

Opera, li \_\_\_\_\_

All'attenzione del Dott.  
Domenico Finiguerra  
Centro Polifunzionale e  
Progetti Strategici  
Sede  
Tel. 0257601322  
Fax 0257604952

## RICHIESTA UTILIZZO SPAZI CENTRO POLIFUNZIONALE

Il/la sottoscritt..... Sig/Sig.ra.....  
quale rappresentante di .....  
telefono per eventuali comunicazioni urgenti.....  
recapito a cui indirizzare la risposta.....

### CHIEDE

l'utilizzo dei seguenti spazi:

**Biblioteca Comunale, Sala degli Eventi (Sala Serafin)**

**Biblioteca Comunale, Sala Studio**

**Biblioteca Comunale, spazio incontri 1<sup>a</sup> piano**

**Spazio espositivo al piano terreno (Area Desk)**

**Aule Associazioni**

per il giorno.....dalle ore.....alle ore.....

per lo svolgimento di .....

*(indicare l'opzione relativa, consultando il prospetto sul retro)*

L'utilizzo della struttura viene richiesto :

a titolo gratuito;

dietro pagamento di Euro ....., come da allegata ricevuta;

*(indicare l'opzione relativa, consultando il prospetto sul retro)*

Cordiali saluti.

IL RICHIEDENTE <sup>1</sup>

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> A tal fine, il/la sottoscritto/a:

- Assicura l'uso diligente dei locali e dei beni in essa custoditi da parte dei propri associati e di tutti coloro che dovessero accedere ai locali nel lasso di tempo autorizzato, onde evitare danni di qualsiasi genere a cose e persone;
- libera il Comune da ogni responsabilità su persone e cose in relazione alle attività svolte all'interno della struttura, o per mancata diligenza nell'utilizzo della stessa;
- si impegna a rispettare i limiti di capienza della struttura, non consentendo l'accesso di persone in soprannumero rispetto ai posti disponibili;
- si impegna a non installare e/o utilizzare strutture provvisorie senza la prescritta autorizzazione da parte degli Uffici competenti.



Si riporta di seguito sintesi delle linee guida per l'utilizzo degli spazi del Centro Comunale Polifunzionale (deliberazioni della Giunta Comunale n. 27 del 28/02/07, n. 124 del 21/11/07, n. 93 del 17/07/08).

## **1. AMBITI DI UTILIZZO DEGLI SPAZI DEL CENTRO COMUNALE POLIFUNZIONALE**

Le richieste di utilizzo degli spazi del Centro Comunale Polifunzionale saranno valutate in considerazione della loro compatibilità con la vocazione sociale e culturale della struttura.

## **2. ITER PROCEDURALE PER LA RICHIESTA DI UTILIZZO DEGLI SPAZI DEL CENTRO COMUNALE POLIFUNZIONALE**

1. Le richieste, da formulare sempre per iscritto, dovranno essere indirizzate al Responsabile del Centro Comunale Polifunzionale e dovranno pervenire al Protocollo Generale almeno 15 (quindici) giorni prima della data/e richiesta;
2. ogni richiesta relativa alla Biblioteca o alle Sale Associazioni non deve superare un quantitativo mensile di n. 4 (quattro) date. Le richieste aventi ad oggetto lo spazio espositivo per uno o più periodi continuativi saranno valutate in termini di congruità e di compatibilità con i servizi funzionanti in quello spazio;

## **3. VALUTAZIONE E APPROVAZIONE DELLE RICHIESTE**

I criteri di valutazione saranno i seguenti:

1. compatibilità della richiesta con i principi esposti nelle presenti linee guida
2. compatibilità con il funzionamento dei servizi presenti nella struttura;
3. eventuale presenza nel periodo considerato di altri eventi organizzati dall'Ente
4. per le Associazioni, registrazione presso l'Ente (Registro Associazioni)

## **4. CORRISPETTIVI E MODALITA' DI PAGAMENTO**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                    |                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| <b>Biblioteca Comunale – Sala degli eventi, aula studio, area incontri al primo piano</b>                                                                                                                                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>• Iniziative promosse da soggetti pubblici e privati senza fini di lucro</li><li>• Iniziative promosse aventi fine di lucro</li><li>• Iniziative patrocinate o promosse dall'Ente,</li></ul> | € 300,00<br>€ 500,00<br>Utilizzo gratuito |
| <b>Spazio espositivo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"><li>• Iniziative promosse da soggetti esterni</li><li>• Iniziative patrocinate o promosse dall'Ente</li></ul>                                                                                    | € 100,00<br>Utilizzo gratuito             |
| Ai fini del calcolo del corrispettivo, le richieste dello spazio espositivo per un periodo inferiore a 7 giorni vengono ritenute equivalenti alle richieste di una intera settimana                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                    |                                           |
| <b>Aule delle Associazioni</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | L'utilizzo è gratuito in orari compatibili con quelli di funzionamento della struttura; per le richieste eccedenti tali orari è previsto il pagamento di € 25,00 all'ora.                                                          |                                           |
| <b>Il pagamento del corrispettivo da parte del soggetto richiedente dovrà essere effettuato prima dell'utilizzo dello spazio.</b>                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                    |                                           |
| Prima dell'utilizzo dello spazio richiesto ogni soggetto richiedente, se diverso dall'Ente, sarà inoltre tenuto a costituire un deposito cauzionale di € 200,00 (duecento) presso il Settore Centro Comunale Polifunzionale, che ne rilascerà apposita quietanza. Il deposito cauzionale sarà restituito al termine dell'utilizzo dello spazio previa verifica |                                                                                                                                                                                                                                    |                                           |

### **ITER PROCEDURALE DI RICHIESTA:**

Settore competente: Centro Polifunzionale e Progetti Strategici

Presentazione: richiesta scritta al protocollo

Autorizzazione: da parte del Settore competente (con indicazione del corrispettivo)

Pagamento:

1. Tesoreria Banca Intesa Opera, ABI 3069, CAB 33480, CIN H, C/C 34958;
2. Conto Corrente Postale n. 47674205, intestato a Comune di Opera;
3. Con Bancomat o Carta di Credito: presso gli Uffici Finanziari della sede comunale, Via Dante 12.