

Mittente:

Spett.le
PROVINCIA DI POTENZA
Ufficio "Cultura e Biblioteca"

Piazza Mario Pagano
85100 Potenza

Oggetto: Richiesta di autorizzazione all'utilizzo di bene pubblico provinciale.

Il/La sottoscritt... nat... a il
..... e residente a (documento di identità tipo.....
n. rilasciato da), tel.....
cell., e-mail: in qualità di:

- soggetto privato
- legale rappresentante (o altro) di, con sede legale in
..... alla via, tel. avente finalità statutarie:
- con fini di lucro
- senza fini di lucro

chiede di poter utilizzare:

- la Sala "Arturo Lacava" del Museo archeologico provinciale, posta al piano 2° dell'edificio, munita di certificazione di sicurezza per presenze non superiori a n.200 persone, con apertura ordinaria il martedì (dalle ore 8:00 alle ore 14:00) e dal mercoledì al sabato (dalle ore 8:00 alle ore 14:00 e dalle ore 16:00 alle ore 19:00);
- la Sala convegni del Museo archeologico provinciale, posta al piano 1° dell'edificio, munita di certificazione di sicurezza per presenze non superiori a n.100 persone, con apertura ordinaria il martedì (dalle ore 8:00 alle ore 14:00) e dal mercoledì al sabato (dalle ore 8:00 alle ore 14:00 e dalle ore 16:00 alle ore 19:00);
- la Sala riunioni della Pinacoteca provinciale, posta nel medesimo stabile, munita di certificazione di sicurezza per presenze non superiori a n.60 persone, con apertura ordinaria il martedì (dalle ore 8:00 alle ore 13:30) e dal mercoledì al sabato (dalle ore 8:00 alle ore 14:00 e dalle ore 16:00 alle ore 18:45);
- la Sala riunioni del Museo di Storia Naturale del Vulture, posta all'interno dell'Abazia di Sant'Ippolito in località "Monticchio Laghi", munita di certificazione di sicurezza per presenze non superiori a n.50 persone, con apertura ordinaria il martedì e venerdì (dalle ore 8:00 alle ore 13:00 e dalle ore 14:30 alle ore 17:30), il mercoledì, giovedì e sabato (dalle ore 8:00 alle ore 13:00);

nel/i giorno/i e negli orari di seguito indicati:

<i>giorno della settimana</i>	<i>data</i>			<i>fascia oraria d'interesse</i>	
	<i>giorno</i>	<i>mese</i>	<i>anno</i>	<i>dalle ore</i>	<i>alle ore</i>

La sala è richiesta per lo svolgimento della seguente attività:

Per detta finalità, il /la sottoscritt...:

1. s'impegna sin d'ora:

- a tenere indenne la Provincia di Potenza dai danni causati direttamente o indirettamente a seguito dell'utilizzo della struttura e di provvedere alle riparazioni o a impegnarsi a rimborsare le spese sostenute dall'Ente in caso necessiti provvedere a riparazioni e aggiustamenti;
- non introdurre cibo, bibite e altri alimenti che possano danneggiare il decoro del luogo (fatta esclusione per l'allestimento di buffet, se espressamente autorizzati);
- consegnare, prima dell'utilizzo del bene, una copia della documentazione comprovante il rispetto delle norme sul diritto d'autore (S.I.A.E. ed E.N.P.A.L.S.), ove prescritta;
- in caso la manifestazione preveda la presentazione di libri, a consegnare almeno una copia dell'opera, perché sia custodita e resa consultabile presso la Biblioteca provinciale;
- accordarsi con il personale in servizio presso la struttura sulle modalità d'accesso e d'utilizzo dei locali;
- provvedere a depositare, presso il punto d'accoglienza dell'edificio, quanto necessario ai relatori;
- verificare preventivamente il funzionamento del sistema microfonico e la compatibilità fra il personal computer da utilizzare - non presente in sala - e il videoproiettore ivi installato;
- osservare scrupolosamente e far osservare dai propri ospiti l'orario di chiusura.

2. dichiara che:

- è stato chiesto
- non è stato chiesto

ad altro Ente il rimborso spese per l'utilizzo del bene;

3. precisa che durante la manifestazione:

- non è prevista la proiezione di filmati;
- è prevista la proiezione di filmati per i quali si dispone di formale autorizzazione da parte del proprietario dei diritti sull'opera, ai sensi degli artt.61 e 78-ter della Legge n. 633/41.

4. (in caso di utilizzazione a titolo oneroso) dichiara:

- di essere disponibile a sostenere la spesa corrispondente ai costi di funzionamento del bene (climatizzazione, pulizia, sorveglianza e assistenza);
- di essere consapevole che detti costi sono fissati in: € 70,00 al giorno o frazione di esso, € 350,00 per la prima settimana, € 200,00 per ogni successiva settimana, € 950,00 per un intero mese;
- d'impegnarsi a presentare, presso l'Ufficio in indirizzo, con almeno tre giorni di anticipo rispetto all'avvio dell'utilizzo del bene, l'attestazione di pagamento del corrispettivo, mediante versamento sul c.c.p. n.12511853 intestato a: "Provincia di Potenza, Servizio di Tesoreria" - causale: "Utilizzo spazi Museo provinciale";
- d'impegnarsi a corrispondere ulteriori oneri per le operazioni di pulizia, se dovesse rendersi necessario eseguirle al di fuori dell'orario di ordinario servizio commissionato dall'Ente.

Distinti saluti,

Data: ____/____/_____

Firma: _____