondazione Museo Ettore Guatelli possono avere il permesso di ingresso gratuito o ridotto al Museo. La Fondazione stabilisce l'importo delle eventuali tariffe d'ingresso e le tipologie di visitatori che potranno usufruire di esenzioni o riduzioni. Qualsiasi richiesta in merito ad eventuale applicazione di scontistica, dovrà essere autorizzata dalla Direzione della Fondazione Museo Ettore Guatelli.

In occasione di eventuale ingresso gratuito autorizzato, sarà formalmente comunicato ai visitatori la possibilità di una libera offerta.

Art. 7 - Guide

E' d'obbligo il ricorso a persone che effettuino guide illustrative all'interno del Museo e incaricate dalla Fondazione Museo Ettore Guatelli, limitatamente agli spazi interni del Museo.

Le guide di gruppi privati non devono disturbare con le loro spiegazioni gli altri visitatori. A nessuna guida è consentito, all'interno del Museo, chiedere o ricevere mance o altro compenso per le presentazioni fornite.

Art. 8 - Gestione spazi di accoglienza (biglietteria, bookshop)

Le attrezzature, i beni di consumo e gli spazi di accoglienza (biglietteria/bookshop), sono utilizzabili esclusivamente per l'uso preposto e dal personale incaricato per le finzioni di accoglienza. Per quanto riguarda ulteriori aspetti inerenti la gestione degli spazi di accoglienza,

si rimanda all' apposito accordo di gestione stipulato tra la Fondazione e il soggetto collaboratore individuato.

Art. 9 - Gestione e utilizzo spazio Cantina

L'utilizzo dello spazio denominato "Cantina", è regolamentato dagli accordi stipulati tra la Fondazione e il gestore del servizio.

Le richieste da parte di terzi in merito all'utilizzo temporaneo dello spazio "Cantina" in occasione di eventi ed iniziative, dovranno essere concordati con la Fondazione e con il soggetto gestore, al fine di garantire il corretto utilizzo delle attrezzature, nonché un'adeguata gestione dello spazio.

Saranno in ogni caso da intendersi a carico dei soggetti richiedenti, le operazioni di pulizia finale sia dello spazio interno che esterno la "Cantina", nonché la buona tenuta e pulizia delle attrezzature di cui lo spazio è dotato (coltelleria, affettatrice, lavastoviglie, piani di lavoro, stoviglie...). A carico dei medesimi saranno inoltre da intendersi le responsabilità derivanti dalla somministrazione di alimenti ed eventuali ammanchi, danni o furti subiti in occasione del loro utilizzo dello spazio Cantina.

Art. 10 - Vigilanza e sorveglianza

a) Il personale interno della Fondazione, è responsabile della vigilanza e sicurezza degli spazi interni ed esterni. Nel corso delle aperture ordinarie e straordinarie in occasione di visite su prenotazione e laboratori didattici, responsabili della vigilanza e sorveglianza degli spazi museali interni ed esterni, inclusa l'incolumità delle persone, sono i soggetti addetti alla guida e apertura del museo.

b) Gli addetti preposti alle aperture del Museo, saranno responsabili della vigilanza e sorveglianza, apertura e chiusura degli spazi museali interni.

c) In occasione di iniziative ed eventi organizzate da soggetti esterni, i soggetti promotori saranno responsabili della vigilanza e sorveglianza degli spazi museali esterni, inclusa l'incolumità delle persone.

Art. 11 - Segnalazione reclami

I visitatori, gli utenti, il personale di servizio e i collaboratori esterni, hanno il dovere di segnalare immediatamente alla Direzione reclami, disservizi e qualsiasi altro caso ed evento la cui conoscenza si presenti utile al corretto svolgimento del servizio.

Le segnalazioni e i reclami devono pervenire in sola forma scritta all'indirizzo della Fondazione Museo Ettore Guatelli, Via Nazionale n. 130 Ozzano T. (PR) o tramite e-mail all'indirizzo info@museoguatelli.it

TITOLO III – MUSEO E ANNESSI

Art. 9 – Considerazioni generali

La Fondazione Museo Ettore Guatelli promuove e favorisce la realizzazione di eventi e iniziative culturali, quando queste contribuiscono alla fruizione del Museo stesso.

Art. 10 – Gestione e concessione

Alla gestione e alla concessione all'utilizzo degli spazi del Museo provvede la Direzione della Fondazione Museo Ettore Guatelli,

Alle associazioni riconosciute quali partner della Fondazione ("Associazione Amici di Ettore Guatelli e del Museo" e "Circolo Rondine") viene concesso l'utilizzo gratuito degli spazi interni ed esterni del Museo per la realizzazione di proprie iniziative.

La concessione all'utilizzo è altresì concesso a pagamento secondo il tariffario stabilito dalla Fondazione e compatibilmente con le esigenze delle attività e dei servizi della Fondazione, a istituzioni, associazioni, enti, gruppi organizzati, partiti politici riconosciuti dalla Costituzione italiana, per usi compatibili o con la natura e la destinazione dei luoghi. E' esclusa tassativamente la possibilità di concedere in uso gli spazi per iniziative contrarie all'ordine pubblico ed alla legge.

La richiesta deve comunque pervenire alla Direzione della Fondazione Museo Ettore Guatelli con preavviso di almeno 60 giorni, ai fini della redazione del calendario generale delle manifestazioni. La Fondazione, accertata la disponibilità degli ambienti, darà esplicito consenso. Le richieste dovranno essere inoltrate agli indirizzi e-mail direttore@museoguatelli.it e info@museoguatelli.it

Art. 11 – Spettacoli

La Fondazione Museo Ettore Guatelli può organizzare in modo diretto spettacoli all'interno del Museo, o può concedere in uso il Museo a terzi per la realizzazione di manifestazioni culturali.

Ogni iniziativa di cui al primo comma non deve, di norma, interferire con le visite del pubblico.

Le iniziative di cui sopra non devono recare alcun pregiudizio al Museo e rispettare le leggi e le norme che regolano l'uso degli edifici di interesse storico-artistico..

A tale scopo si fissano le seguenti norme:

a) è fatto divieto assoluto di installare qualsiasi scenografia o di approntare qualsiasi azione scenica nello spazio del percorso museale. Potranno essere concesse, ottenuto il preventivo nulla-osta dalla Direzione della Fondazione Museo Ettore Guatelli, azioni sceniche limitate al solo transito di un numero contenuto di persone negli spazi interni.

b) è concessa l'installazione di apparati ed elementi scenici mobili nello spazio esterno e della stalla

c) Nel caso di rappresentazioni teatrali, performance, allestimenti temporanei presso gli spazi dell'esposizione permanente del museo, è vietata qualsiasi modifica all'allestimento museale, e/o integrazione di componenti luminosi e materiale esterno che potrebbe compromettere la visibilità dell'allestimento.

d) Gli utilizzatori temporanei degli spazi interni ed esterni, devono garantirne il rispetto e la buona tenuta, garantendone, al termine dell'utilizzo, il riordino e la pulizia;

Sono vietate azioni sceniche che possono provocare vibrazioni pericolose per la statica del Museo e dei suoi apparati decorativi;

c) in caso di spettacoli musicali dal vivo, o di musiche di scena registrate, il livello sonoro non dovrà superare i limiti oltre i quali si possono verificare rischi per la struttura. La Direzione si riserva di revocare l'autorizzazione all'uso di strumentazione elettrica o di amplificazione del suono, qualora in sede di prova ravvisi motivi di rischio. L'autorizzazione può altresì essere revocata nel caso di organici strumentali eccedenti rispetto a quelli dichiarati nella domanda di concessione;

d) l'uso delle luci è limitato all'impianto di illuminazione installato nel Museo. Ogni modifica dell'impianto od ogni suo potenziamento devono essere approvati dalla Direzione;

La Direzione del Museo vigila altresì sullo svolgimento dell'attività, disciplinandola come segue:

1) ogni manifestazione va realizzata, di norma, in fasce orarie diverse da quelle di apertura al pubblico, onde evitare interferenze tra percorsi di visita e spazi d'uso, ai fini della sicurezza;

2) le prove di spettacolo devono di regola svolgersi in orari concordati con la Direzione al fine di garantire la presenza del personale della Fondazione. Le prove previste in orari serali e/o notturni o in ogni caso al di fuori dell'orario di lavoro del personale della Fondazione, comporterà un costo agli organizzatori pari al costo degli straordinari dei dipendenti, e ai costi delle utenze.

3) in occasione di manifestazioni musicali/concertistiche, il numero massimo di presenti nell'area cortilizia è di 500 persone;

4) e' fatto divieto dell'installazione di qualsiasi forma di pubblicità e propaganda che non sia concordata con la Direzione;

Gli allestitori ed i responsabili di spettacoli e manifestazioni in genere teatrali dovranno farne richiesta alla Direzione della Fondazione Museo Ettore Guatelli con preavviso di almeno 60 giorni, ai fini della redazione del calendario generale delle manifestazioni. Le richieste dovranno essere inoltrate agli indirizzi e-mail direttore@museoguatelli.it e info@museoguatelli.it

Dovranno altresì produrre una circostanziata descrizione scritta delle azioni che si intende mettere in atto ai fini dell'ottenimento dell'autorizzazione ai sensi della legislazione vigente, anche in materia di sicurezza dei lavoratori impegnati e del pubblico. La relazione tecnica dovrà contenere dettagliati elaborati grafici. Dovrà inoltre contenere un circostanziato programma di uso delle luci.

Art. 12 - Altre manifestazioni

Per tutti gli spettacoli o manifestazioni privi di scenografie o di azioni sceniche i responsabili dovranno inoltrare domanda scritta alla Direzione, con congruo anticipo e comunque almeno 60 giorni prima della data richiesta.

Nella domanda va inserita una sommaria descrizione con indicazione della durata dello svolgimento dell'iniziativa e la specificazione di ogni particolare utile alla comprensione dell'andamento della medesima (collocazione strumenti, percorsi, persone interessate, installazione tavoli e microfoni ecc.).

Saranno preventivamente escluse, a insindacabile giudizio della Fondazione Museo Ettore Guatelli, le domande per manifestazioni il cui livello o la cui natura non siano congrui o consoni al valore del Museo Guatelli, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 20 del Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio D.Lgs. 22.01.2004 n° 42.

Art. 13 – Riprese fotografiche, cinematografiche, televisive

Le richieste di riproduzione di immagini fotografiche di beni culturali di spettanza della Fondazione Museo Ettore Guatelli, di realizzazione di riprese video, cinematografiche, televisive ed in ogni altra forma possibile, di autorizzazione all'uso delle immagini, vanno formalizzate con apposita modulistica rilasciata dalla Fondazione Museo Ettore Guatelli ed indirizzata agli indirizzi e-mail direttore@museoguatelli.it e info@museoguatelli.it

La Fondazione Museo Ettore Guatelli richiede la consegna di una copia delle riprese di ogni tipo realizzate.

Le immagini di qualsiasi forma realizzate e riprodotte non possono essere usate senza la preventiva autorizzazione del direttore della Fondazione Museo Ettore Guatelli e senza il

pagamento dei canoni e corrispettivi fissati dalla presente regolamentazione. L'autorizzazione va richiesta sia che si tratti di riproduzione di immagini già esistenti che di riproduzioni ex-novo.

Sono esenti dal pagamento dei diritti di riproduzione:

- coloro che ne fanno richiesta per uso strettamente personale senza prevederne la pubblicazione on line su siti internet, profili personali di social network, video, canali web, cd o dvd, stampe cartacee di qualsiasi natura. Sono altresì esentati coloro che ne fanno richiesta per motivi di studio;
- iniziative di enti e associazioni il cui scopo costitutivo sia la ricerca scientifica;
- iniziative ritenute, a discrezione della Direzione, di particolare rilevanza promozionale per il Museo;

In qualsiasi altro caso è d'obbligo il pagamento delle spese per ripresa.

Qualora si tratti di riproduzioni ad uso strettamente personale il richiedente dovrà sottoscrivere un impegno relativo alla non divulgazione, diffusione, spaccio al pubblico delle copie ottenute.

Le richieste che si riferiscono a ipotesi non espressamente contemplate dalla presente regolamentazione, saranno valutate secondo modalità di volta in volta decise dalla Direzione tenendo conto prevalentemente dello scopo delle richieste.

L'eventuale successiva pubblicazione dello studio comporta un'ulteriore autorizzazione all'uso delle riproduzioni. La violazione di tale impegno comporterà l'esclusione dall'accesso al patrimonio artistico della Fondazione museo Ettore Guatelli nonché l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge.

Art. 14 - Utilizzo di materiali diversi

L'utilizzo di materiali diversi di proprietà della Fondazione (attrezzature, impianti, sedie, tavoli...) dovrà essere preventivamente concordata con il personale della Fondazione stessa;

I fruitori ne garantiranno la buona tenuta nonché la responsabilità in caso di danni o furti, garantendone altresì il riordino a conclusione dell'utilizzo.

TITOLO IV – CANONI DI CONCESSIONE IN USO DEL MUSEO E DEGLI ANNESSI

Art. 14 – Concessioni del Museo

Per tutti gli spettacoli, manifestazioni, cerimonie, eventi, riprese cinematografiche e televisive, nonché per riprese e servizi fotografici a scopo pubblicitario non organizzati o promossi dalla Fondazione Museo Ettore Guatelli, verrà richiesto un canone di utilizzo commisurato alla natura della manifestazione, fissato da apposita deliberazione.

Qualora fossero ravvisate nelle richieste le caratteristiche del servizio di informazione o quello di altri scopi culturali, l'uso del Museo potrà essere concesso gratuitamente.

Art. 15 – Obblighi del concessionario

Il concessionario si impegna a rispettare le disposizioni contenute nel presente Regolamento, avvalendosi nell'uso del Museo del personale tecnico e degli strumenti in dotazione allo stesso.

Dovrà inoltre munirsi dei prescritti permessi di legge, essere in regola con gli adempimenti SIAE e indicare il responsabile dell'attività (RA), cui spetta l'obbligo di osservare e far osservare le norme di legge e regolamentari previste, sia in fase di spettacolo, ma anche durante gli allestimenti e le prove.

La concessione a terzi sarà rilasciata dalla Direzione. Il Concessionario dovrà controfirmare per accettazione una impegnativa che garantisca l'osservanza delle norme del regolamento.

Ogni trasgressione comporterà la revoca della concessione o la sospensione immediata della manifestazione.

TITOLO V – TARIFFAIO E PAGAMENTI

Art. 16 – Tariffario e pagamenti

In relazione alle concessioni in uso la Fondazione Museo Ettore Guatelli applica il seguente tariffario:

Convention, matrimoni, eventi (spazi interni ed esterni)	1.200,00 € + IVA
Servizi fotografici, riprese televisive (spazi interni ed esterni)	500,00 € al giorno + IVA
Solo uso stalla per mostre	250,00 € + IVA fino a 30 gg
Corrispettivo previsto per ogni ora di utilizzo straordinarie oltre gli orari concordati:	125,00 + IVA 22% per ogni ora

Ogni pagamento, con l'indicazione della specifica causale, dovrà essere effettuato tramite bonifico bancario intestato a:

Fondazione Museo Ettore Guatelli
BANCA PROSSIMA
IT15Z0335901600100000142928
BIC BCITITMX