Bellinzago Novarese, _____

EGR. SIG. SINDACO
del Comune di Bellinzago Novarese

OGGETTO: RICHIESTA DI UTILIZZO :

- DELLA SALA CONFERENZE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE
- DEL CORTILE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE

SOGGETTO ORGANIZZATORE :

Il sottoscritto _____ residente in

_____ in Via _____ tel. n. _____

in qualità di _____

(specificare qualifica)

Indirizzo @ _____

Preso visione del REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLA SALA CONFERENZE E DEL CORTILE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE, del quale accetta senza riserve ogni disposizione;

Visto in particolare l'art. 9 in merito alle responsabilità del concessionario,

CHIEDE

L'utilizzo della SALA CONFERENZE / del CORTILE della Biblioteca comunale
(cancellare quello che non interessa)

per la seguente iniziativa _____
(specificare tipo di iniziativa e titolo o argom

per la seguente finalità _____
(solo per utilizzo cortile)

per il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

oppure secondo il programma allegato alla presente.

IL RICHIEDENTE

PER AUTORIZZAZIONE

Il Sindaco _____

N.B. LE CHIAVI DEVONO ESSERE CHIESTE E RITIRATE ESCLUSIVAMENTE TRAMITE I DIPENDENTI COMUNALI NEGLI ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO.

Art. 1 – Destinazione della sala conferenze e del cortile della Biblioteca Comunale

L'Amministrazione Comunale di Bellinzago Novarese intende valorizzare l'utilizzo delle sala conferenze e del cortile della Biblioteca Comunale "Carlo Calcaterra" destinandoli, oltre che alle proprie attività istituzionali, ad incontri, iniziative di particolare rilevanza culturale e sociali organizzati da enti e istituzioni pubbliche, da associazioni o da altre realtà qualificate **aventi sede nel Comune di Bellinzago Novarese.....**

.....

Art. 3 – Tipo di concessione

La predetta sala e il cortile possono essere messi a disposizione per attività culturali, riunioni, dibattiti, incontri e conferenze organizzati direttamente dalla Amministrazione Comunale o da altri enti pubblici e privati, enti di promozione, associazioni e fondazioni.

L'utilizzo del cortile è consentito anche ad attività di intrattenimento purché con finalità benefiche e ogni richiesta verrà valutata caso per caso dalla giunta comunale.

.....

Art. 7 – Richiesta di concessione

Le domande di concessione dei predetti spazi devono essere inoltrate impersonalmente al Sindaco che provvederà alla concessione, tramite il supporto dell'Ufficio Affari generali, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 3, **sulla base delle priorità così definite:**

- a. attività organizzate dalla Biblioteca Comunale "Carlo Calcaterra";
- b. attività dell'Amministrazione Comunale o in collaborazione;
- c. attività patrocinate;
- d. altre richieste d'uso, in ordine temporale di ricezione delle domande. Le istanze di concessione saranno esaudite in ordine strettamente cronologico, senza alcuna valutazione discrezionale, tenendo conto della data di presentazione della richiesta al protocollo dell'ente.

Le domande per l'utilizzo della **sala conferenze** dovranno essere inoltrate tramite apposito modulo già predisposto, da **presentare almeno dieci giorni prima dell'iniziativa.**

Le domande per l'utilizzo del cortile devono pervenire **almeno trenta giorni prima dell'iniziativa.**