



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

Allegato 6
(art. 2, co. 5 - Scheda Tecnica Evento)

Scheda Tecnica Evento
Elenco delle informazioni da consegnare al Responsabile degli eventi almeno 15 giorni prima
della pubblica manifestazione

INFORMAZIONI NECESSARIE (da restituire sotto forma di scheda
secondo lo schema sottostante)

1	Nominativo della sede richiesta, specificando gli ambienti che si intendono utilizzare
2	Breve (max 1.000 battute) relazione descrittiva dell'evento con titolo dell'evento e tipo di evento (spettacolo, mostra, cena, conferenza...), specificando i provvedimenti in materia di sicurezza nei confronti di lavoratori e utenti
3	Data/e evento (inizio, termine, con orari)

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



4	Nominativo del Responsabile dell'evento, del Responsabile della Sicurezza e del Responsabile del servizio antincendio + numero di cellulare + email
5	Date e tempi di montaggio/smontaggio con orari e informazioni dettagliate sui mezzi e le attività di montaggio (max 1.000 battute) e con informazioni sulla necessità di eventuali collegamenti agli impianti esistenti per forniture extra
6	Affollamenti previsti massimo (pubblico + organizzatori) per tutti gli ambienti richiesti
7	Indicazione planimetrica con l'ubicazione delle zone del complesso interessate dalla manifestazione (anche in bozza) con indicazione delle vie di esodo che si intendono utilizzare
8	Elenco del personale addetto all'evento (nominativo + ruolo)
9	Garanzia scritta del rispetto delle normative vigenti in materia di sicurezza e dello scambio di informazioni (vedi modello: <i>Assunzione di Responsabilità – Scambio Informativo ai sensi del D. Lgs 81/2008</i>)
10	Criticità particolare che si ritiene necessario comunicare