

Spett.le
PARROCCHIA SAN GIUSEPPE
Via Europa n. 11
36030 MONTE DI MALO

OGGETTO: Richiesta utilizzo del Teatro Parrocchiale di Monte di Malo.

Io sottoscritto/a _____ residente a _____ in via _____ in qualità di:

- Presidente e/o legale rappresentante dell'Associazione _____
con sede in _____ via _____ telefono _____
- Responsabile del gruppo/comitato ecc... _____ telefono _____

C H I E D E

l'autorizzazione all'uso del Teatro Parrocchiale con le relative attrezzature per lo svolgimento della seguente attività: _____

come da allegato programma, nel seguente periodo dal _____ al _____ nei seguenti giorni ed orari:

- giorno _____ dalle _____ alle _____ ;

A tal fine il sottoscritto dichiara:

- a) che si assume ogni responsabilità civile, penale e patrimoniale per eventuali danni arrecati all'immobile e/o alle attrezzature, anche se causati dal pubblico presente alla manifestazione, impegnandosi fin d'ora a risarcire la Parrocchia di quanto verrà richiesto e quantificato successivamente, indicando quale referente il sig. _____ nato a _____ il _____ e residente in _____ tel. _____ ;
- b) che osserverà, durante l'uso, quanto indicato nel Regolamento per l'uso del Teatro Parrocchiale, di cui si conosce il contenuto;
- c) che si impegna sin d'ora a provvedere ai relativi pagamenti che verranno richiesti da codesta associazione quale partecipazione alla spesa per l'utilizzo dei locali;
- d) di essere a conoscenza che il mancato rispetto anche di una sola delle prescrizioni sopra esposte, potrà comportare la sospensione o la revoca della concessione all'uso del locale autorizzato.

Fiducioso di un benevolo accoglimento della presente, porgo distinti saluti.

Data _____

Firma _____

ALLEGATO: programma dell'attività.

Estratto del Regolamento d'uso

ART. 3

Strutture concedibili

La struttura di cui all'art.1 dispone di 127 sedili in platea e 69 sedili in galleria per un totale di 196 posti a sedere; a questi vanno aggiunti due spazi riservati a persone disabili non deambulanti per cui la capienza massima autorizzata è di 198 spettatori. (...)

ART. 7

Disposizioni di utilizzo delle strutture

Nell'utilizzo delle strutture e delle attrezzature concesse debbono essere osservate le seguenti disposizioni:

- a) uso corretto delle strutture e conservazione dell'ordine esistente;
- b) non apportare modifiche agli impianti fissi o mobili né introdurne altri senza l'autorizzazione Del Parroco o del Responsabile;
- c) rispetto di eventuali specifiche normative d'uso degli immobili e delle attrezzature utilizzati;
- d) presenza dell'affidatario o suo delegato responsabile durante il periodo d'uso, per garantire l'osservanza del presente regolamento;
- e) segnalazione immediata al responsabile di settore di eventuali danni riscontrati o provocati;
- f) limitazione stretta all'occupazione degli spazi e per gli usi concessi;
- g) rispetto assoluto degli orari concordati;
- h) rispetto delle norme di convivenza civile, anche in prossimità degli accessi alle strutture, e di quanto previsto dalle leggi in materia;
- i) puntuale versamento delle quote di compartecipazione alle spese previste;
- j) nelle manifestazioni aperte al pubblico puntuale rispetto delle norme previste dalle vigenti disposizioni di Pubblica Sicurezza ed in materia S.I.A.E.;
- k) di massima le manifestazioni ricreative non possono protrarsi oltre le ore 24.00 e sempre nel rispetto della normativa sull'inquinamento acustico, nonché dalle regole di buon vicinato. E' cura del richiedente provvedere alle eventuali autorizzazioni necessarie per il rispetto delle normative vigenti per lo svolgimento di tali iniziative.
- l) riconsegna dei locali concessi, ivi compresi i locali accessori, puliti e in perfetto stato al termine dell'uso;
- m) comunicazione immediata da presentare all'ufficio parrocchiale presso la canonica del mancato utilizzo dell'immobile; qualora detta comunicazione non pervenga 24 ore prima del previsto utilizzo, la quota di compartecipazione alle spese versata al momento del rilascio dell'autorizzazione non sarà rimborsata.

Nel caso d'uso prolungato il soggetto utilizzatore deve provvedere alla manutenzione ordinaria degli spazi concessi.

ART. 8

Responsabilità degli affidatari

Dall'apertura, alla chiusura dell'immobile concesso, gestione, utilizzo dei locali, e attrezzatura richiesta, si rende garante, salvo diverso accordo, il responsabile dell'associazione, ente o soggetto affidatario.

Gli affidatari si assumono ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni cagionati all'immobile e/o alle attrezzature del Teatro.

In ogni caso il concessionario è responsabile in via esclusiva dell'attività esercitata entro i locali di cui ha ottenuto concessione all'utilizzo e della diffamità d'uso, per la quale risponde alla Parrocchia nel caso in cui rechi, in qualsiasi modo, danno alle strutture e attrezzature affidate.

L'uso dei locali e delle strutture non può, comunque, essere protratto oltre le ore 24:00 salvo specifica autorizzazione.

Il concessionario ha, inoltre, i seguenti specifici obblighi:

- a) accordarsi con gli incaricati per l'accesso ai locali in tempo utile per l'uso ed in ore d'ufficio;
- b) divieto assoluto di consegnare le chiavi ad altri;
- c) divieto assoluto di duplicare le chiavi;
- d) riconsegnare le chiavi dopo la cessazione dell'uso con tempestività;
- e) divieto di consentire l'accesso ai locali a persone estranee al soggetto richiedente;
- f) obbligo di custodire i locali mentre è in corso l'uso;
- g) obbligo di far giungere un incaricato per spegnere, o se in grado, spegnere il sistema di illuminazione e, se tecnicamente predisposto, il sistema di riscaldamento, prima di chiudere i locali;
- h) obbligo di avvisare senza ritardo il Direttore o il responsabile di settore di eventuali problemi riscontrati nell'apertura e nell'utilizzazione degli stessi;
- i) obbligo di riconsegnare i locali, le attrezzature e gli arredi nelle condizioni, anche igieniche, in cui il soggetto li aveva ricevuti in consegna.