

Regolamento per l'utilizzo degli spazi dell'Istituto degli Innocenti per attività temporanee.

(Approvato con delibera del Consiglio di amministrazione n. 44 del 29 settembre 2017)

Premessa

L'Istituto, in continuità con la propria ispirazione, promuove i diritti attivi dell'infanzia e dell'adolescenza così come enunciati dalla Convenzione sui diritti del fanciullo, adottata a New York il 20 novembre 1989 attraverso una molteplicità di attività socio-educative, di studio e ricerca sulla condizione dell'infanzia, di formazione degli adulti di riferimento di bambini ed adolescenti, di promozione della cultura della integrazione e convivenza nel rispetto dei diritti dell'uomo.

Gli spazi utilizzabili per eventi temporanei si collocano in tale contesto unitario di fini, ove ogni attività è realizzata nel rispetto della mission dell'Ente, delle attività istituzionali e della compatibilità di contemporaneità.

Il presente regolamento disciplina i criteri per l'utilizzo e la valutazione delle richieste di uso temporaneo di ambienti, i criteri etici e le modalità di utilizzo.

1. Spazi utilizzabili per attività temporanee

Gli spazi dell'Ente che possono essere oggetto di uso, da parte di soggetti esterni, sono tutti quelli disponibili nella sede centrale dell'Istituto in Firenze ed eventuali sedi distaccate.

I locali dell'Istituto sono concessi, a insindacabile giudizio dell'Ente, in quanto disponibili, accessibili e funzionalmente adeguati all'uso che se ne intende fare.

Sono esclusi dalla ordinaria utilizzazione gli spazi destinati alle attività socio-educative, scolastiche, la sezione storia del museo, la galleria museale, l'archivio storico e il Cortile degli Uomini. Eventuali deroghe possono essere concesse previo parere favorevole del Consiglio di Amministrazione.

L'elenco degli spazi utilizzabili per attività temporanee è oggetto di approvazione, di norma a cadenza triennale, unitamente alle relative tariffe.

2. Criteri di valutazione delle richieste

L'Istituto degli Innocenti utilizza i propri spazi in via prioritaria in funzione del raggiungimento delle finalità statutarie e per realizzare iniziative inserite nelle proprie attività istituzionali, l'uso degli spazi per altre iniziative ed eventi è orientato dal presente regolamento.

L'uso degli spazi per attività temporanee non può comunque mai avvenire da parte di soggetti che operano in contraddizione con gli scopi fissati dall'art. 2 dello Statuto, con gli orientamenti programmatici dell'Ente e quanto fissato dal presente Regolamento.

L'uso degli spazi deve avvenire compatibilmente con le attività istituzionali che vi si svolgono e con il rispetto della conservazione del patrimonio artistico dell'Istituto.

Gli spazi dell'Istituto non sono concessi per iniziative politiche di partiti e movimenti politici, spetta al Consiglio di Amministrazione valutare eventuali deroghe motivate.

3. Utilizzo a titolo gratuito degli spazi

L'uso gratuito degli spazi è concesso fino ad un massimo di 3 iniziative con durata non superiore a due giorni ciascuno nel corso dell'anno ad ognuno degli Enti che nominano propri rappresentanti nel Consiglio di Amministrazione dell'Istituto: Regione Toscana, Comune di Firenze, Città metropolitana, per lo svolgimento di iniziative istituzionali.

L'uso gratuito degli spazi è altresì accordato ad Unicef-IRC secondo le modalità definite dall'Accordo di collaborazione triennale in vigore.

La concessione in uso gratuito degli spazi a soggetti esterni, in tutti gli altri casi è prerogativa del

Consiglio di Amministrazione che valuterà le eventuali proposte sulla base dei seguenti criteri:

- iniziative che vedano l'Istituto partecipe della progettazione e realizzazione;
- iniziative finalizzate a raccolte fondi a favore dell'Istituto;
- iniziative promosse da organizzazioni che sostengono l'Istituto con attività di volontariato e donazioni, sponsor e partner delle attività dell'Istituto;
- iniziative di particolare significato per la promozione delle finalità, degli scopi dell'Ente e dell'immagine dell'Istituto.

La concessione in uso gratuito degli spazi prevede a carico dell'Istituto esclusivamente i costi generali (luce, riscaldamento, ecc.) escludendo esplicitamente qualunque costo per l'IDI in merito a servizi funzionali alla realizzazione dell'iniziativa (es. pulizie, assistenza tecnica audio/video).

La concessione degli spazi in uso gratuito a terzi è esclusa in caso di iniziative di natura commerciale e/o che prevedono modalità a pagamento da parte di soggetti interessati alle iniziative.

La concessione in uso gratuito degli spazi, se concessa, obbliga il fruitore ad inserire, nel materiale a stampa e nella comunicazione la dicitura *“si ringrazia l'Istituto degli Innocenti per l'ospitalità”*.

La richiesta di concessione in uso gratuito dei locali va indirizzata all'Istituto degli Innocenti attraverso comunicazione mail all'indirizzo eventi@istitutodeglinnocenti.it.

4. Utilizzo a titolo oneroso ridotto

L'uso degli spazi a titolo oneroso, ridotto del 50% può essere concesso a:

- istituzioni pubbliche;
- organizzazioni non profit;
- altre organizzazioni senza scopo di lucro con finalità sociale.

Sono a carico degli utilizzatori degli spazi tutte le spese per eventuali servizi. La concessione in uso degli spazi a onere ridotto obbliga il fruitore ad inserire, nel materiale a stampa e nella comunicazione in genere la dicitura *“si ringrazia l'Istituto degli Innocenti per la collaborazione”*.

La richiesta di concessione in uso a titolo scontato dei locali va indirizzata all'Istituto degli Innocenti attraverso comunicazione mail all'indirizzo eventi@istitutodeglinnocenti.it.

5. Utilizzo a titolo oneroso

Fatto salvo quanto definito nei punti 3 e 4 l'utilizzo degli spazi dell'ente avviene a titolo oneroso.

La richiesta di concessione in uso a titolo oneroso dei locali va indirizzata all'Istituto degli Innocenti attraverso comunicazione mail all'indirizzo eventi@istitutodeglinnocenti.it. L'Istituto provvederà a comunicare al richiedente le condizioni economiche e le indicazioni relative ai referenti e modalità organizzative.

E' fatta salva la possibilità di praticare uno sconto sulle tariffe intere, in considerazioni di particolari condizioni di commercializzazione degli spazi, sconto comunque inferiore al 40% del prezzo di riferimento.

6. Dichiarazione “etica” degli utilizzatori degli spazi

I soggetti esterni utilizzatori degli spazi dell'Istituto, fatto salvo per il soggetti pubblici, sono vincolati, oltre che alla accettazione formale delle condizioni tecnico/organizzative ed economiche di cui ai successivi punti, alla sottoscrizione di una dichiarazione “etica” che impegna il soggetto al rispetto dei principi ispiratori dell'Istituto (all. a), dichiarando di:

- riconoscersi nei principi della Dichiarazione dei diritti dei minori dell'ONU,
- non essere coinvolto in alcun modo nello sfruttamento di minori (nel lavoro ed in ogni altra forma),
- non avere nessun coinvolgimento nell'industria di armamenti, dalla manifattura alla distribuzione,
- non essere stato dichiarato colpevole di abusi ambientali ed inquinamento,
- realizzare la proprie attività nel rispetto della dignità dei lavoratori e nel rispetto dell'ambiente.

7. Vincoli all'utilizzo e responsabilità

A motivo del valore artistico, storico, culturale e sociale dell'Ente e a garanzia della qualità delle iniziative ospitate, è facoltà dell'Ente di rifiutare le iniziative proposte, secondo quanto previsto nei criteri approvati dal Consiglio stesso, comunicando tempestivamente tale decisione e le motivazioni al richiedente.

Le iniziative devono concludersi di norma entro le ore 24, eventuali deroghe devono essere preventivamente autorizzate.

L'Ente è sollevato da qualsiasi responsabilità derivante da danni a persone o cose che potrebbero verificarsi durante il periodo di utilizzo dei locali, le condizioni dell'utilizzo degli spazi e disciplinato dal documento "patti e condizioni" (all. b).

La sottoscrizione della dichiarazione "etica" e degli impegni del documento "patti e condizioni" è condizione vincolante per l'utilizzo degli spazi.

L'Istituto si riserva di dare in concessione ad un soggetto esterno la gestione degli spazi per eventi temporanei.

Allegato a) “dichiarazione etica”

La(società, ditta, persona,) dichiara di

- riconoscersi nei principi della “Dichiarazione dei diritti dei fanciulli” dell’ONU,
- non essere coinvolto in alcun modo nello sfruttamento di bambini ed adolescenti: non impiegando illegalmente bambini e ragazzi in lavori incompatibili con la condizione stessa del minore, non sfruttando bambini e ragazzi in ogni altro modo che possa pregiudicarne la salute ed il benessere complessivo,
- non avere nessun coinvolgimento nell’industria degli armamenti, dalla manifattura alla distribuzione,
- non essere stato dichiarato colpevole di abusi ambientali ed inquinamento,
- realizzare la proprie attività nel rispetto dei diritti umani, della dignità dei lavoratori e nel rispetto dell’ambiente.

Legale rappresentate

Data.....

Allegato b) “Patti e condizioni”.

Art. 1. La salvaguardia dei beni impegnati nelle attività temporanee dovrà essere garantita da dichiarazione scritta del responsabile dell’iniziativa ospitata attestante l'accettazione delle procedure di verifica pre e post evento, predisposte dall'Istituto o dal concessionario a cui verrà eventualmente affidata la gestione degli spazi, e il pagamento degli eventuali danneggiamenti riscontrati. Tale dichiarazione sarà parte integrante del contratto per la realizzazione dell'attività.

Al momento della firma del contratto gli organizzatori delle attività dovranno anche firmare il regolamento per l'uso degli spazi.

Laddove ritenuto necessario, agli organizzatori potrà essere richiesta la stipula di una fideiussione a garanzia prima della realizzazione dell'evento.

Art. 2. Prima della realizzazione dell'evento gli organizzatori dell’iniziativa sono tenuti a effettuare una ricognizione per verificare lo stato di conservazione degli spazi e dei materiali che verranno utilizzati durante la manifestazione, alla fine del quale verrà redatto un verbale sulla situazione rilevata.

Se non volessero avvalersi di questa facoltà, gli organizzatori dovranno comunque firmare la relazione sullo stato pre evento dei locali e degli spazi redatta dall'Istituto o dal concessionario.

Art. 3. E' fatto assoluto divieto di utilizzare la struttura concessa in uso per scopi diversi rispetto a quelli indicati nella domanda, e/o modificare gli spazi ed i beni mobili e attrezzature contenute nei luoghi dove si svolge l'iniziativa.

E' obbligatorio predisporre tutti gli accorgimenti atti a scongiurare eventuali danni agli spazi utilizzati sia in fase di allestimento che di utilizzo. Si ricorda che i locali dovranno essere lasciati sgombri da materiali residuali dell'evento e riportati integralmente alla condizione pre evento.

Dopo lo svolgimento dell'attività gli organizzatori dell’iniziativa possono effettuare una ricognizione per verificare lo stato di conservazione degli spazi e dei materiali utilizzati durante la manifestazione, alla fine del quale verrà redatto un verbale sulla situazione rilevata.

Se non volesse avvalersi di questa facoltà, sarà cura dell’Istituto o del concessionario effettuare autonomamente tale verifica. Tutti i danni riscontrati durante la verifica saranno documentati e contestati formalmente agli organizzatori dell’iniziativa, che dovranno corrispondere i costi relativi.

Art. 4. In caso di utilizzo degli spazi per buffet, lunch, aperitivi e cene è assolutamente vietato l'uso di bombole a gas e di altre fiamme libere. E' possibile utilizzare attrezzature elettriche con potenze nei limiti dell'assorbimento consentito dall'impianto presente nell'istituto.

Le iniziative aventi caratteri di mostra o che prevedano comunque attrezzature particolari all'interno o all'esterno delle sale espositive sono subordinate alle seguenti condizioni:

- presentazione del progetto della mostra, firmato da un professionista abilitato, entro 15 giorni antecedenti alla data di avvio della fase di allestimento da sottoporre al responsabile tecnico indicato;
- al termine della fase di montaggio dovranno essere esibite all’Ente tutte le previste autorizzazioni al funzionamento degli impianti. La mancanza di tali autorizzazioni comporterà la mancata apertura della manifestazione, fermo restando l'obbligo per gli organizzatori del pagamento integrale dei costi preventivati per l'uso degli spazi.

Art. 5. Le chiavi dei locali espositivi dovranno essere giornalmente ritirate e riconsegnate al servizio di portineria, previa apposizione di firma nell’apposito registro da parte delle persone a ciò autorizzate ed i cui nominativi dovranno essere comunicati al responsabile Attività temporanee indicato prima dell’apertura della manifestazione.

Art. 6. Gli impianti di allarme e rilevazione fumi, qualora messi in “allarme” per incuria o non rispetto delle specifiche norme, saranno ripristinati a cura e spese del conduttore dell’iniziativa.

Art. 7. Per tutti gli aspetti relativi alla segnaletica interna ed esterna all'edificio è necessario prendere contatto con il responsabile Attività temporanee per concordare tipologia, dimensioni, quantità e posizionamento del materiale apposto al fine di garantire equilibrio fra le iniziative e salvaguardare il decoro dell'immobile. Nei locali dati in uso è assolutamente vietato applicare con qualsiasi mezzo e qualsiasi strumento, anche in via provvisoria e removibile, materiali informativi o espositivi alle pareti e alle strutture. È altresì fatto divieto di utilizzare espositori di materiale informativo e pubblicitario diversi da quelli forniti o autorizzati dall'Ente.

Art. 8. Per l'utilizzazione delle attrezzature tecniche di proprietà dell'Istituto è obbligatorio avvalersi dell'assistenza di un tecnico indicato dall'Istituto o dal concessionario. I costi relativi a questa attività saranno imputati agli organizzatori dell'iniziativa ospitata.

Art. 9. Alla fine dell'evento l'Istituto o il concessionario farà eseguire una pulizia degli spazi utilizzati, per ripristinarne lo stato ex ante. I costi relativi a questa attività saranno imputati agli organizzatori dell'iniziativa ospitata.

Art. 10. Quando il tipo di attività richieda la presenza di vigilanza antincendio, secondo le indicazioni disposte dal responsabile della sicurezza dell'Istituto, il costo di questo servizio sarà imputato agli organizzatori dell'iniziativa.