Padova, ............................

**Ricevuta n. ............../20...**

Il sottoscritto ......................................., legale rappresentante della Parrocchia di ................................... con sede in ....................... Via ......................................... n. ......, codice fiscale ...................................., ente ecclesiastico civilmente riconosciuto con Decreto del Ministero dell'Interno dell'8/9/86, in Gazzetta Ufficiale del 24/9/86 n. 222, iscritto nel registro delle persone giuridiche della Prefettura di Padova al n. ............... e che persegue esclusivamente finalità di culto e religione

**dichiara**

di ricevere per ................*(indicare: se corrispettivo o rimborso spese\*)*.............

|  |  |
| --- | --- |
| la somma di Euro |  |
| da |  |
| con sede in |  |
| Via e n. civico |  |
| Codice fiscale |  |

Si rilascia la presente per gli usi consentiti dalla Legge.

Il Parroco

(...................................)

\* Se corrispettivo deve essere indicato nella dichiarazione dei redditi

**REGOLAMENTO PER L'USO DEGLI**

**AMBIENTI PARROCCHIALI**

1. Il comportamento di tutti i presenti deve essere rispettoso del luogo e del contesto parrocchiale.

2. L’uso degli ambienti è limitato allo scopo per cui sono richiesti.

3. Sui muri non si possono appendere oggetti se non laddove sono stati fissati appositi supporti e/o ganci.

4. La Parrocchia non esercita alcuna vigilanza relativamente all’ingresso delle persone che intendono accedere agli ambienti concessi in uso.

5. La responsabilità per danni causati a cose e persone, da coloro che partecipano o a coloro che partecipano all’attività organizzata negli ambienti concessi in uso compete all’organizzatore/richiedente.

6. La custodia dei minorenni eventualmente invitati e presenti negli ambienti concessi in uso non è assunta dalla parrocchia ma dall'organizzatore/richiedente.

7. Il richiedente è custode degli spazi concessi per tutto il periodo di utilizzo.

8. Gli ambienti devono essere riconsegnati entro il giorno e l’ora indicata nel modulo di richiesta e in condizioni tali da poter essere subito utilizzati.

9. Al termine dell’utilizzo degli ambienti interni e/o esterni si deve provvedere alla loro pulizia, al riordino degli arredi e a rimuovere tutti gli addobbi in caso.

10. La spazzatura deve essere raccolta negli appositi sacchi e deve essere depositata in apposita area predisposta a tale scopo, in ottemperanza alle eventuali norme sulla raccolta differenziata.

11. L’osservanza delle norme relative al diritto d’autore (esempio: utilizzo musiche, video, spettacoli …), la cui tutela è affidata alla SIAE, e delle norme a protezione dell’inquinamento acustico compete al richiedente.

12. Gli automezzi non possono accedere negli spazi parrocchiali, salvo nulla osta da parte del Parroco.

**Modulo di prenotazione**

Il sottoscritto ..............................................., residente a ............................., in Via ....................... n. ..., tel. ......................, mail ........................, a conoscenza del Regolamento, che accetta integralmente, chiede di poter utilizzare la sala .............................. il giorno ....................... dalle ore .............. alle ore .............. per ........................

Il Richiedente

..........................................