

# PARROCCHIA NATIVITÀ DI MARIA SANTISSIMA

Via Redentore, 4 - 37045 Vangadizza di Legnago

Cod fiscale 82001610235

## Regolamento per utilizzo sala Polifunzionale Parrocchiale

### Specifiche Sala

DIMENSIONI	160 mq-Altezza 4,14
Attrezzature	Cucina industriale-Tavoli-Sedie –Bagno- impianto video- audio-Schermo motorizzato
Capacità	100 persone a sedere

### Articolo 1-Premessa

La Sala Polifunzionale è uno spazio parrocchiale.

E' un luogo di ritrovo, di accoglienza e di aggregazione comunitaria parrocchiale.

## Articolo 2 – DOTAZIONI

La Sala Polifunzionale ha a disposizione tavoli e sedie per 100 posti a sedere , viene dotata di apparecchiature tecniche che consentono di proiettare film (in formato DVD o VHS), offrire prestazioni multimediali tramite PC, di effettuare riprese a circuito chiuso, il tutto supportato da adeguata diffusione sonora.

## Articolo 3 – PRINCIPI DI UTILIZZO

La Sala Polifunzionale sarà concessa in uso temporaneo, prolungato ed occasionale, per singole manifestazioni, ai soggetti indicati all'articolo 5 e per le attività specificate all'articolo 6 o anche per attività continuative ma che vengano discusse e decise in modo che non possano intralciare l'attività di quella parrocchiale .

## Articolo 4 – GESTIONE

La gestione della Sala Polifunzionale è gestita dalla Parrocchia che a sua volta si impegna alla manutenzione ordinaria ed all'acquisto di materiali ed accessori.

Il parroco delega una persona di sua fiducia per la gestione della sala

La persona con delega deciderà' in caso di incertezza in collaborazione con parere del parroco a chi dare precedenza per l'uso

In particolare, la parrocchia (o delegato del parroco) avrà il compito di valutare le richieste di utilizzo della Sala Polifunzionale e di concederne l'assegnazione, nonché quello di decidere a quale gruppo metterla a disposizione, tenute presenti le priorità di cui all'articolo 5, qualora per lo stesso periodo vi fossero più richieste.

## Articolo 5 – SOGGETTI UTILIZZATORI

La Sala Polifunzionale, principalmente, dovrà essere utilizzata dai vari gruppi parrocchiali per lo svolgimento delle attività pastorali e per favorire l'incontro dei gruppi medesimi e della comunità'

La Sala Polifunzionale potrà essere concessa anche ad altri soggetti, ad esempio per attività diocesane, vicariali e di altre parrocchie, a scuole, enti

pubblici, associazioni di volontariato, gruppi e associazioni con finalità culturali e sportive.

I richiedenti dovranno dare garanzia di serietà nell'uso degli ambienti.

La parrocchia prenderà in esame le richieste di altri soggetti esclusivamente per eventi di eccezionale importanza che verranno valutati all'occasione e per tempo.

Rimane fermo il diritto del Parroco, quale responsabile legale, di sospendere la manifestazione o isolare l'evento ritenuto non conforme alle finalità parrocchiali.

### Articolo 6 – ATTIVITA' AMMESSE ED ESCLUSE

La Sala è predisposta per le seguenti attività:

- celebrazioni liturgiche
- corsi, conferenze, incontri, mostre
- spettacoli, feste della comunità parrocchiale, momenti aggregativi
- pranzi/cene per tutti quei gruppi organizzati che operano nella e per la comunità parrocchiale e altre comunità
- attività ludico sportive
- proiezioni in genere (riservate ai tesserati del circolo NOI) teatro e pubblico spettacolo, concerti e collegamenti televisivi, riunioni che riguardano interessi della comunità purchè gli utilizzi siano compatibili con la struttura.

Sono escluse riunioni di partito e spazio per propaganda politica.

### Articolo 7 – RICHIESTE DI UTILIZZO

Dal calendario delle attività parrocchiali risultano le date stabilite per le attività comunitarie.

Nei giorni in cui la sala risulterà disponibile, potrà essere avanzata domanda scritta per richiederne l'utilizzo.

Le richieste dovranno essere presentate al delegato del parroco con almeno 30 (trenta) giorni di anticipo, salvo casi eccezionali.

Per quanto riguarda particolari attività a carattere continuativo, le richieste dovranno essere presentate al 1 giugno al 31 agosto di ogni anno.

---

Tutte le richieste, formulate secondo il modello scaricabile dal sito della parrocchia, saranno prese in esame dal delegato del parroco con il parere dello stesso e darà una risposta scritta sia per quanto riguarda l'assenso che il diniego.

#### **Articolo 8 UTILIZZO NEL RISPETTO DEI DCM**

L'utilizzo della sala nel rispetto delle sicurezze igieniche e dei posti a sedere devono rispettare i DCM in vigore al momento della richiesta

#### **Articolo 9 – USO PER ATTIVITA' PASTORALI**

Per lo svolgimento delle attività pastorali, la Sala Polifunzionale verrà concessa ad uso gratuito. Si intendono attività pastorali le iniziative rivolte all'evangelizzazione in genere e di volta in volta indicate dal Consiglio Pastorale.

#### **Articolo 10 – CONTENUTO DELLE DOMANDE**

I moduli per la compilazione delle domande ed il calendario dell'utilizzo sono disponibili sul sito della parrocchia.

Le domande dovranno contenere:

- indicazione del richiedente
  - indicazione dell'attività da svolgere
  - indicazione del giorno/i e dell'orario in cui si prevede di utilizzare la struttura e del numero di persone
  - dichiarazione sottoscritta del richiedente con la quale il medesimo si assume ogni responsabilità per eventuali danni che possano derivare dall'uso improprio o non autorizzato della struttura.
-

## Articolo 11 – RILASCIO AUTORIZZAZIONE E VERSAMENTO CONTRIBUTO SPESE

Tranne che nei casi indicati all'Articolo 9, la concessione per l'uso della Sala Polifunzionale verrà rilasciata dal parroco o suo delegato previo pagamento di un contributo prefissato a copertura delle spese di luce, riscaldamento, condizionamento, manutenzione, pulizia che potranno subire variazioni con il costo del mercato delle materie prime

Il versamento del contributo spese dovuto dovrà essere effettuato al momento della richiesta di utilizzo dei locali.

## Articolo 12 – DISPOSIZIONI GENERALI PER L'UTILIZZO DELLA SALA

Nell'utilizzo della Sala Polifunzionale e delle attrezzature concesse debbono essere osservate le seguenti disposizioni:

1. Si dovrà tenere un comportamento e un linguaggio consono e corretto sotto ogni aspetto, evitando atti contrari all'educazione e al decoro, inoltre è severamente vietato fumare.
  2. Non apportare modifiche agli impianti fissi o mobili ne introdurne altri senza autorizzazione.
  3. Rispetto di eventuali specifiche normative d'uso degli immobili e delle attrezzature utilizzate.
  4. Segnalazione immediata al delegato del parroco di eventuali danni riscontrati o provocati. Per tutte le attività non organizzate dalla parrocchia la responsabilità è totalmente degli organizzatori che risponderanno di eventuali danni a persone o cose e per eventuali risarcimenti. Per questo il responsabile dell'iniziativa dovrà sottoscrivere una dichiarazione di assunzione di responsabilità nella quale garantisce il corretto uso dell'immobile o degli spazi, si assume la responsabilità civile, penale e fiscale per quanto concerne tutte le attività svolte. Il rimborso per eventuali danni arrecati sarà richiesto direttamente al firmatario della domanda.
  5. Occupazioni degli spazi esclusivamente per gli usi concessi.
  6. Tutte le attività devono rispettare le norme d'uso, igieniche (HACCP), di legge (SIAE) e di sicurezza vigenti.
-

7. Rispetto delle norme di convivenza civile, anche in prossimità degli accessi alle strutture, e di quanto previsto dalle leggi in materia.
  8. Le manifestazioni non potranno protrarsi oltre l'orario stabilito nella richiesta e sempre nel rispetto della normativa sull'inquinamento acustico, nonché delle regole del buon vicinato.
  9. Riconsegna della Sala Polifunzionale, ivi compresi i locali accessori, in perfetto stato al termine dell'uso, liberi da eventuali attrezzature non appartenenti alla sala utilizzate per la manifestazione.
  10. Comunicazione immediata del mancato utilizzo della Sala Polifunzionale; qualora detta comunicazione non pervenga 5 (cinque) giorni prima del previsto utilizzo, il contributo spese versato al momento del rilascio dell'autorizzazione non sarà rimborsato.
  11. Sarà concesso l'utilizzo della CUCINA al personale debitamente autorizzato, rispettando il regolamento rilasciato dalla parrocchia .
- L'inosservanza delle disposizioni del presente articolo comporta la perdita del diritto e l'impossibilità di ottenere il rilascio di nuove autorizzazioni per un periodo di tempo stabilito.

#### Articolo 13 – RESPONSABILITA'

I soggetti autorizzati all'uso della Sala Polifunzionale sono direttamente responsabili di ogni danno arrecato alle attrezzature, agli impianti ad ai servizi della struttura. Essi sono ugualmente responsabili dei danni arrecati da parte del pubblico presente alle manifestazioni dagli stessi organizzate.

Vangadizza 01/01/2024.....

Il Parroco pro tempore

Vangadizza.....

01-01-2024



Il Parroco pro tempore

*J. Volturno Casini*