

## REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DELLA SALA POLIFUNZIONALE DELLA BIBLIOTECA "TANCREDI MILONE"

### ART. 1

La Fondazione Via Maestra (qui di seguito Fondazione), compatibilmente con le proprie esigenze, concede in uso la Sala Polifunzionale sita presso la Biblioteca Tancredi Milone in via Verdi 18 piano terra, per tutte le manifestazioni o eventi di carattere culturale e divulgativo di particolare rilevanza scientifica, culturale, sociale e 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.
- Incontri di carattere politico

**a) L'uso della sala della biblioteca richiesto per gli usi istituzionali da parte del Comune di Venaria Reale è sempre gratuito, ad eccezioni dei costi riportati in tabella A**

b) La sala potrà inoltre essere concessa in uso a:

- Enti pubblici; scuole.
- Enti privati, società, associazioni, enti di promozione, fondazioni, comitati con o senza personalità giuridica (L'applicazione del presente regolamento per le attività previste dalle associazioni richiedenti sarà coerente con la legge 117/2017 – codice del terzo settore).
- Persone fisiche.

c) La sala potrà essere concessa ai partiti o movimenti politici e alle associazioni di emanazione di partiti o movimenti politici solo nel rispetto delle normative vigenti e della pluralità degli orientamenti politici

d) In ogni caso la Fondazione non concederà l'uso della sala per quelle manifestazioni che, ad insindacabile giudizio dell'ente, non siano compatibili con le caratteristiche dei locali, e/o con le finalità della Fondazione.

e) L'esame delle domande di utilizzo pervenute le questioni relative all'organizzazione e la gestione della sala stessa sono in carico alla Direzione della Fondazione che deciderà, sentito il cda, in merito alle domande pervenute se e come procedere nella concessione dello spazio.

Le domande vanno inviate a: [amministrazione@fondazioneviamaestra.org](mailto:amministrazione@fondazioneviamaestra.org) /per informazioni è accessibile la segreteria al n.tel. 0114241124

f) Come criterio per l'assegnazione della sala si seguiranno le seguenti priorità:

- Attività dirette della Fondazione Via Maestra e/o in compartecipazione;
- Attività patrocinate con specifica richiesta di utilizzo della Sala;
- Richieste d'uso in ordine temporale di ricezione.

#### ART. 2

La richiesta per la necessaria e preventiva autorizzazione, redatta su apposita modulistica deve essere sottoscritta dall'interessato o dal legale rappresentante dell'Associazione 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 trenta giorni prima della manifestazione.

L'eventuale disdetta della sala è da comunicarsi almeno 5 giorni prima della data fissata per l'utilizzo.

#### ART. 3

1. La concessione all'uso della sala è subordinata al pagamento anticipato delle tariffe di utilizzo che sono deliberate con provvedimento del CDA della Fondazione, salvo diversi accordi autorizzati dalla direzione della Fondazione.
2. Per l'individuazione delle tariffe viene stabilito quanto segue: la tariffa d'uso comprende l'utilizzo della Sala e delle apparecchiature elettriche ivi ricomprese, ad esclusione di quanto indicato nell'allegato A alla voce "esclusioni" dei materiali d'uso e consumo. (es. audio e video cassette, cancelleria varia). È altresì compreso, l'utilizzo del collegamento internet.
3. Il pagamento avverrà esclusivamente attraverso bonifico bancario sul conto corrente intestato alla Fondazione Via Maestra e dovrà riportare la causale "Sala Polifunzionale Biblioteca".
4. 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.
5. L'esonero dal pagamento degli oneri potrà avvenire nel caso di iniziative patrocinate dal comune di Venaria Reale o per eventi in cui la Fondazione Via Maestra sia ricompresa tra i soggetti direttamente organizzatori e per iniziative a scopo benefico patrocinate dal Comune di Venaria Reale. È inoltre previsto che la Fondazione stipuli con associazioni del territorio, nel caso in cui lo riterrà utile al perseguimento dei suoi obiettivi statuari, dei protocolli specifici che prevedano l'applicazione di facilitazioni.
6. È prevista l'applicazione di una tariffa agevolata, fino al 50% della tariffa piena stabilita, per le iniziative patrocinate dal Comune di Venaria Reale o dalla Fondazione, fermo restando che si dovrà comunque trattare di iniziative aperte al pubblico e a carattere generale.
7. Le Associazioni del territorio iscritte all'albo delle associazioni del Comune potranno beneficiare, previa richiesta, di una riduzione come da tabella dei costi approvata dal CDA
8. 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

- a) La Fondazione 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.
- b) 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.
- c) 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 e/o dalla Fondazione potranno beneficiare di una riduzione del 50% rispetto alla tariffa piena. Il patrocinio comporta l'uso del logo della Fondazione, e dei Servizi Culturali ad essa connessa, accompagnato dalla scritta "Con il patrocinio di:.....". In tutti gli altri casi non si può inserire il logo di Fondazione nei materiali di comunicazione, se non previa autorizzazione, del Direttore Generale della Fondazione.

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 – (Segreteria organizzativa promozione ed eventi della Fondazione) a comprova della pubblicità data alla partecipazione della Fondazione

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 della sala, compresa l'esposizione di cartelli, striscioni, fondali, ecc. dovrà essere preventivamente concordata con la Fondazione che fornirà le direttive vincolanti per l'installazione.

È fatto assoluto divieto di:

- ostruire le uscite di sicurezza;
- ostruire la visibilità della segnaletica di sicurezza;
- installare materiali pericolosi per la sicurezza dei terzi o non certificate
- piantare chiodi nelle pareti della sala.
- inserire sistemi audio luci senza autorizzazione da parte di Fondazione

Il concessionario della sala può avvalersi, per la promozione pubblicitaria delle iniziative autorizzate, degli appositi spazi disponibili.

#### ART. 6

L'utente sarà ritenuto responsabile degli eventuali danni che venissero arrecati agli impianti, mobili, arredi, attrezzature ecc. della Sala, anche se accertati il giorno successivo all'evento. Al fine di una corretta verifica dei danni subiti, un incaricato o rappresentante dell'Ente, Organizzazione, Associazione richiedente, unitamente ad un incaricato della Fondazione, visiterà la sala concessa prima della manifestazione, per accertare la perfetta funzionalità della Sala in concessione.

Inoltre, durante tale sopralluogo l'incaricato della Fondazione fornirà tutte le indicazioni per la corretta applicazione di quanto disposto dall'art. 5.

A manifestazione ultimata, gli stessi dovranno controllare che la Sala venga restituita nelle stesse condizioni in cui è stata consegnata, redigendo, in caso di danni, apposito verbale nel quale sarà dato atto delle contestazioni rilevate.

#### ART. 7

L'utilizzatore della Sala, 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; la Fondazione è esonerata da ogni responsabilità civile e penale derivante dalla mancanza di tali autorizzazioni.

#### ART. 8

La Fondazione 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

È facoltà della Fondazione via maestra concedere in via straordinaria la sala 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.

È fatta salva la facoltà del Presidente della Fondazione di assegnare eccezionalmente a titolo gratuito, la Sala per particolari iniziative patrocinate di particolare rilevanza.

#### ART. 10

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

#### ART. 11

Il presente regolamento entrerà in vigore a partire dal 13/07/2023.

La Fondazione si riserva, nel caso in cui siano stati presi accordi prima della data di entrata in vigore del presente regolamento, di operare secondo quanto prescritto dal tariffario utilizzato fino al 30/06/2023.

### TABELLA A

- La sala della biblioteca per gli usi istituzionali da parte del comune è sempre gratuita
- 1. Sono esclusi dalla gratuità, salvo accordi differenti autorizzati dal presidente o dalla direzione:
  - 1.1 eventuali noleggi di materiale tecnico o necessario all'evento
  - 1.2 Il costo del personale a chiamata o di service esterno
  - 1.3 SIAE o altri costi amministrativi
  - 1.4 Uso del videoproiettore
- Uso della sala da parte delle associazioni registrate presso l'elenco delle associazioni di Venaria è consentito, se con patrocinio del comune e/o della Fondazione, con una riduzione pari al 50% del costo indicato in tabella costi.

Sono esclusi dalla riduzione:

- i costi SIAE,
  - per la vigilanza,
  - per eventuali noleggi o service esterni,
  - la movimentazione di sedie o altri beni,
  - uso del videoproiettore.
- Uso della sala per attività, pur rientranti nelle categorie indicate nell'ART 1, di carattere privato e/o che richiedono un pagamento per l'accesso non contempla riduzioni di costo. In questi casi si applicano i costi indicati in tabella costi.
- Essi saranno valorizzati e fatturati inclusi gli eventuali costi relativi a:
- noleggi,
  - service o ulteriori richieste tecniche
  - allestimenti,
  - SIAE e ogni costo amministrativo (permessi, autorizzazioni).

TABELLA COSTI		
A	in orario di apertura della biblioteca senza utilizzo di tecnica o videoproiettore	€ 30.00 / H
B	oltre l'orario di apertura della biblioteca senza utilizzo di tecnica o videoproiettore	€ 50.00 / H
C	Assistenza tecnica con o senza uso del videoproiettore. Costo da aggiungersi alla linea A o B	€ 20.00 /H

Venaria Reale, 17/07/2023