

Spettabile Segreteria
del "CENTRO PARROCCHIALE di LIMENA"
Viale della Rimembranza, 14
35010 LIMENA
Telefono 049.884.25.67
e.mail: segreteriaapclimena@libero.it

Richiesta di utilizzo dei locali del "Centro Parrocchiale di Limena"

Il sottoscritto/a

Nato a il

Residente a

In Via N°

Telefono e.mail:

Con la presente **CHIEDE** l'utilizzo del locale

- | | |
|---|-----------|
| <input type="checkbox"/> Sala Polivalente | €. 35,00 |
| <input type="checkbox"/> Sala Polivalente con uso Videoproiettore | €. 50,00 |
| <input type="checkbox"/> Sala Polivalente con uso Cucina | €. 100,00 |
| <input type="checkbox"/> Sala Compleanni | €. 30,00 |
| <input type="checkbox"/> Salone Seminterrato | €. 50,00 |
| <input type="checkbox"/> Aula | €. 20,00 |

del Centro Parrocchiale per il seguente motivo

.....

Nel/nei giorno/i dalle ore alle ore

L'utilizzo rientra in una attività

- Parrocchia/Centro Parrocchiale
- Diocesi/Vicariato
- Associazione
- Ente Civile
- Privato
- Altro

Il sottoscritto/a, informato dello Statuto e del Regolamento in essere, dichiara che gli utilizzi sono consoni e rispettosi dello Statuto e del Regolamento. Si impegna, inoltre, in caso di accoglimento positivo della presente, a:

1. sottoscrivere la "Dichiarazione di responsabilità"
2. versare la quota di € per l'utilizzo della struttura prevista.

In attesa di riscontro alla presente domanda porge distinti saluti.

Data / /

firma

DICHIARAZIONE DI ASSUNZIONE DI RESPONSABILITA'

Io sottoscritto/a

Rappresentante del gruppo/associazione

DICHIARA

di ricevere dalla Parrocchia di Limena il locale del Centro Parrocchiale denominato

.....

DICHIARA INOLTRE

di essere a conoscenza e di impegnarsi a rispettare e a far rispettare il seguente regolamento e i relativi obblighi:

ART. 1 Chi riceve i locati si impegna ad utilizzarli in consonanza al loro scopo: promuovere la vita cristiana della parrocchia favorendo la dimensione di festosa fraternità che caratterizza la Comunità Ecclesiale.

ART. 2 Chi riceve i locali si assume totalmente ogni responsabilità civile, penale e fiscale per quanto concerne le attività svolte nel periodo sopra indicato. In particolare si impegna a richiedere tutte le autorizzazioni necessarie per l'espletamento delle attività e ad ottemperare alle disposizioni di legge in materia.

ART. 3 Chi riceve i locali è tenuto ad usare l'immobile con la massima cura e con la diligenza del buon padre di famiglia, assumendosi la diretta responsabilità, verso la proprietà, dei danni causati agli stessi e di quelli causati verso i terzi.

ART. 4 È fatto obbligo di lasciare tutti i locali in ordine e puliti. È fatto altresì obbligo di raccogliere e portare a casa propria i rifiuti che vengono prodotti in occasione di Feste di compleanno e le attività che comportano l'uso della cucina.

ART. 5 È fatto obbligo di rispettare gli orari sopra indicati.

ART.6 L'utilizzo dei campetti esterni NON è permesso a chi affitta la sala compleanni nel pomeriggio di sabato nel periodo in cui si incontrano i gruppi ACR (fine settembre/meta giugno).

Letto, confermato e sottoscritto

Data / / firma