

Disciplina dell'utilizzo della Sala "A. Bobbio"

approvata con delibera di Giunta n° 172 del 21 maggio 2007

Oggetto

La presente disciplina ha lo scopo di regolamentare l'utilizzo della Sala "A. Bobbio" situata presso la Biblioteca Civica di Alessandria, piazza Vittorio Veneto 1.

La Sala è dotata di posti a sedere, di un tavolo a moduli per relatori, di microfoni con relativo impianto di amplificazione, e di proiettore e schermo per la proiezione di diapositive, presentazioni o filmati.

Finalità

La Sala è posta a servizio funzionale della Biblioteca Civica. Inoltre, in via subordinata, potrà ospitare riunioni, conferenze, presentazioni, e altre attività temporanee di carattere culturale e sociale che non abbiano scopo di lucro e che non siano in contrasto con i principi della convivenza democratica e del buon costume.

L'utilizzo della Sala è destinato, in via prioritaria, alle iniziative promosse o patrocinate dall'Amministrazione Comunale di Alessandria e dalla Biblioteca Civica, che si riservano di decidere, a proprio insindacabile giudizio, l'assegnazione della sala.

Orari

L'utilizzo può essere concesso nei seguenti orari:

da lunedì a venerdì dalle 9.30 alle 19.30

Per ogni richiesta, l'uso della Sala viene concesso per un massimo di due giornate consecutive.

Modalità di richiesta

La richiesta di utilizzo della Sala deve essere redatta su apposito modulo, allegato alla presente disciplina, che è a disposizione del pubblico presso la segreteria della Biblioteca Civica, presso l'Ufficio Relazioni con il pubblico del Comune di Alessandria e sul sito internet del Comune di Alessandria.

La richiesta dovrà contenere tutte le indicazioni specificate nel modulo: soggetto richiedente, finalità perseguite, attività per la quale è richiesto l'uso, indicazione generica del tema trattato, periodo richiesto, orario indicativo di inizio e di chiusura dei lavori, eventuale necessità di attrezzatura, numero approssimativo dei partecipanti, generalità e recapiti del responsabile del gruppo richiedente, assunzione di responsabilità per eventuali danni arrecati alla Sala.

Il modulo, indirizzato al **Comune di Alessandria – Servizio Biblioteca – piazza Vittorio Veneto 1 - 15100 Alessandria**, dovrà pervenire almeno 15 giorni prima del giorno per cui si richiede l'uso della Sala. L'Amministrazione si riserva di non prendere in considerazione le richieste pervenute oltre il termine richiesto.

La richiesta, oltre che a mezzo posta, potrà essere inviata via fax alla Segreteria della Biblioteca Civica al numero 0131 515902, oppure consegnata direttamente alla Segreteria della Biblioteca in piazza Vittorio Veneto 1.

Autorizzazione all'utilizzo

L'autorizzazione viene concessa da parte del Responsabile del Servizio Biblioteca o da altro delegato mediante sottoscrizione del modulo di richiesta di utilizzo della Sala, e viene immediatamente comunicata al soggetto richiedente.

L'utilizzo viene autorizzato secondo l'ordine di presentazione delle richieste; in caso di richieste da parte di soggetti diversi per periodi di tempo coincidenti, verrà data la priorità alla richiesta pervenuta per prima. A tale scopo, farà fede il timbro di protocollo in entrata dell'Ente e non la data di spedizione. Nel caso in cui coincida anche la data di presentazione accertata dal protocollo, verrà data priorità all'iniziativa che riveste maggiore rilievo culturale e sociale per la Città di Alessandria.

L'Autorizzazione può non essere concessa nei seguenti casi:

- richieste redatte con modalità diverse da quanto indicato dal presente regolamento;
- per motivi di sicurezza e incolumità pubblica;
- in caso il soggetto richiedente non abbia rispettato, in precedenti situazioni di utilizzo della Sala, un uso corretto della stessa.

La mancata autorizzazione all'utilizzo della Sala, debitamente motivata, viene immediatamente comunicata agli interessati in forma scritta.

L'Amministrazione, nel caso in cui si trovi nella necessità di utilizzare improrogabilmente, per attività istituzionali, la Sala in un periodo nel quale era già stato concesso l'uso ad altro soggetto, si riserva la possibilità di revocare l'autorizzazione già concessa, previa restituzione della quota eventualmente già versata o, in alternativa, concessione all'uso in altro periodo concordato con il richiedente.

Obblighi e Divieti

Il soggetto autorizzato è tenuto a garantire l'uso corretto e la pulizia della Sala e degli arredi, ed è tenuto al risarcimento dei danni eventualmente arrecati. Il concessionario è altresì tenuto a segnalare tempestivamente eventuali danni o malfunzionamenti riscontrati durante l'uso della Sala, pena l'addebitamento degli stessi.

Il soggetto autorizzato è tenuto a garantire la presenza, nella Sala, di un numero di persone non superiore a quello stabilito dalla concessione di agibilità, e a rispettare la segnaletica e le uscite di sicurezza.

È fatto divieto al concessionario di effettuare attività di natura commerciale durante l'utilizzo della Sala, nonché di concedere l'accesso all'iniziativa previo pagamento di biglietto di ingresso.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per il furto, lo smarrimento o il danneggiamento di eventuali beni lasciati incustoditi da parte dei soggetti che usufruiscono della Sala.

Per corrispondere alle finalità di promozione delle attività e dei servizi della nuova Biblioteca Civica inaugurata il 9 febbraio u.s., nel corso dell'anno 2007 l'utilizzo della Sala sarà concesso a titolo gratuito.

