

Al Direttore Generale
Gabriel Zuchtriegel
pa-pompei@cultura.gov.it

Al Responsabile della Biblioteca
Funzionario archeologo Concetta Filodemo
concetta.filodemo@cultura.gov.it

All'Ufficio Biblioteca
pompei.biblioteca@cultura.gov.it

POMPEI

BIBLIOTECA DEL PARCO ARCHEOLOGICO DI POMPEI
MODULO RICHIESTA PRENOTAZIONE SALA EVENTI

Il /la sottoscritto/aresidente a..... (prov.....) via
.....n° cap. tel.
Codice FiscalePartita IVA
nella qualità di
(Responsabile / Rappresentante Legale di Società / Associazione)
con sede in..... vian° cap.
tel / fax
Partita IVA Codice Fiscale

In conformità alle disposizioni degli artt.46 -47 D.P.R. 28.12.2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso Decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate.

CHIEDE

la concessione dell'uso temporaneo della **Sala Eventi della Biblioteca del Parco Archeologico**

Con il patrocinio del Parco Archeologico di Pompei

Dal giornoal giorno..... dalle ore alle ore.....

per lo svolgimento della seguente attività (breve descrizione):

DICHIARA

- che il numero presunto dei partecipanti è pari a _____ e comunque nel limite massimo previsto dal Regolamento;

- Di aver preso visione del “Regolamento della Biblioteca del Parco Archeologico di Pompei” e di essere a conoscenza che l’ utilizzo della Sala eventi è prioritariamente riservata per iniziative organizzate, promosse o patrocinate dalla Biblioteca. In tali casi la concessione degli spazi è gratuita. Nel caso di concessione a titolo oneroso, di provvedere al versamento della somma richiesta, secondo le fasce orarie e i giorni elencati:

Fascia oraria - Canone

10:00 - 17:00 - 200,00 euro + IVA

17:00 - 23:00 - 300,00 euro + IVA

Festivi max 4 ore - 350,00 euro + IVA

- di consegnare l’attestazione di avvenuto pagamento prima di occupare i locali;

SI IMPEGNA

- a comunicare all’ufficio Biblioteca eventuale disdetta o rinuncia alla prenotazione della Sala Eventi tempestivamente e comunque non oltre 7 giorni dall’evento;
- a vigilare sull’ordinato svolgimento dell’iniziativa;
- ad assumersi tutte le responsabilità per eventuali danni, sottrazioni, deterioramenti dei locali e alle attrezzature, nonché per i danni sia a cose che a persone, anche derivanti dal superamento del numero di presenze previste dalla struttura;
- a non usare le strutture per scopi meramente commerciali, per fini vietati dalla Legge e ad impedire che vengano attuati comportamenti discriminatori in base a considerazioni attinenti la razza, la lingua, la religione, le opinioni politiche e le condizioni personali e sociali;

Il/La sottoscritto/a si assume ogni e qualsiasi responsabilità in merito allo svolgimento della manifestazione.

Data

Firma

(Il richiedente)

Spazio riservato all’ufficio

AUTORIZZAZIONE ALL’USO DELLA SALA

Visto il vigente Regolamento in materia;

SI CONCEDE

Con il patrocinio

l’autorizzazione all’uso della sala relativamente al periodo richiesto.

Il funzionario archeologo

Concetta Filodemo

Il Direttore Generale

Gabriel Zuchriegel