

ALLEGATO D) – “CRITERI, MODALITA’ E TARIFFE PER LA CONCESSIONE IN USO DELLA SALA G. FRANZOZO DELLA BIBLIOTECA CIVICA L. MASTRONARDI”.

* * *

1. PREMESSA

La Biblioteca Civica *L. Mastronardi* dispone della Sala polivalente “Giuseppe Franzoso” ubicata al piano terra della sede in Vigevano, Corso Cavour 82.

2. CARATTERISTICHE DELLA SALA POLIVALENTE

La Sala polivalente è composta da una zona per il pubblico con n. 70 sedie, da un’area “relatori” con n. 3 poltrone, da attrezzatura audio (microfoni, casse e amplificatori), lettore dvd, videoproiettore e schermo.

3. DESTINAZIONE D’USO DELLA SALA

La Sala è normalmente adibita a funzioni collegate alla Biblioteca: riunioni, corsi e incontri pubblici.

Previo accordo con l’Ufficio comunale competente la Sala può essere utilizzata per permettere lo svolgimento di riunioni, mostre, convegni organizzati da portatori di interesse esterni (quali: enti pubblici, associazioni di categoria, aziende di servizio, operatori economici e sociali del territorio) limitatamente all’oggettiva capienza dei locali e nell’osservanza delle modalità di seguito esplicitate.

4. CONCESSIONE A TERZI E TARIFFE DI UTILIZZO

La Sala polivalente può essere concessa a soggetti esterni, associazioni, enti, privati, ecc. su formale richiesta degli interessati, per scopi aventi rilevanza socio-culturale o associativa.

L’Ufficio competente ha la facoltà di valutare e approvare o meno la richiesta secondo i seguenti criteri:

- Se l’attività proposta ha contenuti conformi alla *mission* della biblioteca (presentazione libri, incontri con l’autore, attività culturali di vario tipo come mostre, convegni, ecc) l’uso della sala è gratuito se l’attività si svolge in orario di apertura della biblioteca.
- Per attività sempre culturali ma programmate in altri orari, si chiede un compenso economico per custodia, apertura e chiusura dei locali e pulizie della sala, da pattuire con il personale della Ditta appaltatrice delle pulizie.
- Per l’utilizzo da parte di qualsiasi Associazione terza per scopi differenti dalla promozione culturale, l’utilizzo della Sala è a pagamento, secondo le tariffe sotto indicate;

- **50,00 euro per la serata**
- **100,00 euro per la giornata**

più un compenso economico per custodia, apertura e chiusura dei locali e pulizie della sala, da pattuire con il personale della Ditta appaltatrice delle pulizie.

Il pagamento del corrispettivo dovuto al Comune dovrà essere effettuato prima della consegna dei locali al richiedente, mediante versamento della cifra dovuta attraverso circuito PagoPa o altra modalità indicata dal competente funzionario comunale.

Qualsiasi altra tipologia di richiesta ed utilizzo non rientrante in quelle sopra specificate verrà vagliata caso per caso.

5. ISTANZA

I soggetti interessati ad utilizzare la Sala devono presentare apposita richiesta indirizzata via mail all'indirizzo: mastronardi@comune.vigevano.pv.it e compilare la domanda allegata, precisando la denominazione e scopo statutario del richiedente, data, titolo e descrizione dell'iniziativa ed eventuale utilizzo delle attrezzature.

Nella predisposizione del calendario, si darà precedenza alle attività proprie della Biblioteca. Di seguito si prenderanno in considerazione manifestazioni e iniziative organizzate da Enti, Associazioni di categoria, Gruppi di Volontariato e organismi che operano nel campo socioculturale, secondo l'ordine di presentazione delle domande e quindi alle altre tipologie di iniziative.

6. AUTORIZZAZIONI NECESSARIE

Preventivamente, rispetto alla data di inizio dell'iniziativa, il concessionario ha l'obbligo di acquisire tutte le eventuali autorizzazioni di legge necessarie al regolare svolgimento della stessa. In particolare, è tenuto ad ottemperare alle prescrizioni delle leggi e dei regolamenti vigenti per pubblico spettacolo e pubblica sicurezza.

7. MODALITA' D'USO

La Sala polivalente deve essere utilizzata con cura.

La Biblioteca, al fine dello svolgimento della manifestazione, non garantisce la presenza di un custode per le attività di apertura e chiusura della Sala.

8. RESPONSABILITA' PER DANNI

Il concessionario/organizzatore è responsabile per gli eventuali danni arrecati, personalmente o da terzi, alle strutture date in concessione e relativi contenuti, nonché dei danni che dovessero derivare a persone e/o cose in conseguenza e in dipendenza dalla concessione medesima. A tal fine si doterà di polizza assicurativa, copia della quale dovrà essere preventivamente presso il Comune.

Pertanto la Biblioteca è sollevata senza riserve o eccezioni da qualsivoglia responsabilità connessa e conseguente all'utilizzo della Sala da parte di terzi concessionari.

All'inizio e al termine di ciascun utilizzo, sarà verificato lo stato dei locali; ove, a conclusione della manifestazione, siano riscontrati dei danni, gli stessi saranno quantificati ed addebitati al concessionario.

La concessione è subordinata all'accettazione di quanto contenuto nel presente testo.