



Giunta Regionale  
DIPARTIMENTO SOCIALE – ENTI LOCALI – CULTURA  
Servizio Beni ed Attività Culturali – DPG027  
Ufficio Attività Culturali e Biblioteca di Sulmona e Castel di Sangro – Centro Servizi Beni Culturali  
**Biblioteca “Giuseppe Capograssi” di Sulmona**

**Oggetto: richiesta di utilizzo di spazi/attrezzature (ed eventuale collaborazione) dell’Ufficio Attività Culturali e Biblioteca “G. Capograssi” di Sulmona**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
in qualità di:    legale rappresentante  
                  dirigente  
                  altro (da specificare) \_\_\_\_\_  
di:        Associazione/Ente Terzo Settore senza scopo di lucro \_\_\_\_\_  
                  Ente locale o altra Istituzione Pubblica \_\_\_\_\_  
                  Istituto scolastico \_\_\_\_\_

con sede in \_\_\_\_\_ Via e n. civico \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_

(in caso di Associazione, specificare se iscritta a RUNTS/albo regionale delle Associazioni)

Sì, con n° \_\_\_\_\_  
 No

**C H I E D E**

di poter utilizzare:

Sala lettura adulti \_\_\_\_\_  
 Sala lettura bambini e ragazzi \_\_\_\_\_  
 Attrezzature (specificare) \_\_\_\_\_

nel/nei giorno/i \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

dalle ore (inizio allestimento) \_\_\_\_\_ alle ore (fine allestimento) \_\_\_\_\_, con inizio effettivo (entrata pubblico) alle ore \_\_\_\_\_ e fine effettiva (uscita pubblico) alle ore \_\_\_\_\_

per la realizzazione dell’evento/iniziativa culturale (specificare, eventualmente allegando progetto/descrizione): \_\_\_\_\_

**D I C H I A R A**

1. di assumere la piena responsabilità, in solido con \_\_\_\_\_ (Ente, associazione, istituto etc.) ed a rispondere in via diretta ed esclusiva, per eventuali danni a persone o cose che dovessero verificarsi durante l’evento/iniziativa culturale sollevando, contestualmente, il Servizio Beni e Attività Culturali - Ufficio Attività Culturali e Biblioteca di “G. Capograssi” di Sulmona e, quindi, la Giunta Regionale, dalla responsabilità per qualsiasi danno a persone o cose, o per incidenti che dovessero verificarsi – anche derivanti dal comportamento di personale facente riferimento o incaricato dallo scrivente richiedente - a persone o cose durante lo svolgimento delle attività in argomento, nonché da ogni obbligo e/o onere derivante dalle stesse, accettando la disponibilità ad utilizzare gli spazi dell’immobile regionale nelle attuali condizioni di sicurezza e nello stato di fatto e di diritto in cui si trova, anche laddove l’immobile non risultasse dotato di tutte le certificazioni occorrenti per l’agibilità previste dall’art. 24 del DPR 380/2001 e s.m.i.

2. che, per l'evento in argomento, non sarà utilizzato personale non in regola con le normative in materia lavorativa, previdenziale, fiscale ed assicurativa e che saranno rispettate tutte le normative in materia di sicurezza.
3. si impegna, ove necessario, ad assicurare a proprie spese l'installazione di attrezzature, al loro montaggio e trasporto entro il termine di utilizzo degli spazi, al fine di rendere nuovamente disponibile il bene che dovrà essere riconsegnato alla Regione nello stato nel quale era al momento della consegna, compresa l'effettuazione delle pulizie.
4. di impegnarsi ad osservare e far osservare a tutte le persone che accederanno all'immobile la massima diligenza nell'utilizzazione dei locali in modo da evitare danni a terzi, alle attrezzature, ai locali stessi ed a quanto in essi contenuto ed a restituirlo nelle stesse condizioni nelle quali è stato consegnato.
5. di impegnarsi a non consentire l'effettuazione di pubblicità commerciale all'interno dello spazio concesso in uso.
6. di impegnarsi ad utilizzare gli spazi concessi esclusivamente per le finalità sopra indicate.
7. di impegnarsi a rispondere nei confronti della Regione per qualsiasi danno causato dal pubblico a cose di proprietà della Regione stessa in occasione dell'evento.
8. di accettare che durante l'evento sia presente presso i locali concessi in uso uno o più funzionari rappresentanti della Regione per tutta la durata della manifestazione.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**N.B. allegare documento di riconoscimento del richiedente in corso di validità**