



BIBLIOTECA COMUNALE DI MONTEBELLUNA | SERVIZIO CULTURA  
FOGLIO PATTI E CONDIZIONI | USO DEGLI SPAZI | **SCUOLE di MONTEBELLUNA**

Rev. 01.2014 | In vigore da 01.01.2014

**Richiedente / concessionario**

Scuola di Montebelluna:

Rappresentato da (nome/cognome):

In qualità di:

Telefono e Fax:

Mail e Sito web:

Indirizzo:

31044 Montebelluna (TV)

Codice Fiscale:

Partita Iva:

Si chiede fattura

via mail

via posta

si chiede il patrocinio del Comune

Gli organizzatori **dichiarano di aver preso visione del Regolamento d'uso degli spazi della Biblioteca e di Villa Correr Pisani** e si impegnano a rispettarne integralmente tutti gli articoli. Prendono atto che il personale addetto alla sala sarà presente esclusivamente negli orari indicati sul presente modulo e che qualsiasi ulteriore richiesta dovrà essere esplicitata sotto ed autorizzata dalla Direzione. In particolare, è esclusa qualsiasi richiesta a carico del personale bibliotecario in servizio durante l'orario di apertura al pubblico.

Si precisa che per grandi eventi ed attività di pubblico spettacolo si rinvia alla consultazione del vademecum e alla compilazione del modello di istanza preliminare relativa consultabile al link: <http://www.comune.montebelluna.tv.it/montebelluna/zf/index.php/servizi-aggiuntivi/index/index/idtesto/20437>

**A) Prenotazione**

Auditorium  Villa Correr Pisani: \_\_\_\_\_

Data:

Orario di utilizzo della sala: dalle \_\_\_\_\_ alle \_\_\_\_\_

Inizio dell'attività al pubblico: alle \_\_\_\_\_

Titolo dell'attività (precisare se provvisorio): \_\_\_\_\_

In collaborazione con:

aperta alla cittadinanza

ingresso a discrezione dell'organizzazione

Ingresso:

libero e gratuito

a pagamento € \_\_\_\_\_

e/o

**B) Prenotazione Sala Esposizioni Biblioteca**

Titolo della mostra (precisare se provvisorio): \_\_\_\_\_

data e orario vernissage: \_\_\_\_\_

data/e e orario allestimento: \_\_\_\_\_

data e orario apertura della mostra al pubblico: \_\_\_\_\_

Si solleva la Biblioteca di Montebelluna da ogni responsabilità per eventuali danni o furti recati alle opere durante il periodo dell'esposizione essendo la custodia a carico degli organizzatori esterni.

**Richieste**

tariffa speciale | feriale

€ 15,00 + iva/ora

n. ore:

tariffa speciale | festiva

€ 20,00 + iva/ora

n. ore:

*In caso di mostre, suddetta tariffa si applica per le sole ore richieste al di fuori dell'orario di apertura della Biblioteca*

Utilizzo impianto audio - luci (solo Teatro Binotto di Villa Correr Pisani)

€ 200,00 + iva/ forfait

Pulizie per coffee break o brindisi

€ 30,00 + iva/ forfait

Pulizie per buffet con catering

€ 60,00 + iva/ forfait

Videoproiezione con PC proprio (solo auditorium)

gratuito

Videoproiezione con PC biblioteca (solo auditorium)

€ 15,00 + iva/ forfait

Accesso ad internet (solo auditorium)

gratuito

Registrazione in sala (solo auditorium)

€ 30,00 + iva/ forfait

Pianoforte | accordatura

€ 100,00 + iva/ forfait

Presenza accessoria / Assistenza preparatoria

€ 15,00 + iva/ ora

L'iva è al 22%

**Totale € \_\_\_\_\_**

**Sicurezza e rischio**

Si fa obbligo al richiedente di:

- 1 Prendere visione in tutte le sue parti del Piano di Emergenza dello stabile per il quale si chiede l'utilizzo;
- 2 Compilare la tabella per la classificazione del rischio di seguito allegata;
- 3 Mettere in atto tutte le prescrizioni previste dal Piano di Emergenza;
- 4 Compilare l'allegato 4 al Piano di Emergenza;



5 Effettuare con il coordinatore della propria squadra di emergenza il sopralluogo degli spazi destinati all'iniziativa in orario di regolare apertura al pubblico dell'ufficio.

**Pagamento**

Il concessionario si impegna al pagamento a vista della fattura relativa a suddette tariffe, e comunque entro la data prevista per l'evento. La ricevuta dovrà essere presentata prima dello svolgimento dell'iniziativa. A conclusione dell'evento, il concessionario firmerà una dichiarazione d'uso, in base alla quale verrà stabilito l'eventuale saldo per l'utilizzo di servizi/moduli orari non previsti inizialmente. Per le richieste di condizioni / agevolazioni particolari, si deve inoltrare domanda alla Biblioteca - Servizio Cultura.

**Dati personali**

Il concessionario autorizza la Biblioteca – Servizio Cultura al trattamento dei dati personali in base alla normativa vigente.

**Firme**

IL RICHIEDENTE per accettazione relativamente all'iniziativa	VISTO, SI AUTORIZZA Il Dirigente II Settore
DATA	DATA