



# Parrocchia "San Francesco d'Assisi" **CA' RAINATI**

## REGOLAMENTO PER L'USO DI LOCALI DELL'ORATORIO DA GRUPPI NON PARROCCHIALI O PER INIZIATIVE PRIVATE

### **Art. 1 (Oggetto del Regolamento)**

Il presente regolamento disciplina i criteri per la concessione in uso temporaneo dei locali dell'Oratorio per iniziative religiose, attività culturali, ricreative, divulgative di aggregazione e, in genere, per tutte le iniziative finalizzate a favorire la promozione sociale.

### **Art. 2 (Locali disponibili)**

I locali messi a disposizione per le finalità di cui all'art. 1 sono: SALA CINEMA - SALA BAR - BAGNI - SPAZI ESTERNI.

### **Art. 3 (Concessionari)**

L'utilizzo dei locali di cui all'art. 2 può essere condiviso con altri gruppi presenti in parrocchia. Solo con espresso benestare della parrocchia il comitato di gestione dell'oratorio può concedere gli spazi in uso a terzi (estranei a gruppi parrocchiali).

L'utilizzo di detti locali, di cui all'art. 2, può essere concesso in via sporadica anche a gruppi, persone, organismi non parrocchiali, purchè venga rispettata la finalità di strutture a servizio della comunità, non a scopo di lucro, per promuovere valori umani e cristiani.

### **Art. 4 (Utilizzo dei locali)**

I locali oggetto del presente regolamento possono essere utilizzati esclusivamente per attività compatibili con le loro caratteristiche strutturali.

Le attività che si svolgono nei locali dell'Oratorio messi a disposizione debbono essere lecite, non vietate dall'ordinamento in vigore, non contrarie all'ordine pubblico e al buon costume.

È fatto obbligo di rispettare le norme vigenti sulla quiete pubblica, per cui le manifestazioni serali non dovranno prolungarsi oltre le ore acconsentite.

**Nelle varie manifestazioni sono proibite le bevande alcoliche ai minori di 21 anni e per tutti è proibito fumare dentro i locali e fuori sugli spazi esterni.**

### **Art. 5 (Richiesta di concessione)**

I soggetti interessati all'uso dei locali devono presentare la richiesta agli incaricati preposti, almeno 10 giorni prima della data prevista. La domanda dovrà essere redatta sull'apposito modulo allegato al presente Regolamento. Nella domanda dovranno essere specificati:

- l'oggetto dell'iniziativa;
- il programma;
- il numero previsto dei partecipanti;
- i giorni e gli orari in cui si desidera disporre del locale;
- il nominativo della persona responsabile della manifestazione e relativo recapito telefonico;
- l'assunzione delle responsabilità per eventuali danni;
- *eventuale* documento di riconoscimento;

La precedenza per la concessione d'uso temporaneo dei locali viene determinata non solo dell'ordine cronologico di presentazione delle domande, ma anche dagli scopi sociali, educativi e artistico-culturali che essa riveste e dalle prove di correttezza e di serietà precedentemente fornite dai richiedenti.

L'incaricato dal comitato di gestione dell'oratorio riceve e istruisce le domande, determina l'assegnazione, autorizza la consegna delle chiavi da parte dei custodi, dispone la verifica dei locali prima e dopo l'uso per la verifica degli impianti di illuminazione, di riscaldamento, di ogni altro impianto installato, dei mobili, delle suppellettili, ecc.

L'incaricato alle prenotazioni ha la facoltà di chiedere ulteriore documentazione, prima dell'emissione della relativa assegnazione e, se lo ritiene, può sottoporre la domanda al parere del comitato di gestione dell'oratorio.

I custodi dell'Oratorio sono preposti alla consegna delle chiavi e a loro andranno riconsegnate al termine dell'uso.

Non potranno accedere alla struttura i soggetti che non risultino in possesso del provvedimento concessivo da parte dell'incaricato.

Nessuna azione di rivalsa potrà, inoltre, essere esercitata nei confronti dell'incaricato del comitato di gestione, in caso di sospensione motivata dell'assegnazione in uso dei locali, in conseguenza di guasti agli impianti, di lavori manutentivi o di cause di forza maggiore.

#### Art. 6 (Obblighi a carico del concessionario)

La persona che chiede l'uso dei locali:

- deve presentarsi direttamente dall'incaricato per sottoscrivere la "Richiesta di utilizzo locali", dichiarazione con la quale si assume l'obbligo di garantire un corretto e civile uso dei locali e dei beni in essi contenuti;
- deve riconsegnare i locali integri, in ordine, puliti (compreso entrata Oratorio, bagni e corridoi di accesso), provvedendo ad eliminare le immondizie (portandosele a casa), lasciando i locali agibili alle persone che ne faranno uso successivamente;
- deve assumersi l'impegno di segnalare eventuali danni agli impianti, ai mobili e/o alle strutture;
- deve impegnarsi a verificare la chiusura degli impianti (luce, riscaldamento, acqua, gas), porte e infissi;
- contribuire alle spese per i consumi generali dello stabile, concordandoli con l'incaricato.

#### Art. 7 (Responsabilità concessionario)

Il Concessionario è:

- il responsabile dello svolgimento dell'attività e dovrà pertanto provvedere ad acquisire le preventive autorizzazioni e/o licenze previste per il tipo di attività organizzata.
- è responsabile direttamente degli eventuali danni provocati alle persone e alle cose nell'occasione dello svolgimento della manifestazione, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi conseguente risarcimento.
- è responsabile di tutti i fatti che possono accadere all'interno dei locali in uso e in particolare si assume ogni responsabilità civile e penale in ordine ad incidenti di qualsiasi genere.
- è responsabile dei danni provocati ai mobili, agli impianti e ai locali di proprietà della parrocchia di Ca'Rainati nel periodo d'uso e si assume l'onere del completo e immediato risarcimento.

#### Art. 8 (Disposizioni generali)

In dipendenza di quanto disposto dai precedenti art. 6 e 7, la parrocchia proprietaria dello stabile sarà quindi sollevata e indenne – interamente e senza riserve ed eccezioni – da ogni responsabilità per danni, furti, smarrimenti, incidenti o inconvenienti di qualsiasi genere e natura che dovesse derivare a persone e cose tanto all'interno quanto all'esterno dei locali concessi.

La parrocchia ed il personale preposto alla gestione dell'Oratorio non risponderanno in alcun modo degli effetti d'uso, degli oggetti di proprietà personale e dei valori che venissero dimenticati in una delle sale dello stabile.

Il personale del comitato di gestione, appositamente incaricato, ha diritto di accesso e di ispezione dei locali, in qualsiasi momento.

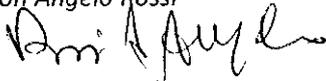
#### Art. 9 (Entrata in vigore)

Il presente regolamento entra in vigore il giorno dopo l'approvazione e sua pubblicazione nella bacheca del bar dell'Oratorio.

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL "COMITATO DI GESTIONE DELL'ORATORIO" DEL 11/11/2014

IL PARROCO

Don Angelo Rossi



REFERENTE ORATORIO

Dario Botteon



---

CONFERMA PRENOTAZIONE

Data prenotata : \_\_\_\_\_ Orario prenotato: \_\_\_\_\_ Sala/e prenotate : \_\_\_\_\_

Firma Incaricato comitato di gestione: \_\_\_\_\_

---

Per ogni altra informazione e ulteriori accordi, prendere contatto con:

**Incaricati del comitato di gestione dell'oratorio:**

Sig.ra Silvia Guidolin

Cell. 347/6775054

(copia Regolamento per Concessionario)

**RICHIESTA UTILIZZO LOCALI ORATORIO CA'RAINATI**

OGGETTO: Richiesta in uso temporaneo delle sale dell'oratorio di Ca'Rainati

Il sottoscritto \_\_\_\_\_,

residente in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_

Documento d'identità (C.I., patente) \_\_\_\_\_

Chiede  
l'uso delle sale dell'oratorio:

- sala cinema
- altro.....  
.....

per la seguente attività:

\_\_\_\_\_

Durata dell'attività:

\_\_\_\_\_

Numero previsto di partecipanti \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

1. Di accettare ed impegnarsi ad utilizzare la struttura nel rispetto del "Regolamento per l'uso dei locali", in particolare con riferimento agli articoli 6 (obblighi) e 7 (responsabilità) a carico del concessionario.
2. Di dare atto che l'uso dei locali viene richiesto nello stato e nelle condizioni strutturali in cui si trovano attualmente.
3. Per i minori di 19 anni, viene richiesta la presenza di un genitore nei locali dell'oratorio per tutta la durata dell'evento. Il genitore responsabile è il Sig. \_\_\_\_\_.

Firma.....

4. Di impegnarsi a versare la cauzione di 100,00 Euro (escluse feste per i bambini delle elementari e medie), determinata con delibera del comitato di gestione.

Ringraziando, porge distinti saluti.

Ca'Rainati, li \_\_\_\_\_

(Firma leggibile)

\_\_\_\_\_