



## **MODULO PER RICHIEDERE L'UTILIZZO DEGLI AMBIENTI PARROCCHIALI – ad uso esterno**

### ***Parrocchia Santo Stefano (Nerviano)***

Per l'uso degli ambienti parrocchiali l'attività deve essere svolta sotto la responsabilità del/la richiedente, **nel rispetto delle regole e dei protocolli Covid-19, emanati a livello nazionale e regionale.**

A titolo esemplificativo ma non esaustivo il/la richiedente si impegna a:

- non far entrare nei locali parrocchiali chi ha temperatura corporea superiore ai 37,5° o altri sintomi influenzali;
- non far entrare chi è in quarantena o in isolamento domiciliare;
- è consigliato l'uso della mascherina negli ambienti al chiuso;
- fare igienizzare le mani all'ingresso;
- arieggiare l'ambiente prima e dopo l'incontro;
- si abbia molta cura nell'utilizzo dei servizi, igienizzandoli all'uscita;

Il/la richiedente è tenuto ad osservare i sottoelencati punti:

1. Il comportamento di tutti i presenti e la modalità di gestione dell'attività, devono essere rispettosi del luogo e non contraddire la natura del contesto parrocchiale e del messaggio cristiano.
2. L'uso degli ambienti è limitato allo scopo per cui sono richiesti e per l'orario del solo evento. Entro l'ora concordata all'atto della prenotazione, è necessario cessare ogni attività (*riordino e pulizie comprese*).
3. Sui muri non si possono appendere oggetti se non dove sono stati fissati appositi supporti e ganci. Non si possono spostare o levare gli arredi, utilizzare pitture e vernici, scotch, chiodi o altri adesivi.
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 da coloro che partecipano all'attività, organizzata negli ambienti concessi in uso, compete al/la richiedente.
6. Il/la richiedente è custode degli spazi concessi per tutto il periodo di utilizzo.
7. Gli ambienti devono essere riconsegnati puliti e riordinati in modo da poter essere subito utilizzati. Si deve provvedere alla pulizia, alla sanificazione e al riordino delle attrezzature e dei materiali utilizzati (sedie, tavoli, ecc.)

8. La spazzatura deve essere raccolta e smaltita a cura del/la richiedente.

9. L'osservanza delle norme a protezione dell'inquinamento acustico, delle norme relative al diritto d'autore e ogni relativa ottemperanza, la cui tutela è affidata alla SIAE, compete al/la richiedente.

10. Gli automezzi non possono accedere nei cortili. *(È consentito l'ingresso, ma non la sosta, di un solo mezzo con funzione di carico/scarico).*

11. Nel caso di saloni teatro, l'accesso al palco e alle relative attrezzature deve essere concordato con la/il referente, all'atto della prenotazione. In questo caso l'attrezzatura a disposizione (*quadro elettrico, luci palco*) dovrà essere utilizzata da persone esperte. Al termine tutto il palco dovrà essere liberato dai materiali eventualmente esposti e si dovrà provvedere alla pulizia del pavimento e degli spazi dietro le quinte.

12. Durante l'evento, il/la richiedente si farà carico della presenza di almeno due persone che garantiscano il rispetto delle norme di sicurezza ed intervengano in caso di necessità (*apertura delle porte antipanico, estintori, quadro elettrico*).

13. Per quanto non previsto (indicare eventuali informazioni): .....

.....

.....

.....

***Da restituire cartaceo o inviare mezzo mail alla/al referente, debitamente compilato, prima dell'inizio dell'evento:***

**Il/la sottoscritto/a**.....

residente a ..... via/piazza .....

tel ..... Mail .....

**a conoscenza del Regolamento che accetta integralmente**, chiede di poter utilizzare (specificare ambiente): .....

con le seguenti modalità:

- il giorno: ..... dalle ore ..... alle ore .....

- periodo: dal ..... al .....

Data .....

Firma .....