



UTILIZZO DELL'AUDITORIUM DELLA BIBLIOTECA DI ORIAGO COME FARE

INFORMAZIONI GENERALI

INIZIATIVE AMMESSE ED ESCLUSE

L' Auditorium è destinato allo svolgimento di attività culturali e musicali, proiezioni, conferenze, riunioni e simili; è inoltre utilizzato per lo svolgimento di altre attività scolastiche e sociali compatibili con le caratteristiche della struttura, ferma restando la destinazione prioritaria ad attività di carattere culturale. L'Amministrazione comunale, comunque, si riserva di concedere o meno l'uso della sala a propria discrezione e insindacabile giudizio.

L'uso dell'Auditorium può essere autorizzato a titolo oneroso, dietro pagamento delle tariffe stabilite dalla Giunta comunale, a gruppi, associazioni, partiti politici, organizzazioni sindacali, società o privati che ne facciano richiesta scritta e motivata presentata al Responsabile del servizio competente.

L'Amministrazione comunale, con apposito atto, si riserva la facoltà di concedere l'utilizzo gratuito dell'Auditorium per iniziative ritenute di rilevante interesse pubblico per motivi culturali, sociali, economici, informativi.

L'uso dell'Auditorium è di norma autorizzato a titolo oneroso per:

- a) Conferenze, dibattiti pubblici, convegni, tavole rotonde, lezioni;
- b) Proiezioni di video o film;
- c) Presentazioni di libri o altri prodotti editoriali senza vendita in loco;
- d) Concerti acustici o con minima amplificazione, spettacoli o reading con allestimenti ridotti;
- e) Riunioni, assemblee, incontri, dimostrazioni non aperti alla cittadinanza ma limitati ad una platea determinata tipo soci, iscritti e simili;
- f) Iniziative scolastiche.

L'uso dell'Auditorium può inoltre essere autorizzato a titolo oneroso , previa valutazione della compatibilità dell'iniziativa con l'attività della biblioteca e con gli utilizzi programmati, per:

- g) Corsi della durata complessiva non superiore a 20 ore con massimo 8 utilizzi totali;
- h) Esposizioni.

Sono escluse a priori le seguenti iniziative:

- Feste di qualsiasi tipologia;
- Attività danzanti;
- Attività enogastronomiche e di ristorazione fatti salvi piccoli buffet e rinfreschi offerti in occasione di altre iniziative;
- Attività sportive;
- Cerimonie e commemorazioni a carattere religioso e civile inclusi i matrimoni;

- Iniziative continuative che si prefigurino come sede del richiedente;
- Ogni altra attività ritenuta incompatibile con la struttura e con il funzionamento della biblioteca comunale.

TARIFFA D'USO

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 autorizzazione conseguente ad una domanda di utilizzo dell'Auditorium.

Per approfondire consultare il "Regolamento per l'uso dell'Auditorium della Biblioteca comunale di Mira – sede di Oriago" approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 61 del 29.12.2021

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

- 1) Contattate con un congruo anticipo (circa 15 giorni prima) l'Ufficio Biblioteche c/o biblioteca di Mira – Piazza San Nicolò 11/1 – e-mail [bibiblioteche@comune.mira.ve.it](mailto:biblioteche@comune.mira.ve.it) – tel. 0415628373) per verificare la disponibilità dell'Auditorium nella data che si intende richiedere.
 - 2) Scaricare dal sito web <https://www.miracubi.it/servizi/auditorium-3125/> il modulo di richiesta dell'Auditorium. Il modulo può essere ricevuto anche via e-mail.
 - 3) Compilare in ogni parte e sottoscrivere il modulo di richiesta dell'Auditorium allegando copia di un documento di identità del richiedente. Si sottolinea l'importanza di leggere con attenzione le condizioni per l'utilizzo dell'Auditorium.
 - 4) Consegnare il tutto all'Ufficio protocollo del Comune di Mira o all'Ufficio Biblioteche almeno:
 - **7 giorni lavorativi** prima della data d'inizio dell'attività proposta, per **l'utilizzo dell'Auditorium fino ad un massimo di 3 giornate;**
 - **15 giorni lavorativi** prima della data d'inizio dell'attività proposta **per l'utilizzo dell'Auditorium oltre le 3 giornate.**
- Per **le esposizioni** le richieste dovranno pervenire **almeno 30 giorni** prima della data in cui si dovrà iniziare l'esposizione prescelta.
- Il Responsabile dei servizi bibliotecari provvederà a stilare l'autorizzazione relativa alla vostra richiesta. L'autorizzazione verrà spedita al vostro indirizzo mail, oppure potrà essere ritirata presso l'Ufficio Biblioteche.
- 5) Effettuare il versamento della tariffa entro il termine specificato nell'avviso di pagamento trasmesso contestualmente all'autorizzazione all'uso e alla fattura emessa dalla Ragioneria comunale.
 - 6) Inviare copia della ricevuta del versamento via e-mail all'indirizzo [bibiblioteche@comune.mira.ve.it](mailto:biblioteche@comune.mira.ve.it) entro il termine dell'ultimo giorno lavorativo prima della data di utilizzo dell'Auditorium, ovvero consegnata al custode dell'Auditorium all'atto dell'apertura dello stesso.

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 una 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'autorizzazione. Si prega pertanto, onde evitare spiacevoli discussioni, di rispettare scrupolosamente tali orari.

VERSAMENTO DELLA TARIFFA

Non fare versamenti di spontanea iniziativa. La tariffa viene stabilita in base alla delibera di Giunta comunale n. 52 del 16/04/2015.

ATTREZZATURE E ESIGENZE TECNICHE

Indicare le attrezzature che si intende utilizzare, e segnalare eventuali esigenze tecniche particolari. Conoscendo le esigenze con un certo anticipo il personale delle biblioteche può cercare di soddisfarle, conoscendole il giorno stesso dell'iniziativa potrebbe non essere possibile dare una risposta.

NUMERO DI PERSONE

Per tutte le iniziative da svolgersi durante l'orario di apertura della Biblioteca di Oriago la capienza massima dell'Auditorium, per garantire l'adeguatezza e la percorribilità delle vie di esodo, è ridotta in base alla stimata concomitante affluenza degli utenti dei servizi bibliotecari. Il numero massimo di persone che potranno essere presenti all'interno dell'Auditorium in caso di iniziative in orario di apertura della Biblioteca di Oriago verrà specificato nell'autorizzazione all'uso rilasciata dal Dirigente competente o suo delegato. A seguito di eventi straordinari (pandemia, eventi naturali, ecc.) potranno essere stabilite, anche per ottemperare a eventuali normative in vigore, limitazioni all'accesso, riduzione della capienza, riduzioni dei servizi erogati, chiusure e ogni altra iniziativa necessaria a fronteggiare la situazione emergenziale.

RINUNCIA ALL'UTILIZZO DELL'AUDITORIUM

Il soggetto autorizzato ha la facoltà di rinunciare all'uso dell'Auditorium, presentando motivata comunicazione scritta all'indirizzo e-mail *biblioteche@comune.mira.ve.it* o a mano presso la Biblioteca di Mira – piazza san Nicolò 11/1 – Mira (Ve) - entro e non oltre i 3 giorni lavorativi precedenti l'iniziativa autorizzata.

In caso di rinuncia all'uso dell'Auditorium oltre il termine di cui sopra, il soggetto autorizzato dovrà in ogni caso provvedere al versamento del 50% della quota prevista quale tariffa per l'utilizzo dell'Auditorium.