

MODALITA' PER LA RICHIESTA E L'USO DI SPAZI PER LA PRESENTAZIONE DI LIBRI

Per richiedere lo spazio deve essere utilizzato l'apposito modulo in allegato. Sull'istanza andrà apposta marca da bollo da 16 euro ai sensi della vigente normativa (art. 3 Tariffa di cui al Dpr n. 642/1972). La richiesta deve essere consegnata al protocollo con trasmissione a mano o per email a questo indirizzo: protocollo@comune.bracciano.rm.it. La risposta verrà data formalmente entro 20 giorni dalla data del protocollo. La biblioteca si riserva il diritto di non accettare richieste qualora, per qualsiasi motivo, siano ritenute inappropriate o inopportune.

La presentazione dei libri avviene in maniera autogestita nello spazio concesso. Poiché la presentazione non ha carattere istituzionale e non coinvolge la biblioteca non potranno essere utilizzati per la presentazione del libro e per l'eventuale materiale divulgativo (cartaceo e/o immateriale) il logo del comune e/o quello della biblioteca.

COSTO DEGLI SPAZI

- A. LOCALE PIANO INFERIORE BIBLIOTECA: il locale è concesso a titolo gratuito nei giorni e nelle ore concordati. Per l'apertura dovranno essere contattate le addette alla biblioteca comunale al numero 0699816218 o tramite email biblioteca@comune.bracciano.rm.it
- B. ARCHIVIO STORICO: il locale è concesso nel giorno e nelle ore concordate dietro pagamento della tariffa di € 50,00 stabilita dalla Giunta comunale. Il pagamento andrà effettuato 'sul portale PagoPA, accessibile anche dal sito web comunale, indicando come causale del pagamento Richiesta spazio per presentazione libro ____'. La ricevuta del pagamento dovrà essere trasmessa alle addette di biblioteca (anche per email: biblioteca@comune.bracciano.rm.it) prima della data della presentazione; diversamente la sala non sarà resa disponibile. Per l'apertura dell'Archivio dovrà essere contattato l'ufficio Eventi (signora Canini) al numero 0699816205.

USO DELLO SPAZIO

L'organizzatore dovrà osservare le seguenti prescrizioni:

1. dovrà riconsegnare il locale nelle stesse condizioni di pulizia e di decoro nelle quali è stato consegnato, raccogliendo e portando via eventuali locandine e tutto il materiale legato all'evento e riposizionando eventuali arredi che siano stati spostati;
2. dovrà garantire la sorveglianza dello spazio concesso per tutto l'orario di utilizzo;
3. dovrà garantire la sicurezza dello spazio e delle persone nel corso dell'evento anche in ordine al numero massimo consentito di pubblico (99 persone), sollevando questa amministrazione da ogni e qualsiasi responsabilità nel merito;
4. è vietata l'affissione di manifesti sui muri, sia con puntine che con scotch. Ove necessario potranno essere richiesti appositi pannelli alle addette di biblioteca;
5. all'interno dello spazio è vietato fumare.

Ove anche una di queste prescrizioni non sia osservata lo spazio non verrà più concesso.

PRESENTAZIONI PATROCINATI DALL'ENTE

L'amministrazione può dare il proprio patrocinio alla presentazione del libro. In questo caso:

- la tariffa per l'uso della Sala dell'archivio storico è di € 35,00;
- è consentito l'uso del logo comunale sul materiale divulgativo (ma non di quello della biblioteca);
- si provvederà alla divulgazione dell'iniziativa sul sito internet comunale.

Il logo comunale dovrà essere apposto, unitamente alla dicitura "con il patrocinio del Comune di Bracciano", su tutto il materiale divulgativo, cartaceo o immateriale, prodotto dagli organizzatori (locandina, post su Facebook ecc).

Il logo è scaricabile al seguente link: <https://www.comune.bracciano.rm.it/amministrazione/documenti-edati/>

Responsabile del procedimento: dott.ssa Ilaria Luongo, ilaria.luongo@comune.bracciano.rm.it