

ASSOCIAZIONE ITALIANA AMICI DEL PRESEPIO - SEDE DI MANFREDONIA -

ALLEGATO 1

Regolamento sull'allestimento e organizzazione delle manifestazioni

Il presente Regolamento è stilato per migliorare l'organizzazione e la qualità delle manifestazioni. E' parte integrante del Regolamento Interno della Sede di Manfredonia.

E' buona norma per tutti **gli iscritti**:

- partecipare alle attività Socio – culturali;
- intervenire alle assemblee ordinarie e straordinarie dei Soci;
- partecipare a corsi teorico – pratici;
- partecipare alle mostre o qualsiasi manifestazione organizzata dall'AIAP Sede di Manfredonia, presentando i propri elaborati; la partecipazione da parte del Socio alla mostra annuale, dovrà avvenire in forma scritta da presentare al Presidente della Sede entro il 30 giugno di ogni anno;
- impegnarsi a partecipare attivamente all'organizzazione e all'allestimento degli eventi;
- osservare e far osservare il **"Decalogo dell'amico del presepio"** e il **"Decalogo delle buone relazioni"**;

Al termine di ogni evento culturale, nell'arco di dieci giorni, ogni manufatto dovrà essere ritirato dal luogo ove si è svolta la manifestazione. In caso contrario si provvederà alla rimozione dello stesso e trascorsi ulteriori venti giorni, lo stesso diventerà proprietà dell'Associazione, previa annotazione sul registro - inventario.

E' obbligatorio prima di esibire l'elaborato e comunque durante **la costruzione** del presepio:

- dimensionare i cavi elettrici in maniera corretta;
- proteggere i cavi da danni meccanici ed abrasioni;
- usare cavi elettrici flessibili;
- predisporre delle prese d'aria che favoriscano il ricircolo dell'aria;
- usare dove possibile solo lampade a bassa temperatura (neon);
- non cambiare una lampadina con una di potenza maggiore se non si sono riverificate le condizioni di sicurezza applicate;
- pulire le lampade da polvere e residui;
- stringere sempre molto bene i morsetti di collegamento dei cavi elettrici;
- connettersi alla rete elettrica sempre e solamente tramite un solo cavo di alimentazione;
- posizionare nell'estremità prossimale del cavo, un interruttore bipolare per l'interruzione della corrente elettrica;
- evitare spigoli e parti taglienti;
- usare colori a base acquosa;
- usare materiali con proprietà ignifughe adatte allo scopo;
- schermare o separare i materiali combustibili dalle sorgenti di calore;
- redigere una "carta di identità" del Presepio, cioè una tabella dove è riportata:
 - la potenza assorbita (lampadine, motori, effetti luminosi, ecc...; se si cambia un parametro, aggiornare la tabella);
 - i dati del costruttore;
 - le annotazioni particolari;
 - il suo peso
 - le dimensioni;
- Assicurare una didascalia.

Durante **la manifestazione** è necessario:

- la verifica giornaliera delle vie di accesso e deflusso della mostra (accessi sempre sgombri);
- la verifica giornaliera della corretta ubicazione e quantità degli estintori presenti;
- l'assegnazione di precisi compiti al personale: ognuno deve sapere esattamente cosa fare in caso di emergenza;
- dotare il personale dei numeri di emergenza da chiamare in caso di necessità;
- assicurare una sorveglianza alle manifestazioni in coppia, dando una buona informazione ai visitatori e garantendo l'orario di apertura e chiusura.

E' obbligatorio per il **Consiglio Direttivo** della Sede:

- inviare ai vari enti richieste di offerte e contributi, entro il 31 ottobre di ogni anno;
- far realizzare calendari, riviste, opuscoli, striscioni e quant'altro necessario per la buona riuscita delle manifestazioni, con l'aiuto di tutti i Soci;
- pubblicizzare le manifestazioni;
- assicurare che ogni Socio consegni il proprio elaborato “ **completato in ogni sua parte**” almeno tre giorni prima della manifestazione, previa la mancata esposizione dell'opera;
- preparare il locale da adibire alla mostra almeno venti giorni prima dell'apertura, con l'aiuto di tutti i Soci;
- far ritirare l'elaborato entro dieci giorni dalla chiusura dell'evento.

Per quanto non espressamente elencato nel presente Regolamento è facoltà del Consiglio Direttivo della Sede decidere sul buon andamento e sull'organizzazione dell'evento culturale.

Il presente ALLEGATO 1 si compone di numero due di pagine ed è stato approvato contestualmente al relativo Regolamento Interno dall'Assemblea dei Soci della Sede di Manfredonia il giorno 07.09.2011.

Il presente ALLEGATO 1 al Regolamento Interno dell'AIAP Sede di Manfredonia è stato approvato dal Consiglio Direttivo Nazionale in data 26.09.2011