



RICHIESTA DI UTILIZZO TEATRALE SALA PARROCCHIALE “MARIA GRAFFIEDI”

Il Sottoscritto _____ in qualità di

Presidente/Legale Rappresentante di _____

con sede a _____ in Via _____

C.F./P.IVA _____ cell. _____

CHIEDE

l'utilizzo della Sala Parrocchiale “*Maria Graffiedi*”, sita in Via Veclezio 13/B, 47121, Forlì, con chiusura della Sala alle ore 24:00, nelle seguenti misure:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> 8 ORE CONSECUTIVE (esclusa pausa pranzo/cena) | <input type="checkbox"/> ULTERIORI 4 ORE |
| <input type="checkbox"/> PROVE AGGANCIATE A SPETTACOLO CON REGIA | <input type="checkbox"/> SENZA REGIA |
| <input type="checkbox"/> PROVE NON AGGANCIATE A SPETTACOLO (SENZA REGIA) | |
| <input type="checkbox"/> Altro (specificare) _____ | |

Nel giorno _____ Dalle ore: _____ Alle ore: _____

Nel giorno _____ Dalle ore: _____ Alle ore: _____

per effettuare la seguente attività _____

dal titolo _____

La Compagnia/Associazione corrisponderà alla Parrocchia San Nicolò in Vecchiazano, a titolo di rimborso spese per l'utilizzo della Sala, una offerta di € _____.

La Parrocchia San Nicolò in Vecchiazano metterà a disposizione della Compagnia/Associazione un referente tecnico-custode.

La Compagnia/Associazione dovrà obbligatoriamente procurarsi **due persone in possesso di patentino antincendio rischio ALTO** dichiarandone anticipatamente i nominativi e consegnando copia dell'abilitazione antincendio in corso di validità.

*Il sottoscritto dichiara di aver letto, compreso e ricevuto una copia delle Disposizioni di Utilizzo della Sala Parrocchiale “*Maria Graffiedi*” (allegata alla presente a pag. 2) e si assume l'obbligo di provvedere a quanto viene espressamente richiesto, sollevando la Parrocchia da ogni responsabilità.*

IBAN Parrocchia San Nicolò in Vecchiazano: IT43G0854213212000000224091

Il Richiedente Responsabile

Forlì, lì _____



DISPOSIZIONI DI UTILIZZO DELLA SALA PARROCCHIALE “MARIA GRAFFIEDI”

Nel corso dell'esercizio di ogni attività ammessa a svolgersi nella Sala Parrocchiale “*Maria Graffiedi*”, il Soggetto Richiedente si assume l'obbligo di provvedere affinché nel corso dell'esercizio dell'attività stessa **non vengano alterate le condizioni di sicurezza esistenti**, ed in particolare:

1. Deve attivare tutti gli accorgimenti affinché i sistemi e le vie di uscita dalla Sala siano tenuti costantemente sgombri da qualsiasi materiale che possa ostacolare l'esodo delle persone e costituire pericolo per la propagazione di un incendio;
2. Deve vigilare che durante lo svolgimento di qualsiasi attività sia osservato il “divieto di fumare” in tutti gli ambienti;
3. Deve utilizzare durante lo spettacolo/evento solo materiale scenografico ignifugato e materiale tecnico (audio/luci) a norma CEE/CEI;
4. Deve **rispettare l'agibilità della Sala fissata in 204 posti** (per la sistemazione delle sedie si faccia riferimento alla piantina allegata). **La disposizione delle sedie è a carico del Richiedente come anche la riposizione delle stesse a fine spettacolo** impilate ai lati dx e sx della Sala in numero di 6;
5. Deve riconsegnare la Sala nelle stesse condizioni in cui gli viene concessa, facendosi carico di eventuali danni causati all'immobile, agli arredi, alle attrezzature, ecc.;
6. Deve far rispettare il divieto di utilizzo di fiamme libere e/o fumogeni, se non espressamente autorizzati dalla Parrocchia San Nicolò in Vecchiazano;
7. Deve espletare le pratiche SIAE necessarie per la realizzazione della manifestazione/evento;
8. Deve farsi carico di tutti gli oneri e le spese relative alla realizzazione dell'evento, dei compensi del personale artistico e tecnico, del personale per montaggio e smontaggio e facchinaggio, per tutti i giorni di permanenza alla Sala, esonerando la Parrocchia San Nicolò in Vecchiazano da ogni onere e responsabilità;
9. Deve farsi carico di eventuali danni causati dalla Compagnia/Associazione a cose e persone durante lo svolgimento dell'attività, sollevando la Parrocchia San Nicolò in Vecchiazano da ogni responsabilità;
10. **Deve mantenere in stato decoroso gli spazi utilizzati (palco, platea, camerini, bagni, ecc.).** In caso contrario potrà essere applicato un costo aggiuntivo per le spese di pulizia eventualmente necessarie. **Il riordino degli spazi va svolto al termine della giornata di utilizzo (comprese le scenografie utilizzate per lo spettacolo/evento)**;
11. **Deve portare via i sacchi dei propri rifiuti prodotti nei camerini e sul palco!** La Parrocchia non fornisce i sacchi per la spazzatura. **In caso contrario verrà addebitato un costo aggiuntivo pari ad € 50,00;**
12. **Dichiara di rispettare tutte le prescrizioni sanitarie e di legge dettate dagli organi competenti ed in corso di validità al momento dell'utilizzo della struttura in materia di misure di contrasto e contenimento della diffusione del virus COVID-19**

Il Richiedente Responsabile

Forlì, lì _____



DISPOSIZIONI DI UTILIZZO DELLA SALA PARROCCHIALE “MARIA GRAFFIEDI”

Nel corso dell'esercizio di ogni attività ammessa a svolgersi nella Sala Parrocchiale “*Maria Graffiedi*”, il Soggetto Richiedente si assume l'obbligo di provvedere affinché nel corso dell'esercizio dell'attività stessa **non vengano alterate le condizioni di sicurezza esistenti**, ed in particolare:

1. Deve attivare tutti gli accorgimenti affinché i sistemi e le vie di uscita dalla Sala siano tenuti costantemente sgombri da qualsiasi materiale che possa ostacolare l'esodo delle persone e costituire pericolo per la propagazione di un incendio;
2. Deve vigilare che durante lo svolgimento di qualsiasi attività sia osservato il “divieto di fumare” in tutti gli ambienti;
3. Deve utilizzare durante lo spettacolo/evento solo materiale scenografico ignifugato e materiale tecnico (audio/luci) a norma CEE/CEI;
4. Deve **rispettare l'agibilità della Sala fissata in 204 posti** (per la sistemazione delle sedie si faccia riferimento alla piantina allegata). **La disposizione delle sedie è a carico del Richiedente come anche la riposizione delle stesse a fine spettacolo** impilate ai lati dx e sx della Sala in numero di 6;
5. Deve riconsegnare la Sala nelle stesse condizioni in cui gli viene concessa, facendosi carico di eventuali danni causati all'immobile, agli arredi, alle attrezzature, ecc.;
6. Deve far rispettare il divieto di utilizzo di fiamme libere e/o fumogeni, se non espressamente autorizzati dalla Parrocchia San Nicolò in Vecchiazano;
7. Deve espletare le pratiche SIAE necessarie per la realizzazione della manifestazione/evento;
8. Deve farsi carico di tutti gli oneri e le spese relative alla realizzazione dell'evento, dei compensi del personale artistico e tecnico, del personale per montaggio e smontaggio e facchinaggio, per tutti i giorni di permanenza alla Sala, esonerando la Parrocchia San Nicolò in Vecchiazano da ogni onere e responsabilità;
9. Deve farsi carico di eventuali danni causati dalla Compagnia/Associazione a cose e persone durante lo svolgimento dell'attività, sollevando la Parrocchia San Nicolò in Vecchiazano da ogni responsabilità;
10. **Deve mantenere in stato decoroso gli spazi utilizzati (palco, platea, camerini, bagni, ecc.).** In caso contrario potrà essere applicato un costo aggiuntivo per le spese di pulizia eventualmente necessarie. **Il riordino degli spazi va svolto al termine della giornata di utilizzo (comprese le scenografie utilizzate per lo spettacolo/evento)**;
11. **Deve portare via i sacchi dei propri rifiuti prodotti nei camerini e sul palco!** La Parrocchia non fornisce i sacchi per la spazzatura. **In caso contrario verrà addebitato un costo aggiuntivo pari ad € 50,00;**
12. **Dichiara di rispettare tutte le prescrizioni sanitarie e di legge dettate dagli organi competenti ed in corso di validità al momento dell'utilizzo della struttura in materia di misure di contrasto e contenimento della diffusione del virus COVID-19**



110 cm schienale-schienale - senza scaletta palco - 204 posti seduti non fissati al suolo

