



**Area Organizzativa I^ "Affari Generali e Sviluppo Locale"**  
**Servizio Politiche Culturali**

**ISTRUZIONI PER LA FRUIZIONE DEI LOCALI DELLA  
BIBLIOTECA CIVICA P. RENDELLA**

**1. Premessa**

Il Comune di Monopoli gestisce direttamente la nuova Biblioteca Civica P. Rendella , intesa come una "piazza del sapere" della Città di Monopoli, un luogo moderno, multimediale e multiculturale, capace di essere al passo con i cambiamenti e proiettato nel futuro; non solo biblioteca, quindi, ma anche centro culturale della città, makerspace, fablab, ludoteca, scuola, luogo di coworking con spazi per attività culturali, laboratori e incontri con servizi tecnologici.

Essenzialmente l'utilizzo dei locali e degli ambienti della Biblioteca Civica P. Rendella è riservata allo svolgimento delle attività proprie dell'Amministrazione Comunale, ma può anche essere concesso ad associazioni o gruppi culturali, ricreativi e sociali e anche a persone giuridiche pubbliche e private e a persone fisiche per lo svolgimento di eventi e manifestazioni di interesse pubblico aventi carattere culturale, economico- turistico, sociale, ricreativo, benefico, religioso.

**2. Oggetto**

Le presenti disposizioni disciplinano le modalità e le procedure connesse all'utilizzo della Biblioteca Civica P. Rendella da parte di terzi al fine di regolamentarne il diritto di fruizione da parte della comunità cittadina, in puntuale osservanza dei seguenti regolamenti comunali: *Regolamento per la concessione di contributi, vantaggi economici e affidamento di servizi che mirino alla promozione del territorio* (per brevità Regolamento contributi) e *Regolamento per la gestione del patrimonio* (per brevità Regolamento Patrimonio ), oltreché della circolare del Dirigente dell'A.O. Affari Generali e Sviluppo Locale, prot. nr. 33640 del 21.6.2017, vigente per tutti gli immobili comunali in dotazione della suddetta Area I^.

**3. Destinatari della concessione e attività consentite presso la Biblioteca Civica P. Rendella**

Le sale e i locali della Biblioteca Civica P. Rendella possono essere concessi in uso solo ed esclusivamente in favore di Enti, Associazioni, Istituzioni, gruppi organizzati, comitati e singoli cittadini e per la realizzazione di attività aventi le seguenti caratteristiche:

- Iniziative e/o attività resa gratuitamente al pubblico o senza finalità di lucro: in tal caso non si considerano finalità di lucro raccolte fondi o la vendita di beni e servizi il cui introito è destinato alla copertura dei costi sostenuti per l'organizzazione dell'evento;
- iniziativa e/o attività rispondente ai fini generali ed istituzionali del Comune, fissati dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento;
- iniziativa e/o attività conforme alla legislazione italiana ed europea;
- iniziativa e/o l'attività rispondente ai criteri e procedure fissati dal vigente regolamento per la concessione di contributi, vantaggi economici, e affidamento dei servizi che mirino alla promozione del territorio;

**Sono escluse** da tali concessioni iniziative, manifestazioni ed attività:

- con finalità politica, di partito o di movimenti o gruppi politici partecipanti o interessati a consultazioni elettorali, anche se non direttamente organizzate dagli stessi.
- il cui oggetto non rientra nei fini istituzionali dell'Amministrazione Comunale così come definiti dalla Costituzione della Repubblica, dallo Statuto Comunale e dalle Leggi.

#### **4. Modalità di richiesta autorizzazione all'uso dei locali e degli ambienti della Biblioteca Civica P. Rendella**

Le istanze di utilizzo dei suddetti immobili devono essere presentate, pena diniego delle stesse, **almeno 30 gg prima della data prevista** per la realizzazione dell'evento, indirizzate all'attenzione del Sindaco, dell'Assessore e/o Consigliere Delegato alla Cultura e al Dirigente dell'A.O. I<sup>A</sup> – Sviluppo Locale, utilizzando rigorosamente il modello allegato alla presente e consegnate direttamente presso la Biblioteca Civica P. Rendella – Piazza Garibaldi 24 – tel. 080.4140709 o inviate a mezzo mail all'indirizzo: [info@bibliotecacivicamonopoli.it](mailto:info@bibliotecacivicamonopoli.it) o via pec all'indirizzo: [comune@pec.comune.monopoli.ba.it](mailto:comune@pec.comune.monopoli.ba.it).

Le richieste tese all'ottenimento dell'autorizzazione all'utilizzo dei locali della Biblioteca Civica P. Rendella, redatte in carta semplice, devono essere sottoscritte dal legale rappresentante dell'associazione dell'ente/società o del proponente singolo e contenere una descrizione dell'iniziativa/progetto che ne illustri dettagliatamente i contenuti, le finalità, le date di realizzazione, i tempi di esecuzione (orari di inizio e fine dell'evento), comprese anche eventuali necessità di allestimento e/o prove, allo scopo di consentire a questa Amministrazione le opportune valutazioni circa l'opportunità di procedere alla concessione.

Il mancato rispetto del termine innanzi indicato non garantisce il perfezionamento della istruttoria entro la data proposta.

#### **5. Tariffe per l'utilizzo dei locali e degli ambienti della Biblioteca Civica P. Rendella**

L'utilizzo degli ambienti e dei locali della Biblioteca Civica P. Rendella, comprensivi di tutta la loro dotazione di arredi e strumentazione tecnica, è di regola oneroso e prevede un costo giornaliero di € 2,00 (IVA inclusa) al mq al giorno, a compensazione delle pertinenti spese per i consumi di energia, riscaldamento e pulizia, che dovrà essere corrisposto secondo le seguenti modalità, specificando nella causale la denominazione della manifestazione e degli spazi occupati:  
IBAN: IT84D0200841571000104179363, intestato al Comune di Monopoli;

Il personale comunale (o esterno) che dovrà garantire il presidio degli immobili comunali è a gratuita disposizione dell'organizzatore nei seguenti orari di apertura ordinaria:

**Biblioteca Rendella** - dal **martedì** al **sabato**: dalle ore **9.00** alle ore **13.30** e dalle ore **15.00** alle ore **20.00** - **domenica**: dalle ore **15.00** alle ore **20.00** – **lunedì**: **chiusura**

**Sala lettura a piano terra (ex Biblioteca dei Ragazzi)** - dal **lunedì** al **venerdì** dalle ore **8.30** alle ore **13.30** e dalle ore **16.00** alle ore **18.30** – **sabato** e **domenica**: **chiusura**.

Nel caso in cui l'organizzatore richieda di superare questi orari, necessariamente dovrà corrispondere l'importo relativo al costo del lavoro straordinario del personale comunale e/o esterno, stimato in € 16.75/h oltre I.V.A. (in uno € 20,43/h), attraverso le seguenti modalità di

pagamento, precisando nella causale il titolo della manifestazione, gli spazi occupati e le ore di straordinario da coprire:

- per utilizzo dei locali marginati dal n. 1 al n. 9 dell' INDICE DEI LOCALI AFFERENTI ALLA BIBLIOTECA CIVICA P. RENDELLA - Allegato A) al facsimile dell'istanza = IBAN: **IT 69 A 02008 05055 000500062479** - UNICREDIT GROUP agenzia di Roma VII. Severini - Dip. 30027 – intestato a Società Cooperativa Culture;
- per utilizzo dei locali marginati dal n. 10 al n. 12 dell' INDICE DEI LOCALI AFFERENTI ALLA BIBLIOTECA CIVICA P. RENDELLA - Allegato A) al facsimile dell'istanza = IBAN: IT84D0200841571000104179363, intestato al Comune di Monopoli;

In occasione della realizzazione degli eventi presso i locali e gli ambienti della Biblioteca Civica P. Rendella, gli organizzatori possono essere autorizzati, se richiesto, a metter in essere, solo ed esclusivamente nel Chiostro, piccoli rinfreschi o buffet, in misura e dimensioni minimali, da svolgersi esclusivamente ed interamente in piedi, sullo stile Finger Food. In tal caso l'amministrazione può addebitare costi aggiuntivi per pulizia straordinaria o imporre all'organizzatore l'obbligo di effettuare la stessa direttamente.

#### **6. Modalità di rilascio autorizzazione uso dei locali e degli ambienti della Biblioteca Civica P. Rendella**

Ricevuta l'istanza entro i termini innanzi indicati, l'Ufficio competente verifica l'idoneità soggettiva ed oggettiva della stessa e la conformità ai regolamenti comunali.

Se l'istanza è idonea il Dirigente ( o suo delegato) sentito il Sindaco, l'Assessore o il Delegato competente accordano l'utilizzo dell'immobile dietro pagamento del corrispettivo indicato al precedente punto 5).

Nel caso di pluralità di istanze per il medesimo giorno, ritenute tutte meritevoli di accoglimento, le autorizzazioni saranno concesse secondo rigoroso ordine cronologico di arrivo al protocollo comunale.

Si specifica che la scelta definitiva dei locali da concedere sarà comunque ad appannaggio di questo Comune sulla base delle proprie esigenze e necessità logistiche ed organizzative.

In caso di esito positivo dell'istruttoria l'Amministrazione provvederà a rilasciare l'autorizzazione la cui efficacia è subordinata al pagamento delle somme dovute ; solo all'atto della produzione della ricevuta di pagamento l'autorizzazione assumerà efficacia e la concessione degli ambienti diventerà definitiva e vincolante.

#### **7. Richiesta a titolo gratuito dei locali e degli ambienti della Biblioteca Civica P. Rendella**

In esecuzione dell'art. 2, comma 2°, del succitato regolamento contributi, inoltre, l'Amministrazione Comunale può erogare benefici economici indiretti per iniziative che rientrino nei compiti istituzionali dell'ente locale, che rivestono un interesse per la sua collettività e/o che siano realizzati da soggetti istituzionalmente preposti allo svolgimento di attività di valorizzazione del territorio ed operanti nel campo dei servizi socio-assistenziali e dei beni ed attività culturali, dell'istruzione e della formazione, della promozione turistica, della promozione sociale e del volontariato, ONG, cooperative sociali, associazioni sportive dilettantistiche, associazioni

rappresentative e di coordinamento o supporto degli enti territoriali e locali o che in via generale svolgono una attività che viene ritenuta utile dall'amministrazione per i propri cittadini.

Nello specifico, il suddetto regolamento all'art. 9 , punto d) prevede, tra i benefici economici indiretti erogabili da questa amministrazione comunale, la possibilità di fruizione gratuita o agevolata di immobili/sale nella disponibilità del Comune.

In attuazione dell'art. 10 del vigente regolamento contributi, i soggetti ammessi a godere della concessione di tale vantaggio economico sono:

- a) le associazioni iscritte al Registro delle Associazioni del Comune di Monopoli da almeno 6 mesi;
- b) soggetti pubblici e/o soggetti privati di cui agli articoli da 13 a 42 del codice civile che operano sul territorio comunale o che comunque svolgano l'attività o l'iniziativa sul territorio comunale;
- c) Parrocchie della Città di Monopoli / enti religiosi.

Dopo specifica valutazione politica e tecnica compiuta rispettivamente dall'Assessore e/o Consigliere Delegato alla Cultura e dagli uffici competenti, la concessione gratuita all'uso dei locali afferenti agli immobili di che trattasi, è autorizzata previa:

- a) deliberazione dalla Giunta Comunale in via ordinaria;
- b) Direttiva del Sindaco o dell'Assessore delegato, qualora l'ammontare del beneficio economico indiretto (monetizzazione uso dell'ambiente) richiesto sia inferiore ad € 500,00.

In questa fattispecie, pertanto, l'utilizzo degli ambienti richiesti sarà totalmente gratuito, ad eccezione degli eventuali suddetti oneri relativi al pagamento di lavoro straordinario al personale comunale e/o esterno, che dovranno SEMPRE essere corrisposti, secondo le modalità e i costi specificati ai precedenti punti 5).

Sono escluse dalle concessioni a titolo gratuito dei locali e degli ambienti della Biblioteca Comunale, iniziative, manifestazioni ed attività proposte da soggetti economici chiaramente finalizzate ad un interesse legato alla vendita o alla commercializzazione di qualsivoglia prodotto.