

**Spett.le Comune di Crotone**  
**Settore 2 Servizi alla persona**  
**Ufficio 2.3.2 Archivio storico e biblioteca**  
**Piazza della resistenza n. 1, 88900, Crotone**  
**PEC: [protocollocomune@pec.comune.crotone.it](mailto:protocollocomune@pec.comune.crotone.it)**

***RICHIESTA DI PRESENTAZIONE DI LIBRI PRESSO LA BIBLIOTECA COMUNALE***

*Avviso di manifestazione di interesse per presentazione di libri presso la Biblioteca comunale "A. Lucifero".*

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente in \_\_\_\_\_; Tel. \_\_\_\_\_  
Email \_\_\_\_\_; PEC \_\_\_\_\_;

**ai sensi del:**

- "Regolamento comunale per l'uso da parte di terzi, di beni immobili nella disponibilità dell'Amministrazione", approvato con Deliberazione di C.C. n. 19 del 13/08/2008 che, agli articoli 11/19, che disciplina la procedura di autorizzazione della concessione in uso temporaneo delle strutture comunali, specificando altresì oneri e doveri a carico del richiedente/concessionario;
- "Regolamento della biblioteca comunale" approvato con Delibera di C.C. n. 84/1995 e ss.mm.ff., in particolare all'art. 39;

**CHIEDE**

per la presentazione dell'opera sotto descritta, **l'utilizzo gratuito della sala sotto indicata:**

<b>Sala Polifunzionale</b>	<b>Giorno*</b>	<b>Orario</b>	<b>N. partecipanti previsti</b>
Sala c/o Casa della Cultura – C.so Vittorio Emanuele, 12 (Capienza max. in piedi 30 persone, posti a sedere n. 20)			
Sala "S. Margherita", Via Santa Margherita (Capienza max. in piedi 50 persone, posti a sedere n. 30)			

\*L'accoglimento della domanda è subordinata alla disponibilità delle Sale, l'utilizzo delle quali potrà essere richiesto per gli orari di seguito specificati, conformemente all'apertura ordinaria degli uffici comunali preposti:

**lunedì-venerdì 9 -13.30; martedì e giovedì: 15:30-18:30.**

**Chiede inoltre di poter utilizzare la seguente attrezzatura:**

◇ Schermo + proiettore	◇ Service audio (casse, microfoni)
◇ Service luci (faretti led per spettacoli)	◇ Attrezzature per esposizioni (pannelli e cavalletti)
◇ Sedie, (N. _____)	◇ Tavolo per conferenze

**Titolo dell'opera** \_\_\_\_\_

**Editore** \_\_\_\_\_

**Descrizione sintetica dell'opera**

---

---

---

---

**Breve nota biografica dell'autore:**

---

---

---

**Proposta descrittiva della presentazione dell'evento (facoltativo): indicare eventuale moderatore già individuato, e l'impostazione che si vuole dare all'incontro (intervista, integrazione con proiezione di video, foto, musica ecc.**

---

---

---

**Indicare la presenza di eventuali sponsor o collaborazioni**

---

**Locandina**

- presente e a proprio carico
- non presente

art. 5 - La stampa del materiale di comunicazione è a cura del richiedente: dovranno essere comunque riportati i loghi indicati dal Comune e sarà necessaria la preventiva approvazione da parte dell'Ente prima della diffusione. In assenza di una locandina propria, l'Ufficio Comunicazione dell'Ente potrà offrire la realizzazione di una locandina personalizzata per l'evento, solo ed esclusivamente in formato jpg, da promuoversi online sui canali di comunicazione istituzionale e sulle pagine *social* del Comune e della biblioteca. In caso di affissione di materiale cartaceo, si rimette all'autore l'assolvimento delle tasse sulla pubblicità che dovessero essere dovute.

Si allegano al presente modulo:

- a) fotocopia di un valido documento di identità del richiedente;
- b) n. \_\_\_\_\_ copia omaggio del libro che si vuole presentare per la biblioteca comunale affinché la stessa possa essere promossa, catalogata in SBN e resa disponibile all'utenza.

Firma

---