



- **Definizione degli spazi**

Gli spazi dell'Istituto adibiti ad eventi sono la Sala Settecentesca e la Cappella Tridentina.

- **Finalità degli spazi.**

L'utilizzo di questi spazi è consentito a soggetti pubblici e privati che ne facciano richiesta per lo svolgimento di eventi e manifestazioni (conferenze, presentazioni di libri, giornate di studio, concerti, festival, rassegne, riprese cinematografiche o televisive, eventi privati etc. etc.). Sono esclusi gli eventi che a insindacabile giudizio della direzione sono incompatibili con la destinazione culturale della Sala Settecentesca e della Cappella Tridentina e con la missione istituzionale della Biblioteca

- **Domanda di utilizzo degli spazi.**

La domanda di concessione deve essere presentata con congruo anticipo accedendo al sito istituzionale della biblioteca <http://buca.beniculturali.it>, compilando il **modulo allegato** al presente documento e inviandolo al servizio:

bu-ca@cultura.gov.it .

Il richiedente è tenuto a trasmettere il progetto definitivo dell'iniziativa, compresi inviti e locandine.

- **Concessione degli spazi e deposito cauzionale.**

L'Amministrazione stabilisce il canone e si riserva di stabilire accordi speciali per particolari esigenze. La biblioteca può concedere il patrocinio alle stesse manifestazioni. In ogni caso, ad eccezione di specifiche indicazioni della direzione, sul materiale informativo predisposto per la manifestazione dovrà essere apposta la dicitura "*Ministero della Cultura - Biblioteca Universitaria di Cagliari*"

Sono a carico del richiedente tutti gli adempimenti, inclusi gli eventuali oneri economici e/o fiscali, in materia di obblighi di comunicazione/autorizzazione/permessi previsti dalla normativa in vigore (es. permessi SIAE).

La concessione in uso degli spazi comporta per il concessionario il rispetto e il corretto uso dei locali, ivi compresi gli arredi, le attrezzature in dotazione e il patrimonio culturale presente. Nel salone e nella cappella non è consentito servire buffet e/o somministrare bevande in occasione degli eventi salvo venga pagato un corrispettivo specifico. Al termine dell'utilizzo il concessionario dovrà lasciare i locali allo stato in cui li ha ricevuti. Si fa presente che la capienza massima della sala settecentesca è di **90** posti e quella cappella di **30**.



Concessione d'uso degli spazi per eventi della

Biblioteca Universitaria di Cagliari



- **Canone di concessione e garanzie.**

Il canone è corrisposto di regola in **via anticipata** prima dell'evento, unitamente al titolo del deposito cauzionale, con versamento delle somme pattuite sul:

Bollettino postale:

su C/C. **n. 5082**

INTESTATARIO CONTO **Tesoreria Provinciale dello Stato di Cagliari**

CAUSALE **Biblioteca Universitaria di CAGLIARI - Capo 29 - Cap.lo 2584/3**

Bonifico bancario sul seguente conto:

IBAN **IT08F076011730000000005082**

INTESTATARIO CONTO **BANCA D'ITALIA – Tesoreria Provinciale dello Stato di Cagliari**

CAUSALE **Biblioteca Universitaria di CAGLIARI - Capo 29 - Cap.lo 2584/3**

Inoltre potrà essere richiesto di stipulare a favore di questa Biblioteca una polizza assicurativa, con primaria società assicuratrice, a titolo di responsabilità civile per danni arrecati, in occasione della manifestazione, a persone e beni mobili/immobili (inclusi quelli appartenenti al patrimonio culturale) della medesima Biblioteca. Il contratto assicurativo dovrà essere consegnato alla direzione almeno due giorni prima della data della manifestazione.

- **Prestazione in conto terzi.**

Per garantire la tutela del patrimonio dell'Istituto, la sicurezza del sito e degli utenti in occasione delle manifestazioni, è necessario un adeguato servizio di vigilanza, accoglienza, primo soccorso e antincendio effettuato dal personale in servizio per tutta la durata dell'evento. Qualora la manifestazione dovesse prolungarsi **oltre l'orario ordinario** di lavoro (dal **lunedì al sabato dalle 9.00 alle 13.00, martedì e giovedì dalle ore 15.00 alle ore 17.00**), dovrà essere corrisposto al personale un pagamento delle prestazioni straordinarie, retribuite dal richiedente, secondo la normativa vigente, definita con l'Amministrazione.



Concessione d'uso degli spazi per eventi della

Biblioteca Universitaria di Cagliari



Al Direttore della Biblioteca Universitaria di Cagliari

Via Università, 32

09124 CAGLIARI

Oggetto: Richiesta utilizzo Sala Settecentesca / Cappella Tridentina

La/Il sottoscritt/o a.....nata/o a.....

Il, residente in.....

Via/piazza.....n° civico

Recapito telefonico..... in nome e per conto di.....

CHIEDE

Di poter ottenere l'uso temporaneo della Sala Settecentesca / Cappella Tridentina della Biblioteca nella giornata di.....

.....dalle ore alle ore.....

per il seguente motivo.....

.....

.....

Presume utilizzeranno la sala n..... persone

DICHIARA

- di aver preso visione del disciplinare per la concessione in uso degli spazi della Biblioteca;
- di aver preso visione degli spazi e di averne constatato la piena rispondenza alle esigenze che si intende soddisfare;
- di assumersi ogni responsabilità sia verso gli utenti che verso la biblioteca con esonero della stessa da ogni responsabilità in ordine al corretto utilizzo degli spazi
- di impegnarsi a corrispondere il canone di utilizzo fissato dalla Biblioteca e a rifondere alla stessa i danni eventualmente arrecati alla struttura.
- di impegnarsi a stipulare la cauzione e l'assicurazione per responsabilità civile come richiesto dal disciplinare della concessione.

La Biblioteca informa che il trattamento dei dati personali avverrà ai soli fini istituzionali e normativi, così come previsto dal D. Lgs 196/2003.

Cagliari li...../...../.....

Il Richiedente

.....