



## MODALITÀ DI UTILIZZO DELLE SALE COMUNALI ANNESSE ALLA BIBLIOTECA COMUNALE

UBICATE IN VIA VANVITELLI, 42 - VAPRIO D'ADDA

Richiamate: la Deliberazione C.C. n° 57 del 28.11.1991, con la quale si approvava il regolamento per l'uso delle sale comunali e la Deliberazione G.C. n° 18 del 04.02.2014, con la quale si modificava la tabella dei contributi da pagare per l'utilizzo di sale comunali, si comunica che:

Le sale che possono essere oggetto di richiesta per finalità di profilo sociale/culturale da parte di enti e associazioni del territorio, sono:

**Sala azzurra:** n° 20 posti a sedere – n. 1 scrivania

**Sala rossa:** n° 20 posti a sedere – n. 1 scrivania

**Sala verde:** n° 20 posti a sedere – n. 1 scrivania

**Auditorium:** n° 80 posti a sedere – n. 2 tavoli

L'accesso alle sale e all'auditorium comprende la possibilità di utilizzo dei servizi igienici presenti sullo stesso piano. La fruizione degli spazi deve avvenire con la massima cura e diligenza, rispettando la disposizione degli arredi di ogni sala, la quale dovrà essere riconsegnata nelle stesse condizioni in cui è stata concessa. È tassativamente vietato praticare fori, piantare chiodi nei muri, stendere adesivi su arredi, muri, vetri e pavimento. Si richiede inoltre la consegna, per opportuna conoscenza, all'Ufficio Cultura, dell'eventuale manifesto/locandina dell'iniziativa prima dell'utilizzo.

È possibile utilizzare la strumentazione, di seguito descritta, se specificato nel modulo di richiesta:

- per l'auditorium: videoproiettore e telo annesso con i relativi telecomandi; prese elettriche; prese elettriche per cavi audio e video; n. 2 microfoni a corrente e n. 1 microfono a pile; impianto audio/video, comprendente n. 1 lettore dvd con presa usb, n. 1 lavagna magnetica.
- per le tre sale, azzurra, rossa e verde: prese elettriche, n. 1 lavagna magnetica.

Per l'utilizzo della strumentazione è necessario l'accesso al locale tecnico della Biblioteca Comunale, adiacente all'auditorium/sale.

Per richiedere l'utilizzo delle sale e dell'auditorium annessi alla Biblioteca Comunale, è necessario compilare il modulo scaricabile dal sito internet del Comune di Vaprio d'Adda a questo link <http://www.comune.vapriodadda.mi.it/index.php/modulistica/2266-modulistica-cultura-e-biblioteca> nella sezione modulistica, completo dei propri dati anagrafici, recapiti, motivazione dell'utilizzo, orari e modalità di fruizione previsti ed eventuali richieste ed esigenze specifiche, ed inviarlo all'Ufficio Protocollo del



Comune di Vaprio d'Adda in un periodo compreso, di norma, tra i 20 e i 60 giorni precedenti l'iniziativa. È comunque facoltà dei richiedenti inoltrare motivata domanda prima del termine preventivo di 60 giorni o dopo il termine dei 20 giorni, se l'iniziativa, per la sua particolarità, richiede tempistiche specifiche. In caso di domande concorrenti, il criterio è quello cronologico.

A seguito dell'avvenuta conferma da parte dell'Ufficio Cultura/Biblioteca della disponibilità di data e orario, dovrà essere effettuato il pagamento, qualora fosse dovuto, della tariffa prevista e dovrà essere consegnata la ricevuta dello stesso all'Ufficio Cultura/Biblioteca, che provvederà alla successiva consegna delle chiavi e/o ad istruire l'utente sulle modalità di utilizzo della sala scelta; successivamente l'Ufficio Ragioneria provvederà ad emettere ed inviare la relativa fattura al soggetto richiedente, attestante l'avvenuto pagamento.

L'Amministrazione Comunale declina ogni responsabilità al fine dell'utilizzo dei suddetti spazi, la stessa si intende pertanto in capo al referente, firmatario della richiesta. Qualora agli impianti, all'arredamento e ai locali venissero arrecati danni materiali che comportino spese per l'Amministrazione Comunale, il rimborso delle medesime verrà addebitato all'organizzatore dell'iniziativa. Nel caso di un ripetuto cattivo uso degli spazi e degli impianti, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di non concederne più l'uso alle persone o organizzazioni che ne risultassero responsabili.