



Allegato 3

(art. 2, co. 4 - modello autorizzazione concessione spazi con canone)

Al Sig. _____

Oggetto: **Autorizzazione allo svolgimento della manifestazione da svolgersi presso la Sala _____ in data _____**

In relazione alla richiesta pervenuta in data _____, si autorizza lo svolgimento della manifestazione in oggetto negli spazi di _____ per la/e data/e _____.

Si precisa che, in ottemperanza alle disposizioni ministeriali in materia, sarà a carico di codesta società il pagamento del canone per l'utilizzo dello spazio richiesto e delle utenze pari a euro _____.

Tale canone andrà versato sul conto corrente n. 4853 intestato alla Banca d'Italia - Tesoreria Provinciale dello Stato di Potenza, citando nella causale: Capo XXIX Capitolo 2584 art. 3 - Biblioteca Nazionale di Potenza - *Canone concessione d'uso sala per la manifestazione* _____ in data _____.

Sono a carico del richiedente, inoltre, le spese di pulizia per il ripristino integrale dei luoghi e quelle relative alla eventuale prestazione di lavoro straordinario effettuato dal personale comandato in orario eccedente il normale turno di servizio, che dovranno essere saldate prima della manifestazione, con bonifico bancario sul conto corrente n. 4853 intestato alla Banca d'Italia - Tesoreria Provinciale dello Stato di Potenza - citando nella causale: Capo XXIX Capitolo 2584 art. 21 - Biblioteca Nazionale Potenza - *Pagamento prestazioni finalizzate a garantire la tutela del patrimonio culturale e la sicurezza dei luoghi e degli utenti*, iniziativa [specificare], data [specificare].



Ministero della Cultura
POLO BIBLIOTECARIO DI POTENZA
Biblioteca Nazionale di Potenza
Biblioteca Provinciale di Potenza

A tutela di eventuali danni verificatisi a persone o cose durante il periodo della concessione, il richiedente ha l'obbligo di stipulare una polizza assicurativa per rischi diversi.

Le modalità organizzative e gli adempimenti amministrativi previsti dalle normative vigenti in materia di uso occasionale degli spazi demaniali e/o la fruizione del patrimonio storico-artistico di pertinenza di questa Biblioteca saranno articolati da un Atto di Concessione, come previsto dal regolamento interno vigente. Per la stipula di tale Atto, si invita ad indicare il nominativo del responsabile amministrativo o del titolare che firmerà la Concessione, con il numero del codice fiscale o della partita IVA e i relativi dati anagrafici, nonché i nominativi dei responsabili della sicurezza e del servizio antincendio.

Si precisa che, nel rispetto delle attuali normative in materia di sicurezza, ogni eventuale allestimento dovrà rispettare il decoro degli ambienti e le esigenze istituzionali di questa Biblioteca ed essere dettagliatamente documentato. Occorre, pertanto, produrre la relativa documentazione da consegnare alla Biblioteca al fine del parere di competenza del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione di questa Amministrazione almeno 15 giorni prima della manifestazione. In assenza del parere citato non sarà possibile addivenire alla stipula dell'Atto di Concessione.

**Nel caso di un pubblico spettacolo aggiungere la seguente frase: Trattandosi di una manifestazione di pubblico spettacolo, ai sensi dell'art. 80 del TULPS e successive modifiche ed integrazioni, è necessario richiedere il parere della Commissione di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo del Comune di Potenza e far pervenire l'autorizzazione a questa Biblioteca.*

IL DIRETTORE

Il Responsabile del procedimento

Biblioteca Nazionale di Potenza
Via Don Minozzi, snc – 85100 Potenza – Tel. 0971 394211
C.F. 96000570760 – IPA AS9GOE
pec: mbac-bn-pz@mailcert.beniculturali.it
peo:bn-pz@beniculturali.it