



GIUNTA REGIONALE  
 SERVIZIO BENI E ATTIVITÀ CULTURALI  
 UFFICIO DI AVEZZANO E ROCCA DI MEZZO  
 VIA CAVALIERI DI VITTORIO VENETO, N. 5  
 67051 AVEZZANO  
[dph003@pec.regione.abruzzo.it](mailto:dph003@pec.regione.abruzzo.it)  
[dph003@regione.abruzzo.it](mailto:dph003@regione.abruzzo.it)

**OGGETTO:** istanza di concessione ad uso dell'Auditorium

**Il/La sottoscritto/a** \_\_\_\_\_

**nato/a** \_\_\_\_\_

**il** \_\_\_\_\_

**in qualità di legale rappresentante  
 dell'Ente/Associazione** \_\_\_\_\_

**con sede legale in** *via cap città provincia* \_\_\_\_\_

**telefono** \_\_\_\_\_

**mail** \_\_\_\_\_

**pec** \_\_\_\_\_

**codice fiscale** \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di poter aver in concessione l'Auditorium nei giorni di seguito indicati:

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

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

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

per la seguente attività: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**e, a tal fine, DICHIARA**

di esonerare l'Amministrazione concedente da ogni tipo di responsabilità nei confronti di persone o cose, per danni a persone o cose che dovessero verificarsi durante il periodo di utilizzo dell'Auditorium e di accettare, senza riserve, le condizioni di seguito specificate:

- 1) L'Auditorium viene concesso previa consegna di apposita polizza di responsabilità civile in ordine a danni a persone o cose che dovessero verificarsi nel corso dell'evento, delle fasi preparatorie e quelle di ultimazione dell'evento stesso;
- 2) L'Auditorium viene destinato ad uso pubblico per iniziative:
  - a) di carattere culturale (dibattiti, convegni, conferenze, concerti, spettacoli e ecc...);
  - b) di impegno civile;

Giunta Regionale d'Abruzzo

c) di carattere socio-assistenziale.

(N.B. L'Auditorium viene concesso nel rispetto della destinazione culturale dell'immobile, dando atto che l'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di valutare, di volta in volta, il merito e l'opportunità dei diversi usi richiesti);

3) il richiedente interessato all'uso della struttura è tenuto a presentare l'istanza, almeno 15 giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa;

4) Il richiedente è tenuto altresì al rispetto dell'orario concesso e ad apporre il logo della Regione Abruzzo su eventuali inviti e locandine;

5) il richiedente è tenuto a ripristinare eventuali danni provocati ai locali, agli oggetti, agli arredamenti o agli impianti esistenti, durante l'arco di tempo della concessione;

6) il richiedente si impegna a limitare l'accesso del pubblico in sala fino alla capienza massima dei posti a sedere comunicata dal Responsabile della struttura nel rispetto delle normative sanitarie vigenti e ne assume le relative responsabilità civili e penali;

7) è fatto assoluto divieto di somministrare alimenti e bevande al pubblico all'interno e all'esterno dell'Auditorium senza la necessaria autorizzazione;

8) il richiedente è tenuto a restituire l'Auditorium nello stato in cui si trovava al momento della concessione e ad effettuare la vigilanza necessaria al fine dell'ordinato svolgimento della manifestazione. Il richiedente è altresì tenuto a lasciare i locali puliti ed in buon ordine, provvedendo a rimuovere i rifiuti prodotti ed ogni altro materiale utilizzato;

9) le iniziative e/o le attività per le quali si richiede l'uso dell'Auditorium non devono avere finalità lucrative;

10) Il richiedente si impegna a comunicare tempestivamente la rinuncia all'uso dell'Auditorium in caso di mancato utilizzo;

11) per problemi che dovessero insorgere prima, durante e dopo l'iniziativa/attività per cui si è prodotta istanza di utilizzo dell'Auditorium, il richiedente è tenuto ad informare tempestivamente il personale dell'Agenzia in servizio in quel momento.

12) Qualora l'evento per cui si richiede in uso l'Auditorium riguardasse la presentazione di libri, la vendita degli stessi è consentita solo se effettuata nel rispetto delle norme in materia. Con la sottoscrizione del modulo il richiedente ne assume in pieno la responsabilità.

13) Il richiedente è tenuto a verificare tutte le prescrizioni sanitarie idonee per l'ingresso del pubblico all'interno dell'Auditorium (Green Pass/Tampone, temperatura, mascherina etc...);

Il sottoscritto solleva, inoltre, l'Ufficio di Avezzano e Rocca di Mezzo da qualsiasi responsabilità concernente l'uso della struttura e nomina quale persona fisica, che materialmente assume la responsabilità dell'uso dell'Auditorium e delle attrezzature eventualmente messe a disposizione, il signor: \_\_\_\_\_ il quale dovrà far rispettare quando previsto dalla normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. n.81/08 e D.Lgs. n. 106/09).

Il sottoscritto assume ogni responsabilità civile e penale per le attività svolte nella struttura concessa in uso.

**Luogo e data**

**Firma del legale rappresentante**

---

allegare copia documento d'identità