



*Allegato 2*

(art. 2, co. 3 - Facsimile di domanda di concessione in uso degli spazi della Biblioteca)

Al Direttore  
Biblioteca Nazionale di Potenza

Oggetto: Domanda per concessione in uso temporaneo di spazi di pertinenza della Biblioteca Nazionale di Potenza *(ai sensi del regolamento interno delle modalità di concessione in uso degli spazi, dei prestiti per mostre e della riproduzione dei beni culturali della Biblioteca Nazionale di Potenza e della Biblioteca Provinciale di Potenza e relativa determinazione di canoni e corrispettivi)*

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_  
in via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ tel/cell. \_\_\_\_\_  
email \_\_\_\_\_, in qualità di:

***(barrare la casella interessata)***

- Presidente / legale Rappresentante di \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ con sede legale a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_  
n. \_\_\_\_\_ P.IVA / Cod.Fisc. \_\_\_\_\_ ;

- Soggetto privato;

**CHIEDE**

**1. la concessione in uso temporaneo dello spazio denominato:**

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Sala lettura (piano terra)    | <input type="checkbox"/> Sala bimbi (piano terra)        |
| <input type="checkbox"/> Emeroteca (primo piano)       | <input type="checkbox"/> Sala riunioni (secondo piano)   |
| <input type="checkbox"/> Sala Euterpe (secondo piano)  | <input type="checkbox"/> Sala conferenze (secondo piano) |
| <input type="checkbox"/> Sezione Lucana (quarto piano) | <input type="checkbox"/> Sala Viggiani (quinto piano)    |
| <input type="checkbox"/> Laboratorio (sesto piano)     |  |

***(barrare la casella interessata)***

nel/nei seguente/i giorno/i ed orari:



Data manifestazione: \_\_\_\_\_

dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

Data per eventuali allestimenti: \_\_\_\_\_

dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

Data per eventuali prove:

dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

2. **la concessione in uso delle attrezzature audio-video-luci di proprietà della Biblioteca** (a cura di personale interno autorizzato e qualificato)

**[SI] [NO] (barrare la casella interessata)**

3. **il prolungamento straordinario dell'orario di chiusura di n. \_\_\_ ore** con relativo pagamento del servizio conto terzi come previsto all'art. 2, co. 9 del *Regolamento interno delle modalità di concessione in uso degli spazi, dei prestiti per mostre e della riproduzione dei beni culturali della Biblioteca Nazionale di Potenza e della Biblioteca Provinciale di Potenza e relativa determinazione di canoni e corrispettivi.*

**[SI] [NO] (barrare la casella interessata)**

per lo svolgimento della seguente iniziativa/manifestazione:

Titolo	
Data	
Tipologia	
Scopi e finalità	
N. presunto di partecipanti	



**DICHIARA**

4. DI ESSERE A CONOSCENZA CHE LA CONCESSIONE DELLA/E SALA/E RICHIESTA/E COMPORTA IL VERSAMENTO DI UN CANONE D'USO COME SPECIFICATO ALL'ART. 4 DEL *Regolamento interno delle modalità di concessione in uso degli spazi, dei prestiti per mostre e della riproduzione dei beni culturali della Biblioteca Nazionale di Potenza e della Biblioteca Provinciale di Potenza e relativa determinazione di canoni e corrispettivi*  
**ovvero:**

**CHIEDE**

5. LA CONCESSIONE GRATUITA RIENTRANDO NEI CASI PREVISTI DALL'ART. 3 CO. 2 DEL *Regolamento interno delle modalità di concessione in uso degli spazi, dei prestiti per mostre e della riproduzione dei beni culturali della Biblioteca Nazionale di Potenza e della Biblioteca Provinciale di Potenza e relativa determinazione di canoni e corrispettivi*

**DICHIARA**

di conoscere e accettare incondizionatamente le norme del *Regolamento interno delle modalità di concessione in uso degli spazi, dei prestiti per mostre e della riproduzione dei beni culturali della Biblioteca Nazionale di Potenza e della Biblioteca Provinciale di Potenza e relativa determinazione di canoni e corrispettivi* consultabile sul sito della Biblioteca Nazionale di Potenza <https://www.bnpz.beniculturali.it/>;

**DICHIARA**

di conoscere ed accettare le condizioni di utilizzo e di impegnarsi a far pervenire alla Biblioteca almeno 15 giorni prima dell'inizio della manifestazione, la Scheda Tecnica dell'Evento con la descrizione di tutto quanto richiesto, oltre agli orari degli allestimenti previsti per la necessaria concessione;

**DICHIARA**

di assumere ogni responsabilità per eventuali danni a terzi, ai locali e al patrimonio della Biblioteca Nazionale e della Biblioteca Provinciale cagionati in dipendenza e a causa dello svolgimento della manifestazione e/o iniziativa;

**DICHIARA**

di sollevare la Biblioteca Nazionale di Potenza e il MiC da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni che possono derivare a terzi durante l'uso dei locali concessi.

data \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_  
(allega copia di un documento valido di riconoscimento)