REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DEGLI SPAZI DELL'ECOMUSEO DEL FREIDANO

ART. 1

La Fondazione Esperienze di Cultura Metropolitana (qui di seguito Fondazione ECM), compatibilmente con le proprie esigenze, concede in uso temporaneo i seguenti spazi dell'Ecomuseo del Freidano:

- Sala Conferenze (I PIANO)
- Sala polivalente (II PIANO)
- Tettoia esterna (PARCO ENERGIA)

siti in Via Ariosto 36 Bis, per tutte le manifestazioni e/o eventi di carattere culturale e/o divulgativo di particolare rilevanza scientifica, sociale, coerenti con le finalità statutarie e con la missione della Fondazione, o – in subordine – inerenti l'interesse generale del territorio per le seguenti finalità: Convegni - Seminari - Conferenze - Dibattiti - Incontri di carattere culturale, sociale, scientifico.
Gli spazi sopra citati potranno essere concessi in uso a:
- Enti pubblici, scuole;
- Enti privati, società, associazioni, enti di promozione, fondazioni, comitati con o senza personalità giuridica;
- Persone fisiche.

Gli spazi non potranno essere concessi a partiti e/o movimenti politici e alle associazioni di emanazione di partiti e/o movimenti politici.
In ogni caso Fondazione ECM non concederà l'uso della sala per manifestazioni che, ad insindacabile giudizio dell'ente, non siano compatibili con le caratteristiche dei locali, e/o con le finalità della Fondazione ECM.

L'esame delle domande di utilizzo pervenute e questioni relative all'organizzazione e la gestione degli spazi stessi sono in carico al coordinamento dell'Ecomuseo, che deciderà in merito alle domande pervenute. Eventuali richieste di informazioni ai seguenti recapiti:
347 6625010, info@ecomuseodelfreidano.it

Come criterio per l'assegnazione della sala si seguiranno le seguenti priorità:
- Attività dirette da Fondazione ECM e/o in compartecipazione;
- Attività patrocinate con specifica richiesta di utilizzo degli spazi;
- Richieste d'uso, in ordine temporale di ricezione.

ART. 2

La richiesta per la necessaria e preventiva autorizzazione deve essere sottoscritta dall'interessato o dal legale rappresentante dell'Associazione e/o Realtà e dovrà comunque riportare:

- generalità del richiedente;
- giorno e ora in cui si desidera utilizzare la sala;
- motivazione della richiesta, ovvero oggetto dell'iniziativa;
- programma ;
- eventuale presenza di Autorità.

La richiesta deve essere presentata di norma almeno 30 giorni prima della manifestazione.
L'eventuale disdetta della sala è da comunicarsi almeno 5 giorni prima della data fissata per l'utilizzo.

ART. 3

La concessione all'uso degli spazi è subordinata al pagamento anticipato delle tariffe di utilizzo che sono deliberate con provvedimento del CDA di Fondazione ECM del 20/03/2023 Verbale n. 02/23 salvo diversi accordi sottoscritti.

TARIFFE SALE ECOMUSEO
Sala Polivalente II piano / Tettoia (Capienza 80 posti)
50,00 euro ora dal lunedì al venerdì 8.00-18.00
75,00 euro /ora sabato – domenica e festivi

Primo piano sala conferenze (Capienza 40 posti)
40,00 euro / ora dal lunedì al venerdì 8.00-18.00
60,00 euro / ora sabato – domenica e festivi

Eventuali attività che dovessero svolgersi fuori orario o dopo le ore 18.00 saranno da concordare appositamente. Sarà possibile usufruire del supporto di un tecnico addetto al service incluso nella tariffa sopra riportata. Dopo le ore 18.00 sarà applicata una maggiorazione oraria del 20%.
In caso di associazioni iscritte all'albo delle Associazioni del Comune di Settimo Torinese e per attività patrocinate da Fondazione ECM o dal Comune di Settimo Torinese è previsto uno sconto del 50% sul costo. Fondazione ECM si riserva la facoltà di stipulare specifici accordi a prezzi agevolati per enti e associazioni che intendano utilizzare le sale dell'ecomuseo per periodi prolungati e/o per particolari iniziative di utilità sociale e didattica/formativa.

La tariffa d'uso comprende l'utilizzo degli spazi, degli arredi e delle apparecchiature elettriche ed elettroniche ivi comprese, ad esclusione dei materiali d'uso e consumo. E' altresì compreso l'utilizzo del collegamento internet.
Il pagamento avverrà esclusivamente attraverso bonifico bancario sul conto corrente
(IBAN IT 78 J 088 3331 0300 0018 0100 328) intestato a Fondazione ECM e dovrà riportare la causale: Titolo evento, data evento, luogo: Ecomuseo.

Il concessionario della sala, in caso di mancata disdetta della sala nei termini previsti al precedente art. 2, è tenuto comunque al pagamento della tariffa stabilita.

L'esonero dal pagamento degli oneri potrà avvenire nel solo caso di iniziative promosse da Enti Pubblici, o per eventi in cui Fondazione ECM sia ricompresa tra i soggetti direttamente organizzatori e per iniziative a scopo benefico. E' inoltre previsto che Fondazione ECM stipuli con associazioni del territorio, nel caso in cui lo riterrà utile al perseguimento dei suoi obiettivi statuari, dei protocolli specifici che prevedano l'esonero dal pagamento.
Non potranno beneficiare in nessun caso di tariffe agevolate le manifestazioni a carattere ristretto, esempio: assemblee di soli soci, e più in generale tutte quelle manifestazioni per il cui accesso è richiesto un pagamento.

ART. 4

Fondazione ECM concede il proprio Patrocinio ad iniziative di carattere culturale, progetti di solidarietà, convegni, appuntamenti istituzionali le cui finalità siano coerenti con i principi statutari della Fondazione stessa.
Il Patrocinio deve essere richiesto in forma scritta alla Fondazione con almeno 30 giorni di anticipo rispetto alla data dell'iniziativa. L'ente organizzatore deve descrivere in maniera chiara l'attività che s'intende promuovere, ed eventualmente fornire integrazioni su richiesta.
La concessione del patrocinio è soggetta ad autorizzazione da parte del Presidente della Fondazione, che valuta di volta in volta l'iniziativa in base al tipo, al livello culturale, alla qualità, all'impatto presunto dell'iniziativa. La richiesta viene valutata entro 20 giorni dalla domanda. Come indicato nell'Art.3 del presente regolamento, le iniziative patrocinate dal Comune di Settimo Torinese e/o dalla Fondazione potranno beneficiare di una riduzione del 60% rispetto alla tariffa piena. Questa riduzione non sarà cumulabile con altre agevolazioni concesse alle Associazioni di cui all'art.3.
Il patrocinio comporta l'uso del logo della Fondazione, e dei Servizi Culturali ad essa connessa, accompagnato dalla scritta "Con il patrocinio di Fondazione ECM ". In tutti gli altri casi non si può inserire IL LOGO DI FONDAZIONE nei materiali di comunicazione SE NON PREVIA AUTORIZZAZIONE del Direttore Generale di Fondazione ECM.
L'organizzatore è tenuto ad inviare in visione le bozze del materiale di comunicazione prima della stampa o della pubblicazione.
Copia del materiale promozionale dovrà pervenire alla Fondazione ECM via e-mail: info@ecomuseodelfreidano.it, a comprova della pubblicità data alla partecipazione di Fondazione ECM e di Ecomuseo. Qualora non si ottemperi agli obblighi di cui sopra, decadrà il beneficio di tariffa agevolata, con conseguente obbligo di versamento dell'intera tariffa.

ART. 5

Ogni modifica all'attuale disposizione degli spazi, compresa l'esposizione di cartelli, striscioni, fondali, ecc. dovrà essere preventivamente concordata con Fondazione ECM che fornirà le direttive vincolanti per l'installazione. E' fatto assoluto divieto di:
- ostruire le uscite di sicurezza;
- ostruire la visibilità della segnaletica di sicurezza;
- installare materiali pericolosi per la sicurezza dei terzi;

- spostare e/o manomettere parti dell'allestimento museale.

ART. 6

L'utente sarà ritenuto responsabile degli eventuali danni che venissero arrecati agli impianti, mobili, arredi, attrezzature ecc. degli spazi, anche se accertati il giorno successivo allo svolgimento dell'evento. Al fine di una corretta verifica dei danni subiti, un incaricato o rappresentante dell'Ente, Organizzazione, Associazione richiedente, unitamente ad un incaricato di Fondazione ECM, visiterà la sala concessa prima della manifestazione, per accertare la perfetta funzionalità degli spazi in concessione. Inoltre, durante tale sopralluogo, l'incaricato di Fondazione ECM fornirà tutte le indicazioni per la corretta applicazione di quanto disposto dall'art. 5. A manifestazione ultimata, gli stessi dovranno controllare che gli spazi vengano restituiti nelle stesse condizioni in cui sono stati consegnati, redigendo, in caso di danni, apposito verbale nel quale sarà dato atto delle contestazioni rilevate.

ART. 7

L'utilizzatore degli spazi, avuta la concessione, deve provvedere direttamente alle richieste delle eventuali autorizzazioni (ad esempio diritti SIAE), comprese quelle previste dalle vigenti norme di Pubblica Sicurezza e dovrà osservare strettamente le prescrizioni determinate dall'impiego in sicurezza di locale di pubblico spettacolo; Fondazione ECM è esonerata da ogni responsabilità civile e penale derivante dalla mancanza di tali autorizzazioni.

ART. 8

Fondazione ECM si riserva il diritto di far presenziare alla manifestazione un proprio incaricato al fine di accertare che la stessa si svolga secondo le norme del buon uso e nel rispetto del presente regolamento, fatta salva, comunque, ogni azione per la tutela dei propri diritti.

ART. 9

E' facoltà di Fondazione ECM concedere in via straordinaria gli spazi per manifestazioni o iniziative che si collochino al di fuori di quanto previsto dall'art. 1 del presente regolamento e che abbiano carattere di eccezionalità. E' fatta salva la facoltà del Direttore Generale di Fondazione ECM di assegnare eccezionalmente a titolo gratuito gli spazi per particolari iniziative patrocinate di particolare rilevanza.

ART. 10

Fondazione ECM si riserva il diritto, in casi del tutto eccezionali ed a suo insindacabile giudizio, di revocare, in qualsiasi momento, la concessione in uso degli spazi con semplice comunicazione e con restituzione del corrispettivo, senza obbligo di rimborsi o risarcimenti di diversa natura.

ART. 11

Il presente regolamento è entrato in vigore il 20/03/2023 a seguito dell'approvazione con delibera del CdA della Fondazione ECM in data 20/03/2023 Verbale n. 02/23.

ACCETTAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DEGLI SPAZI DELL'ECOMUSEO DEL FREIDANO

Il sottoscritto: ……..

In qualità di Presidente / Direttore Generale dell'Ente / Referente ……..

della realtà / società …….

email: ……..

tel: ……..

Con la trasmissione del presente modulo firmato conferma l'accettazione del regolamento per la concessione degli spazi……. per la data: ……

Dichiara di aver letto il regolamento di "CONCESSIONE IN USO DEGLI SPAZI DELL'ECOMUSEO DEL FREIDANO" e di accettarlo in tutte le sue parti.

Data: …….. Firma per accettazione: ……

CONFERMA DI PRENOTAZIONE

Con la trasmissione del presente modulo firmato si conferma l'utilizzo dello spazio

…… in Ecomuseo per la data: ……..…..

REFERENTE: ……in qualità di …… dell'Ente /

Associazione ……..

EMAIL: ……..
CELL.: ……

SPAZIO CONCORDATO: …….
dalle ORE: …… alle ORE: ……..

NUMERO TOTALE PARTECIPANTI: …….

QUOTA ORARIA: € ……
SERVIZI OPZIONALI: € ……
TOTALE: € ……..

NOTE:……
……

Informazioni necessarie per l'emissione della fattura elettronica:
Ente
Via:
Città: Provincia: CAP:
Codice fiscale Partita IVA:
CIG: CODICE DESTINATARIO:
SOGGETTO A SPLIT PAYMENT: SI NO
Indirizzo di posta PEC:
IL PAGAMENTO DEVE ESSERE EFFETTUATO CON BONIFICO BANCARIO
(SALVO DIVERSI ACCORDI) ENTRO 30 GIORNI DATA FATTURA

ECOMUSEO DEL FREIDANO E SPAZIO MOSTRE
Via Ariosto 36 Bis, 10036, Settimo Torinese (TO)
Telefono: +39 347 6625010 | Mail:info@emuseodelfreidano.it

CLAUSOLE DI PRENOTAZIONE:

- LA PRENOTAZIONE E' VALIDA CON L'ACCETTAZIONE E SOTTOSCRIZIONE DEL REGOLAMENTO E LA COMPILAZIONE DEL PRESENTE MODULO

- L'ALLESTIMENTO E IL RIORDINO DEGLI SPAZI SARA' A CURA DEL REFERENTE (IL REFERENTE POTRA' ACCEDERE 30 MINUTI PRIMA DELL'INIZIO ATTIVITA' PER L'ALLESTIMENTO DEGLI SPAZI)

- LO SPAZIO DOVRA' ESSERE LASCIATO PULITO E IN ORDINE AL TERMINE DELL'EVENTO

data: ..... firma per accettazione:.....

ECOMUSEO DEL FREIDANO E SPAZIO MOSTRE
Via Ariosto 36 Bis, 10036, Settimo Torinese (TO)
Telefono: +39 347 6625010 | Mail:info@emuseodelfreidano.it