**Al Direttore Generale**

**Gabriel Zuchtriegel**

**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/a …………………………………………residente a…………………………...(prov………)via ……………………………………….....………………………n° ……… cap. ………………… tel. ………………………………………...

Codice Fiscale …………………………………...... ………Partita IVA ………………………………………………………………………………

nella qualità di ……………………………………………………………………………………..............................................................

 *(Responsabile / Rappresentante Legale di Società / Associazione ….. )*

con sede in……………………………… via ………………………………………………………n°…………. 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**

Dal giorno ………………………………al giorno……………………… dalle ore …………………… alle ore……………………

per lo svolgimento della seguente attività:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DICHIARA

• che il numero presunto dei partecipanti è pari a \_\_\_\_\_\_\_\_\_ e comunque nel limite massimo previsto dal Regolamento;

• nel caso di concessione a titolo oneroso, di provvedere al versamento della somma richiesta, come previsto dal “Regolamento della Biblioteca del Parco Archeologico di Pompei” e di consegnare l’attestazione di avvenuto pagamento prima di occupare i locali;

SI IMPEGNA

 • 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

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

|  |  |
| --- | --- |
| Il funzionario archeologoConcetta Filodemo | Il Direttore GeneraleGabriel Zuchtriegel |