

UTILIZZO DELL'AUDITORIUM DELLA BIBLIOTECA DI ORIAGO

E' possibile utilizzare l'Auditorium della Biblioteca di Oriago per:

- 1) iniziative d'interesse pubblico e generale senza scopo di lucro, aperte alla cittadinanza e adeguatamente pubblicizzate, finalizzate all'informazione e alla divulgazione dei saperi, promosse da associazioni ed enti con sede nel territorio comunale di Mira e privati cittadini residenti nel territorio comunale di Mira;
- 2) iniziative d'interesse pubblico e generale senza scopo di lucro, aperte alla cittadinanza e adeguatamente pubblicizzate, finalizzate all'informazione e alla divulgazione dei saperi, promosse da associazioni ed enti con sede al di fuori del territorio comunale di Mira e privati non residenti nel territorio comunale di Mira che ne facciano richiesta;
- 3) iniziative, incontri, riunioni, attività di partiti politici e organizzazioni sindacali;
- 4) manifestazioni o attività che prevedano qualsiasi forma di pagamento da parte dei partecipanti o che possano comunque considerarsi finalizzate al raggiungimento di obiettivi non di interesse pubblico e generale o che abbiano scopo di lucro;
- 5) esposizioni che prevedano o non prevedano qualsiasi forma di pagamento da parte dei partecipanti.

Per l'utilizzo dell'Auditorium della Biblioteca di Oriago è previsto il pagamento di una tariffa variabile a seconda del richiedente, dei giorni e delle ore richieste. La tariffa viene stabilita con apposito atto di concessione conseguente ad una domanda di utilizzo dell'Auditorium .

Per approfondire consulta il "Regolamento per l'uso dell'Auditorium della Biblioteca comunale di Mira – sede di Oriago – ex Cinema Italia" approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione comunale "Mira innovazione" n. 6 del 27/04/2007.

COME RICHIEDERE L'AUDITORIUM DELLA BIBLIOTECA DI ORIAGO IN SEI PASSI

- 1) Contattate con un congruo anticipo (circa 20 giorni prima) il Responsabile dei servizi bibliotecari (dott. Luciano Bertolucci – e-mail luciano.bertolucci@comune.mira.ve.it – tel. 0414265787) per verificare la disponibilità dell'Auditorium nella data che si intende richiedere.
- 2) Recuperate il "Modulo di richiesta dell'Auditorium", il "Foglio delle condizioni per l'utilizzo dell'Auditorium" e il "Tariffario dell'Auditorium". Tali materiali possono essere scaricati dal sito web delle biblioteche, ritirati presso la biblioteca comunale di Mira, o essere ricevuti via e-mail.
- 3) Compilate in ogni parte e sottoscrivete il "Modulo di richiesta dell'Auditorium" e il "Foglio delle condizioni per l'utilizzo dell'Auditorium", sottoscrivete per presa visione il "Tariffario dell'Auditorium" e allegare copia di un documento di identità del richiedente. Si sottolinea l'importanza di leggere con attenzione il "Foglio delle condizioni per l'utilizzo dell'Auditorium".
- 4) Consegnate il tutto all'Ufficio protocollo del Comune di Mira almeno 15 giorni prima della data di utilizzo richiesta.

Il Responsabile dei servizi bibliotecari provvederà a stilare la Concessione relativa alla vostra richiesta. Tale concessione verrà spedita al vostro domicilio assieme al bollettino di conto corrente postale precompilato per il versamento della tariffa stabilita.

- 5) Effettuate il versamento della tariffa tramite il bollettino di conto corrente postale prima della data di utilizzo dell'Auditorium.
- 6) Consegnate la ricevuta di versamento al personale della biblioteca di Oriago che vi rilascerà la relativa fattura.

Si prega di porre particolare attenzione ai seguenti aspetti:

COMPILAZIONE DEL MODULO

- Se si richiede l'Auditorium come rappresentante di una associazione, di una ditta, di un partito o di un sindacato nella parte del "Modulo di richiesta dell'Auditorium" relativa all'indirizzo e codice fiscale/partita IVA va indicato l'indirizzo e il codice fiscale/partita IVA dell'associazione, della ditta, del partito o del sindacato e non quello privato del richiedente.
- Se si richiede l'Auditorium come privato cittadino nella parte del modulo relativa all'indirizzo e codice fiscale/partita IVA va indicato l'indirizzo e il codice fiscale del richiedente.

ORARI DI UTILIZZO

- Indicare con precisione gli orari di utilizzo dell'Auditorium. Gli orari che verranno presi in considerazione per stabilire la tariffa sono quelli indicati nel "Modulo di richiesta dell'Auditorium" come "inizio allestimento" e "fine allestimento".
- Il personale addetto all'apertura e custodia dell'Auditorium è autorizzato a prestare servizio e a tenere aperta la struttura solo negli orari stabiliti dall'atto di concessione. Si prega pertanto, onde evitare spiacevoli discussioni, di rispettare scrupolosamente tali orari.

VERSAMENTO DELLA TARIFFA

- Non fate versamenti sul conto corrente postale dell'Istituzione comunale "Mira innovazione" di vostra spontanea iniziativa.
- La tariffa viene stabilita in base al Regolamento con l'atto di concessione. Per fare il versamento bisogna aspettare di ricevere l'atto di concessione e preferibilmente utilizzare l'allegato bollettino di conto corrente postale precompilato.

ATTREZZATURE E ESIGENZE TECNICHE

- Indicate le attrezzature che intendete utilizzare, e segnalate al Responsabile dei servizi bibliotecari eventuali vostre esigenze tecniche particolari. Conoscendo le vostre esigenze con un certo anticipo possiamo cercare di soddisfarle, conoscendole il giorno stesso dell'utilizzo possiamo fare ben poco.

NUMERO DI PERSONE

La capienza dell'Auditorium autorizzata dai Vigili del Fuoco è di massimo 100 persone. Tale capienza è però variabile in base all'orario di utilizzo, in quanto comprende anche le persone presenti in biblioteca. Pertanto durante l'orario di apertura della biblioteca l'Auditorium è utilizzabile con capienza ridotta, mediamente a 40/50 persone. Tale capienza viene stabilita nell'atto di concessione dell'Auditorium. Il personale addetto all'apertura e custodia dell'Auditorium è tenuto a far rispettare la capienza stabilita dall'atto di concessione. In orario serale e nei giorni di chiusura della biblioteca l'Auditorium è utilizzabile con la capienza massima di 100 persone.

RINUNCIA ALL'UTILIZZO DELL'AUDITORIUM

- Nel caso di utilizzo limitato ad una sola giornata, o a più giornate fino ad un massimo di 3, è possibile rinunciare alla concessione entro e non oltre 5 giorni dall'iniziativa prevista. In caso di rinuncia oltre tale termine dovrete in ogni caso provvedere al versamento del 50% della quota prevista quale tariffa per la concessione dell'Auditorium.
- Nel caso di utilizzo eccedente le 3 giornate è possibile rinunciare alla concessione entro e non oltre 10 giorni dall'iniziativa prevista. In caso di rinuncia oltre tale termine dovrà in ogni caso provvedere al versamento del 50% della quota prevista quale tariffa per la concessione dell'Auditorium.