



Istituzione comunale  
«Mira Innovazione»

Servizio biblioteche  
piazza San Nicolò 11/1  
30034 Mira (Ve)  
0414265787 – bibliomira@libero.it

**Foglio delle condizioni per l'utilizzo dell'Auditorium della Biblioteca comunale di Mira – Sede di Oriago – Ex Cinema Italia**

Il richiedente \_\_\_\_\_ dichiara di aver preso visione e di accettare integralmente tutte le norme contenute nel **“REGOLAMENTO PER L'USO DELL'AUDITORIUM DELLA BIBLIOTECA COMUNALE DI MIRA – SEDE DI ORIAGO – EX CINEMA ITALIA”** ed in particolare:

**Dichiara di aver preso atto:**

- che la tariffa d'uso riguarda il solo utilizzo della sala per gli scopi dichiarati. E' quindi escluso l'utilizzo di altri spazi, nonché l'uso della stessa sala per scopi diversi e in particolare per attività non consentite o non autorizzate;
- che il personale addetto alla sala sarà presente esclusivamente negli orari indicati nella concessione e che qualsiasi ulteriore richiesta (visita sala, predisposizione spazi e attrezzature, assistenza a qualsiasi titolo) dovrà essere autorizzata dal Direttore dell'Istituzione comunale e sarà conteggiata nel numero complessivo delle ore di utilizzo. In particolare è esclusa qualsiasi richiesta a carico del personale bibliotecario in servizio durante l'orario di apertura al pubblico;
- che in nessun caso potrà essere richiesto al personale dell'Istituzione comunale di svolgere attività non espressamente previste nell'atto di autorizzazione, come fotocopie o collaborazioni a qualsiasi titolo;
- che con la firma per accettazione delle condizioni contenute nel presente documento assume la responsabilità diretta della conservazione di materiali e attrezzature, di tutti gli eventuali danni prodotti alle cose di proprietà comunale e alle persone, sollevando l'Istituzione comunale Mira Innovazione da ogni e qualsiasi azione e pretesa da chiunque avanzata.

**Si impegna:**

- ad un utilizzo corretto e civile degli spazi dell'Auditorium e dei beni in essi contenuti;
- si impegna a utilizzare i locali concessi con senso civico e decoro, a riconsegnare i locali a fine attività in ordine, ad asportare eventuali rifiuti e imballaggi e a ripristinare l'allestimento dell'Auditorium esistente al momento della consegna;
- a trasmettere quanto prima il programma dettagliato dell'iniziativa al fine della promozione – a discrezione della Biblioteca – nel sito della Biblioteca stessa;
- a versare all'Istituzione comunale Mira Innovazione, entro e non oltre i 3 giorni antecedenti la data di utilizzo dell'Auditorium, la tariffa prevista dall'atto di concessione tramite:

- versamento diretto alla Tesoreria dell'Istituzione Mira Innovazione presso la Cassa di Risparmio di Venezia – Agenzia di Mira, indicando nella causale del versamento "Tariffa concessione Auditorium Biblioteca Oriago per iniziativa in data \_\_\_\_\_"
  - versamento su c.c.p. n. 76954551 intestato a Istituzione comunale Mira Innovazione indicando nella causale del versamento "Tariffa concessione Auditorium Biblioteca Oriago per iniziativa in data \_\_\_\_\_";
- a consegnare copia della ricevuta del versamento al custode dell'Auditorium all'atto dell'apertura dello stesso;
  - a far rispettare a tutti gli intervenuti all'iniziativa il tassativo obbligo di non fumare, e di evitare qualsiasi altro comportamento che possa arrecare disturbo alle attività in corso in altri spazi della Biblioteca, pena l'esclusione dal successivo utilizzo dei locali;
  - a controllare che non sia consentito l'accesso a qualsiasi altro spazio della Biblioteca da parte di personale non autorizzato;
  - a non applicare con qualsiasi mezzo e strumento, anche in via provvisoria e removibile, materiali informativi o espositivi alle pareti e alle strutture;
  - a provvedere direttamente all'allestimento degli spazi e alle operazioni di smontaggio di materiali e attrezzature proprie all'interno dell'orario di utilizzo richiesto, provvedendo a propria cura e spese a tutte le attività inerenti installazione, collegamenti, verifiche di funzionamento ed uso. Ha facoltà di utilizzare nei locali comunali strumenti elettronici e informatici di sua proprietà, senza oneri per l'Amministrazione;
  - ad effettuare le operazioni di smontaggio di materiali, allestimenti ed attrezzature e l'asporto dall'auditorium dei suddetti materiali, allestimenti ed attrezzature, per tutte le iniziative aventi luogo in giornate singole o in più giornate non consecutive, al termine di ogni singola giornata;
  - ad effettuare le operazioni di smontaggio di materiali, allestimenti ed attrezzature e l'asporto dall'auditorium dei suddetti materiali, allestimenti ed attrezzature, per tutte le iniziative aventi luogo in più giornate consecutive, non oltre il termine dell'ultima giornata;
  - in caso di esposizioni ad effettuare le operazioni di smontaggio di materiali, allestimenti ed attrezzature e l'asporto dall'auditorium dei suddetti materiali, allestimenti ed attrezzature entro 24 ore dal termine dell'esposizione;
  - a rifondere integralmente i danni non derivanti dalla normale usura;
  - a comunicare l'eventuale disdetta in forma scritta entro 5 giorni dalla data prevista in caso di utilizzo per una sola giornata o per più giornate fino ad un massimo di 3, per iniziative di cui all'art. 7 punti A), B) e C) del regolamento;
  - a comunicare l'eventuale disdetta in forma scritta entro 10 giorni dalla data prevista in caso di utilizzo eccedente le 3 giornate per iniziative di cui all'art. 7 punti A), B) e C) e per iniziative di cui all'art. 7 punto D) del regolamento;
  - a comunicare l'eventuale disdetta in forma scritta entro 30 giorni dalla data prevista in caso di utilizzo per esposizioni di qualsiasi natura di cui all'art. 7 punto E) del regolamento;
  - a non utilizzare il nome o il logo istituzionale della Biblioteca o dell'Istituzione comunale Mira Innovazione a meno che non vi sia stata una formale autorizzazione in tal senso, con l'approvazione preventiva da parte del Direttore dell'Istituzione comunale Mira innovazione dei testi e delle immagini utilizzati;
  - ad assolvere tutti gli adempimenti relativi all'iniziativa organizzata (a titolo esemplificativo: pratiche e permessi SIAE, autorizzazioni sanitarie, licenze) e ad ottemperare agli obblighi di legge derivanti dall'iniziativa stessa.

Luogo e data

Firma per accettazione