

PARROCCHIA CORNO-SAN VITO

SAN GIOVANNI BATTISTA

Oggetto del regolamento e destinazione d'uso delle Sale Parrocchiali

L'utilizzo dei locali Parrocchiali è finalizzato alla promozione e al sostegno di attività di rilevanza religiosa, culturale, sociale, artistica (manifestazioni, spettacoli, mostre, esposizioni, assemblee, riunioni, compleanni, feste, ecc.) di interesse per la comunità.

La Sala Parrocchiale potrà essere utilizzata per attività realizzate dalla Parrocchia in proprio o in collaborazione con terzi e per iniziative organizzate interamente da terzi.

Concessione d'uso :

1. La Sala Parrocchiale può ospitare attività interamente organizzate da Associazioni, Gruppi, Enti pubblici o privati e da cittadini singoli o associati previa formale concessione della Parrocchia. La concessione in uso della Sala Parrocchiale a terzi è comunque subordinata alla programmazione delle iniziative/attività promosse dalla Parrocchia.

2. I richiedenti l'utilizzo della Sala Parrocchiale dovranno far pervenire ai responsabili delle prenotazioni l'allegato compilato, firmato e la caparra, almeno 20 giorni prima della prevista data di utilizzo. Le richieste pervenute con anticipo inferiore a 15 giorni saranno istruite compatibilmente con le esigenze della Parrocchia e l'effettiva disponibilità della sala.

3. La Parrocchia riceve e acconsente le richieste di concessione, provvedendo ad aprire e chiudere i locali a ciascuna attività.

4. Qualora si verifichi il caso di due o più istanze di concessione d'uso insistenti sullo stesso periodo temporale i locali saranno concessi, con priorità, a soggetti non aventi scopo di lucro e tra questi, a richiedenti appartenenti al territorio comunale. A parità di priorità, ai fini della concessione verrà data preferenza alla istanza ricevuta prima.

5. La Sala Parrocchiale può essere concesso in uso anche per la realizzazione di iniziative e/o attività di interesse per la comunità che siano a scopo di lucro, purchè non rechino danno all'immagine della Parrocchia e non sia in contrasto con i principi cristiani che ne hanno animato la sua realizzazione.

6. La Parrocchia, avvalendosi di un suo delegato, istruirà la pratica relativa ad ogni richiesta pervenuta nei modi e nei tempi stabiliti, verificando la disponibilità degli spazi, consegnando copia del presente regolamento ed ogni altro documento utile per l'utilizzo della sala stessa.

7. La Parrocchia, in caso di attività organizzate da terzi, garantirà esclusivamente la programmazione dell'accensione e spegnimento del riscaldamento e l'illuminazione. La pulizia al termine di ogni giornata di attività. L'apertura, la chiusura dei locali, nonché la possibilità di visionare durante l'espletamento dell'iniziativa/attività per la quale la concessione è stata rilasciata

Contributi.

1. La Sala Parrocchiale è concessa in uso a soggetti **CON LA RICHIESTA DI UN CONTRIBUTO** per le spese di gestione.

In linea indicativa ,i possibili contributi, possono essere indicati in questo modo

Salone dalle ore 14 alle ore 19, euro 50 estivo/60 invernale . max 140 persone.

Salone dalle ore 8 alle ore 23 euro 100 estivo/ 130 invernale. max 140 persone.

Sala grande bar, 3 ore . euro 30 estivo/40 invernale, max 20 persone.

Cucina , intera giornata, euro 50 pulizie a carico del richiedente.

Parco , 3 ore, 30 euro, utilizzo dei bagni e pulizie a carico del richiedente

Pulizie sale , 25 euro,

2. Gli spazi Parrocchiali possono essere concessi in uso gratuito esclusivamente per l'utilizzo diretto della Parrocchia.

3. Il richiedente deve effettuare il pagamento del 50% dell'importo in via anticipata rispetto all'utilizzo, al momento della consegna modulo e a saldo al momento della riconsegna della chiusura e della verifica dello stato della Sala.

Decadenza, revoca, rinuncia

1. La violazione degli obblighi di cui al presente regolamento comporta la decadenza della concessione. In tal caso il concessionario non ha diritto al rimborso. Nel caso in cui l'ente concedente subisca dei danni a causa dell'inadempimento ha diritto al relativo risarcimento.

2. Il concessionario può rinunciare alla concessione con comunicazione scritta ai responsabili. Per avere diritto al rimborso di quanto eventualmente versato anticipatamente per il periodo di cui il soggetto non intende più fruire, la rinuncia deve pervenire presso la Parrocchia almeno 7 giorni prima dell'utilizzo previsto.

Responsabilità del concessionario

1. L'uso degli ambienti è limitato allo scopo per cui sono richiesti.

2. Sulle pareti non si possono appendere oggetti se non laddove siano stati fissati appositi supporti e/o ganci.

3. La parrocchia non esercita alcuna vigilanza relativamente all'ingresso delle persone che intendono accedere agli ambienti concessi in uso

4. I danni occorsi alle cose di proprietà della Parrocchia durante l'esercizio dell'attività per la quale la sala è stata concessa in uso, non derivanti dalla normale usura, dovranno essere reintegrati e/o risarciti interamente dal concessionario.

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

6. Gli ambienti devono essere riconsegnati entro l'ora indicata nel modulo di richiesta e in condizioni tali da poter essere puliti.

7. Al termine dell'utilizzo si deve provvedere al riordino degli arredi e alla rimozione di tutti gli addobbi.

REGOLAMENTO GENERALE

8. La spazzatura deve essere raccolta negli appositi sacchi e depositata presso l'area raccolta differenziata, qualora fosse contestata una violazione degli obblighi connessi alla raccolta differenziata, la sanzione dovrà essere pagata dal Richiedente

9. L'osservanza delle norme del diritto di autore compete al richiedente (SIAE)

10. La parrocchia non ha alcuna responsabilità per i danneggiamenti o gli smarrimenti di oggetti propri di coloro che sono presenti negli ambienti e di cose altrui comunque introdotte negli ambienti parrocchiali concessi in uso

11. La parrocchia non ha alcuna responsabilità per i contrasti che dovessero sorgere tra coloro che sono presenti negli ambienti parrocchiali concessi in uso

12. La Parrocchia non assume alcuna responsabilità in ordine alla presenza di minorenni

13. Il Richiedente ha preso visione degli ambienti richiesti riconoscendoli idonei allo scopo e privi di pericoli per i partecipanti e in relazione all'attività che sarà svolta

14. In tutti i locali e aree limitrofe è severamente vietato fumare

18. E' vietata la sub-concessione a qualsiasi titolo dei locali a favore di terzi per qualsivoglia motivo.

20. NON E' POSSIBILE UTILIZZARE MATERIALE AUDIO/O VIDEO se non richiesto e concordato anticipatamente nel modulo di richiesta.

21. Le pulizie della cucina sono a carico del richiedente, va lasciata in ordine e PULITA.

22. Le pulizie del salone verranno effettuate da una persona addetta, il richiedente verserà un contributo di 25 euro

VISTO, LETTO E ACCETTO IL REGOLAMENTO ,

SAN VITO AL MANTICO data _____

IN FEDE

FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE _____

FIRMA DEL DELEGATO _____

REGOLAMENTO GENERALE



MODULO DI RICHIESTA

Parrocchia Corno-San Vito

Richiedente responsabile: _____

Legale rappresentante/incaricato dell'ente/associazione : _____

Indirizzo : _____

Telefono : _____ Mail : _____

Documento : _____ Rilasciato : _____

DATA EVENTO: _____ Durata _____

Scopo della richiesta _____

SALA RICHIESTA:

SALONE PARROCCHIALE contributo euro _____

CUCINA contributo euro _____

SALONE + CUCINA contributo euro _____

STANZA GRANDE BAR contributo euro _____

PARCO contributo euro _____

PULIZIE AMBIENTI interni contributo euro _____

Inviare mail di richiesta a:

MAZZI ORESTE : mazzio@gmail.com - cell: 3392074943

ERICA PIGOZZO : ericapigozzo@yahoo.it - cell: 3382436904

VISTO, LETTO E ACCETTO IL REGOLAMENTO , IN FEDE

SAN VITO AL MANTICO

DATA _____

FIRMA DEL RICHIEDENTE _____

