

COMUNE DI SANDRIGO

PROVINCIA DI VICENZA

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI LOCALI DELLA BIBLIOTECA PER LE ATTIVITA' NON ORGANIZZATE DIRETTAMENTE DALLA BIBLIOTECA STESSA O DALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

**Approvato con DCC n. 88 del 29/10/1997 - MODIFICATO con DCC n.
14/2013**

Art. 1

Ambito di applicazione

Le stanze dell'immobile sito in Sandrigo (VI) – Viale dell'Ippodromo 2, possono essere utilizzate per attività diverse da quelle gestite direttamente dalla Biblioteca, nei limiti ed in conformità a quanto disposto dal presente regolamento.

Art. 2

Richiedenti

L'utilizzo di ciascuna sala può essere richiesto da singoli, gruppi, enti od associazioni per attività culturali, politiche, informative e didattiche.

Art. 3

Domanda

La domanda va presentata su apposito modulo predisposto dalla Biblioteca e va inoltrata, almeno una settimana prima della data richiesta per l'uso della sala, tramite il bibliotecario che tiene aggiornato un elenco delle richieste presentate e di quelle accolte. Un estratto di detto elenco viene comunicato mensilmente al Sindaco.

La domanda deve contenere l'indicazione delle generalità del richiedente, del giorno e dell'ora per cui si richiede la sala, dell'attività che ci si propone di svolgere, dei destinatari della stessa, la precisazione se viene richiesto o meno ai partecipanti il pagamento di un corrispettivo, nonché l'individuazione di un "responsabile dell'attività", il quale deve sottoscrivere una dichiarazione di presa visione ed accettazione del presente regolamento.

Art. 4

Limiti

L'uso delle sale viene concesso subordinatamente alle attività programmate dal Comitato di gestione della Biblioteca o dell'Amministrazione Comunale. L'autorizzazione all'utilizzo delle sale può essere negata se l'attività per cui si chiede tale utilizzo risulta incompatibile con il normale funzionamento della Biblioteca.

Un'unica domanda può contenere una pluralità di richieste. In nessun caso vengono accolte le domande che richiedono l'utilizzo di una qualsiasi delle sale per più di due volte nella stessa settimana, né le domande che si riferiscono ad un arco di tempo superiore ai tre mesi. I limiti suddetti possono essere superati previo parere favorevole del Comitato di gestione della Biblioteca. Più domande presentate dallo stesso richiedente si considerano un'unica domanda, anche se riferite ad attività diverse. Non può comunque essere concesso l'utilizzo di sale che contengano libri o altro materiale di pregio della Biblioteca.

Art. 5

Concessione

Il responsabile del servizio di Biblioteca, verificata l'ammissibilità della domanda e la disponibilità della sala, rilascia l'autorizzazione all'utilizzo secondo l'ordine di presentazione delle domande.

Art. 6

Responsabile dell'attività

Il responsabile dell'attività ritira dal Bibliotecario le chiavi della Biblioteca, provvede all'apertura e chiusura dei locali, garantisce che non acceda alla Biblioteca un numero superiore di persone a quello consentito. Nel caso in cui più attività si svolgano contemporaneamente, i responsabili si accordano sul numero massimo di persone che possono partecipare a ciascuna attività nel rispetto del limite sopra indicato. Il responsabile dell'attività vigila affinché tutte le persone che accedono ai locali della biblioteca tengano un comportamento improntato al massimo rispetto dei luoghi, dei materiali e delle altre attività che si svolgono, provvede al riportare i locali nello stato in cui li ha trovati, risponde di eventuali danni arrecati a beni mobili ed immobili. Le chiavi devono essere riconsegnate al Bibliotecario entro la giornata lavorativa immediatamente seguente al giorno dell'utilizzo.

Art. 7

Corrispettivo

L'uso della Sala Conferenze "Pietro De Pellegrini" e della "Sala studio" della Biblioteca è concesso a fronte del pagamento della quota oraria stabilita annualmente dalla Giunta Comunale in sede di definizione delle tariffe dei servizi a domanda individuale. L'uso gratuito è concesso a Gruppi ed Associazioni di Sandrigo che ne facciano richiesta per manifestazioni senza scopo di lucro e aperte alla generalità dei cittadini. Per richieste che cadano in giornate non lavorative durante il periodo di funzionamento del riscaldamento, sarà comunque applicata la tariffa stabilita dalla Giunta Comunale.

La Giunta, con propria deliberazione, può concedere altresì l'uso gratuito della Sala conferenze e della Sala studio per attività per le quali venga riconosciuta l'alta finalità sociale.

Il corrispettivo sarà versato secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione Comunale e la relativa ricevuta del versamento sarà esibita al Bibliotecario al momento del ritiro delle chiavi