



FONDAZIONE CHIERESE PER IL TESSILE E IL MUSEO DEL TESSILE

Via Demaria 10, 10023 Chieri (Torino)
Sede legale: Via imbiancheria 12, 10023 Chieri
CF: 900 162 700 10, P.Iva: 116 025 600 10

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLA SALA E DEGLI SPAZI ESPOSITIVI "PORTA DEL TESSILE"

- Art. 1: Oggetto del Regolamento
- Art. 2: Natura del richiedente - Iniziative ammissibili
- Art. 3: Modalità di richiesta
- Art. 4: Concessione degli spazi
- Art. 5: Capienza sala
- Art. 6: Condizioni di utilizzo degli spazi
- Art. 7: Spese a carico del richiedente
- Art. 8: Pubblicità
- Art. 9: Responsabilità del richiedente
- Art. 10: Accettazione

Art. 1 Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina l'utilizzo del locale "PORTA DEL TESSILE" a piano terra con ingresso da via Santa Clara angolo via Broglia, Chieri ad uso sala riunioni e spazi espositivi della Fondazione chierese per il tessile e museo del tessile (di seguito Fondazione).

Art. 2 Natura del Richiedente - Iniziative ammissibili

I locali possono essere concessi per lo svolgimento di attività culturali, artistiche, educative, sociali, assemblee, e altre attività compatibili con le finalità istituzionali della Fondazione ed a suo insindacabile giudizio.

Per iniziative rientranti nelle suddette tipologie i locali saranno concessi a fronte di una **donazione minima di 70 euro per un utilizzo di 2 ore oppure di 100 euro per le giornate di sabato e/o domenica**

da versare con bonifico sul c/c bancario Banca Prossima

IBAN IT05 W033 5901 6001 0000 0154 920 intestato a Fondazione chierese per il tessile e il museo del tessile,

almeno 10 giorni prima della data prevista per la manifestazione, con causale 'donazione spontanea'.

Art. 3 Modalità di richiesta

La formale richiesta di utilizzo della sala e degli spazi espositivi dovrà essere indirizzata alla Fondazione attraverso il modulo in calce e dovrà contenere:

- indicazione del titolo della manifestazione
- l'orario di inizio e di presunto termine
- l'indicazione di eventuali necessità particolari per allestimenti e disallestimenti di materiale necessario allo svolgimento degli eventi
- generalità ed indirizzo completo del richiedente o del legale rappresentante dell'ente richiedente
- dichiarazione di responsabilità per sottrazioni, danni, deterioramenti dei locali e delle attrezzature messe a disposizione
- assunzione di responsabilità per il corretto svolgimento dell'iniziativa
- dichiarazione di aver preso visione del presente regolamento e della documentazione riguardante la sicurezza degli spazi, accettandone integralmente i contenuti.

La richiesta deve pervenire alla Fondazione almeno 20 giorni prima della data della manifestazione. Eventuali disdette o cambi di date devono essere comunicate alla Fondazione con un preavviso di almeno 5 giorni dalla data presunta della manifestazione.

Art. 4 Concessione degli spazi

La Concessione in uso temporaneo dei locali è disposta con determinazione assunta dagli Organi competenti della Fondazione o dalle funzioni interne eventualmente delegate allo scopo.

Qualora vi siano più richieste di concessione interessate allo stesso periodo di tempo, l'assegnazione dei locali verrà decisa insindacabilmente dalla Fondazione.

La Fondazione si riserva, per ragioni di sicurezza o per altri validi motivi, ovvero per sopravvenute inderogabili esigenze interne, di revocare, ove possibile con congruo preavviso, l'autorizzazione già concessa. Nessun indennizzo verrà riconosciuto all'ente richiedente.

Art. 5 Capienza sala

La sala delle Assemblee è dotata di 45 posti a sedere consistenti in sedie pieghevoli da sistemare a cura del concessionario.

Fa capo al soggetto concessionario il rispetto del limite di capienza massima di 99 posti della sala concessa in uso nel rispetto delle vigenti norme di sicurezza. La responsabilità conseguente alla mancata osservanza della presente norma ricadrà sul Soggetto medesimo.

Art. 6 Condizioni di utilizzo degli spazi

La concessione si intende riferita esclusivamente all'effettiva durata della manifestazione. La disponibilità dei locali verrà di norma garantita per la sala un'ora circa prima dell'evento stesso e per mezz'ora dopo la conclusione, mentre per gli spazi espositivi verranno concordati anticipatamente i tempi necessari per l'allestimento/disallestimento.

È vietato appendere quadri, pannelli, cartelloni o altro supporto alle pareti della sala.

Nel caso in cui lo svolgimento delle manifestazioni comportino addobbi particolari (eventuali pannelli rigorosamente autoportanti o su strutture autonome, quadri etc.) il richiedente provvederà in proprio senza arrecare danno ai locali.

Non dovranno comunque essere posti ostacoli, neppure se facilmente rimovibili, alle vie di esodo ed uscite di sicurezza.

È consentita la consumazione di cibi, cocktails o drinks, solo nella zona della sala a tal fine identificata.

L'uso dei locali è rigorosamente limitato allo scopo per cui essi sono stati richiesti e concessi.

La Fondazione non esercita alcuna vigilanza relativamente all'ingresso delle persone che intendono accedere agli ambienti concessi in uso.

Fa esclusivo carico al concessionario la responsabilità per danni causati da coloro che partecipano all'attività organizzata negli ambienti concessi in uso

La custodia dei minorenni eventualmente invitati e presenti negli ambienti concessi in uso non è in alcun caso assunta dalla Fondazione.

Il concessionario è tenuto al pieno rispetto del Piano di emergenza vigente per i locali oggetto della concessione.

Il concessionario assume la veste di custode degli spazi concessi per tutto il periodo di utilizzo con ogni responsabilità connessa e conseguente.

Gli spazi al termine della manifestazione dovranno essere riconsegnati liberi da dotazioni/impianti/allestimenti accessori e nelle stesse condizioni nelle quali sono stati presi in consegna.

Al termine di ogni manifestazione il richiedente dovrà provvedere alla pulizia degli ambienti.

La concessione degli spazi ha sempre carattere temporaneo e non continuativo.

Art. 7 Spese a carico del richiedente

Sono a carico del richiedente spese di:

1. guardiania – se prevista

2. pulizia (cfr. art. 6)

3. assistenza tecnica

4. allestimento/disallestimento (nei limiti consentiti dal presente regolamento) – se previsto

5. facchinaggio – se previsto.

I suddetti servizi saranno prestati, salvo casi particolari comunque dietro espressa autorizzazione della Fondazione, da fornitori di fiducia della Fondazione stessa.

I costi di cui sopra verranno rimborsati alla Fondazione ove ne avesse sostenuto direttamente l'onere.

Art. 8 Pubblicizzazione

Il richiedente dovrà evidenziare la concessione gratuita degli spazi da parte della Fondazione ed **inserire la seguente dicitura nell'invito alla manifestazione "Si ringrazia la Fondazione chierese per il Tessile e il museo del tessile per la concessione degli spazi"**.

Lo stesso richiedente è tenuto altresì a munirsi delle eventuali autorizzazioni (SIAE, Comune, etc.) in relazione alla manifestazione indetta, essendone responsabile e sollevando al riguardo la Fondazione da qualsiasi onere o responsabilità.

Art. 9 Responsabilità del richiedente

Il richiedente è responsabile verso la Fondazione di ogni danno causato ai locali temporaneamente concessi per la manifestazione/evento, ai suoi arredi, agli impianti ed attrezzature, derivante da qualsiasi azione od omissione dolosa e/o colposa direttamente imputabile a lui o a terzi presenti in sala.

Al richiedente fa inoltre carico, per la durata della concessione, ogni responsabilità civile verso terzi e verso il pubblico per l'uso degli spazi.

La Fondazione comunque non risponde di eventuali furti o danni subiti dal materiale utilizzato o esposto di proprietà del concessionario, né di eventuali incidenti che dovessero occorrere alle persone per fatti connessi alla realizzazione delle iniziative.

Art. 10 Accettazione

Il richiedente, dopo aver preso visione del presente regolamento, lo sottoscrive con apposito atto di accettazione. La concessione in uso è subordinata all'accettazione di tutte le prescrizioni sopra menzionate.

Chieri, 11 dicembre 2018

Spett.le
Fondazione chierese per il tessile e il museo del tessile
Via Demaria 10
10023 Chieri

Oggetto: Richiesta di utilizzo dei locali ad uso spazi espositivi sala 'Porta del tessile' con ingresso da via Santa Clara angolo via Broglia, Chieri

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____

il _____ residente a _____ Via _____

telefono _____ posta elettronica _____

nella sua qualità di _____

dell'Ente _____

con sede in _____ Via _____

chiede l'autorizzazione per la concessione dell'utilizzo degli spazi suddetti per il giorno

_____ a partire dalle ore ____ con proseguimento fino alle ore _____

Il/La sottoscritto/a dichiara che la manifestazione avrà per oggetto

Il/La sottoscritto/a dichiara sotto la propria responsabilità di:

- 1) aver effettuato un accurato sopralluogo dei locali;
- 2) conoscere il Regolamento per l'utilizzo degli spazi e il Piano di emergenza;
- 3) aver preso visione dei presidi antincendio, della cassetta di pronto soccorso, della segnaletica di sicurezza e delle vie di esodo;
- 4) essere consapevole del limite massimo di affollamento della Sala Assemblee come da Regolamento
- 5) assumere piena e consapevole responsabilità sulla custodia dei locali concessi in uso anche in ordine alla normativa sulla sicurezza, provvedendo al numero necessario di addetti alle emergenze e alla vigilanza, ivi compreso sul divieto di fumo;
- 6) assumere ogni rischio di eventuali sinistri che dovessero verificarsi all'interno degli spazi di cui si è assunto la custodia con sottoscrizione di questo atto, manlevando la Fondazione da ogni onere e responsabilità;
- 7) provvedere alla chiusura dei locali al termine della mostra;
- 8) controllare che, al termine della mostra, la porta d'ingresso sia perfettamente chiusa, le luci spente e così ogni altra eventuale apparecchiatura tecnologica;
- 9) verificare che all'interno dei locali, prima della chiusura, non siano rimaste persone.

Nel caso in cui, per il mancato rispetto delle disposizioni precedentemente elencate, risultino danni a carico di terze persone ovvero degli spazi ricevuti in custodia, il/la sottoscritto/a diventa unico responsabile verso terzi e verso la Fondazione, con facoltà per quest'ultima di adire le vie legali per l'eventuale risarcimento di danni.

Chieri, lì _____

il richiedente
