

**Parrocchia  
di N.S. di Lourdes  
di  
Cusinati di Rosà**

**Regolamento di  
utilizzo locali del  
Centro Parrocchiale**

**Approvato dal Consiglio Pastorale Parrocchiale il 26/11/2014**

# **REGOLAMENTO GENERALE**

## **PREMESSA**

Il Centro Parrocchiale è un bene prezioso per qualsiasi parrocchia, per ogni comunità cristiana. E' un bene da coltivare, da far fruttificare, come qualità di servizio e come manifestazione di una chiesa che è chiamata anche oggi a "rendere testimonianza" al Vangelo - annunzio di salvezza. A chi entra non viene chiesta né la patente di cattolico né la frequenza domenicale alla messa. Il Centro Parrocchiale è un luogo d'incontro aperto a tutta la comunità nelle sue diverse manifestazioni individuali e aggregative, sostenuto e animato da persone disponibili al servizio ed offre in modo particolare un servizio educativo rivolto ai giovani, che attraverso molteplici attività e proposte vuole aiutare a crescere e far maturare la persona. Vuole essere una significativa proposta educante capace di stimoli sempre nuovi atti a favorire l'amicizia e l'incontro.

L'attuale Patronato denominato "Centro Parrocchiale Cusinati" è stato nell'anno 2007 rinnovato sia per le dotazioni sia per l'aumento e la destinazione di alcune stanze.

Il complesso denominato "Centro Parrocchiale Cusinati" è parte integrante della Parrocchia di Nostra Signora di Lourdes ed è stato creato con la finalità di accogliere le attività parrocchiali, ma può ospitare anche attività promosse da singoli o gruppi purché non in contrasto con gli obiettivi della Parrocchia e purché senza finalità commerciali.

In particolare è suddiviso come da planimetria allegata.:

Il riscaldamento dei vari locali è comandato da una centralina a piano terra. Per la messa in funzione bisogna richiedere la chiave al Bar.

Le sale e le stanze sono autonome essendo presenti i termoconvettori con relativo termostato ambientale mentre la sala conferenze/video è dotata di riscaldamento a pavimento con relativo termostato.

## **REGOLAMENTO GENERALE**

La complessa ed articolata attività del Centro Parrocchiale richiede la presenza di un regolamento che non vuole essere penalizzante o proibizionista, bensì mirato a promuovere la responsabilità personale e sociale dei fruitori.

Le strutture del "Centro Parrocchiale di Cusinati" sono a disposizione per le attività formative, culturali e ricreative della Parrocchia e per altre iniziative ecclesiali e civili proposte da Enti o privati, nel rispetto degli orientamenti educativi, formativi e pastorali della Parrocchia stessa, debitamente autorizzate.

Per l'utilizzo degli ambienti e delle attrezzature ci si deve attenere al presente regolamento.

## **Articolo 1**

### **Responsabilità per il funzionamento del Centro Parrocchiale**

- Parroco (legale rappresentante);
- Consiglio pastorale (responsabilità di indirizzo, approvazione regolamento e del programma generale delle attività e dei lavori strutturali per l'anno successivo);
- Commissione di gestione del Centro parrocchiale (favorisce le attività ordinarie del Centro nell'ambito del regolamento e del progetto formativo; è responsabile della gestione dei locali, promuove attività).

E' organizzata in Aree di gestione con un referente per ciascuna area. I referenti sono eletti dal Consiglio pastorale. Hanno la medesima durata del Consiglio pastorale, salvo deroghe stabilite dal Consiglio pastorale stesso.

I referenti nominati nella riunione del 26 novembre 2014 sono i seguenti:

#### **per prenotazioni delle stanze poste a piano terra:**

- Vittorio Dinale: Cell. 339 2215346
- Barbara Faggion: Cell. 339 6341626

#### **per prenotazioni delle stanze poste a piano primo:**

- Sartore Mauro: Cell. 333 7386482

## **Articolo 2**

### **Regole di utilizzo generale**

1. L'uso dei locali è concesso ad Enti, Associazioni, Gruppi o singole persone istituzionali o meno, anche non appartenenti alla Parrocchia, per attività di carattere sociale, sportivo, culturale, escluse manifestazioni a scopo di lucro, che accettino il presente regolamento e può essere richiesto sia per attività occasionali che periodiche.
2. La priorità nella concessione dei locali sarà determinata dall'ordine di richiesta presso i referenti.
3. In tutti gli ambienti del Centro Parrocchiale si dovrà tenere un comportamento e un linguaggio consono e corretto sotto ogni aspetto, evitando atti contrari all'educazione e al decoro ed è vietato fumare in tutti i locali.
4. Tutte le attività devono rispettare le norme d'uso, di legge (SIAE) ecc.ecc. e di sicurezza vigenti.
5. I locali concessi non dovranno essere addobbati in modo sconveniente o imbrattati.
6. Per l'utilizzo dell'immobile viene richiesto un rimborso spese, sotto forma di offerta, da versare alla Parrocchia a titolo di parziale rimborso per manutenzione e/o riscaldamento, diversificata a seconda delle dimensioni del locale. I referenti di ciascuna area a loro insindacabile giudizio possono decidere di concedere l'utilizzo delle sale senza chiedere il rimborso spese. Si riserva inoltre di aggiornare le offerte minime in riferimento a costi non considerati o all'andamento del costo della vita.

Le feste Parrocchiali (Carnevale A.C.R. ecc.ecc.) dovranno terminare entro le ore 24:00; in casi particolari potranno essere prorogate fino alle ore 24:30, in ogni caso gli impianti sonori dovranno interrompersi entro e non oltre le ore 23:00.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, le sale potranno essere adibite alle seguenti iniziative con le modalità sotto riportate:

a) - il salone piano terra potrà essere utilizzato per le seguenti attività:

- Incontri formativi

Le richieste di utilizzo della sala, con l'apposito modulo, da parte di enti privati e pubblici, associazioni di categoria, sportive, ecc.ecc.. saranno valutate singolarmente dal referente della sala, che stabilirà il contributo economico a rimborso delle spese di gestione.

- Feste

Si potranno svolgere feste comunitarie quali pranzi e cene organizzate da associazioni o gruppi parrocchiali.

- Manifestazioni teatrali.

Si potranno organizzare spettacoli e anche proiezioni audio-video, previa prenotazione redatta su apposito modulo da presentare al referente della sala almeno 15 quindici giorni di anticipo.

Sarà responsabilità dei promotori di attività musicali, danzanti, teatrali e audio-video attenersi alla normativa vigente (siae, ecc.ecc.).

In ogni caso, chiunque faccia uso della sala è obbligato a lasciare in ordine la stessa e a segnalare obbligatoriamente sempre eventuali anomalie nelle strutture ed attrezzature.

b) – stanza ovest a piano terra (ex Bar):

catechismo e riunioni varie;

c) - stanza a piano primo (TV):

catechismo, incontri, riunioni varie, conferenze, prove coro, riunioni Giovanissimi;

d) - stanza ad ovest del piano primo:

catechismo.

e) - sala conferenze/video:

riunioni varie, incontri, conferenze, proiezioni film.

Al termine di ogni attività (incontri, manifestazioni, ecc.ecc.), si dovrà provvedere alla sistemazione delle sedie e delle attrezzature utilizzate e alle pulizie delle varie stanze e/o sale.

f) - zona cucina:

Questo luogo è dotato di attrezzatura specifica per la preparazione di cibi per le feste o ritrovi e di tutto quello necessario allo scopo.

Per il controllo dell'ambiente il referente è Alessandro Vanzetto che avrà il compito di:

a) - gestire le richieste di uso della cucina,

b) - impartire le doverose informazioni sull'uso della stessa,

c) - controllare le attrezzature presenti al momento della consegna e alla fine dell'uso,

d) - controllare lo stato delle pulizie dopo l'uso,

e) - curare la manutenzione periodica ordinaria e straordinaria delle attrezzature.

### **Articolo 3**

#### **Priorità d'utilizzo**

Le strutture verranno concesse, con l'attenzione di non ostacolare le iniziative parrocchiali, secondo questo ordine di preferenza:

1° Parrocchia e Gruppi Parrocchiali;

2° Vicariato e Diocesi;

3° Associazioni o Enti civili (a carattere non politico);

4° Privati.

### **Articolo 4**

#### **Regole di utilizzo da parte dei gruppi parrocchiali**

**1.** I gruppi parrocchiali utilizzano per le proprie attività i locali indicati in premessa, distribuiti in base alle esigenze di ogni gruppo.

**2.** Al referente di ciascun gruppo vengono consegnate le chiavi di ingresso della sala e/o stanza parrocchiale con l'incarico di aprire la porta di accesso per consentire lo svolgimento delle singole attività e chiudere al termine delle stesse, controllando lo stato dei locali.

**3.** Le attività di tipo ricreativo saranno ospitate solo se organizzate direttamente o in collaborazione con gli animatori dei vari gruppi parrocchiali, i quali si impegnano alla presenza durante la manifestazione e all'ottemperanza delle norme d'uso previste dal presente regolamento.

**4.** All'inizio di ogni anno pastorale (ottobre/novembre) viene fissato un calendario con le attività programmate dai vari gruppi che viene esposto all'interno del Centro Parrocchiale al quale si deve far riferimento per proporre nuove iniziative e/o richiedere l'utilizzo dei locali.

### **Articolo 5**

#### **Regole di concessione e utilizzo dei locali del Centro Parrocchiale a soggetti diversi dai Gruppi parrocchiali**

1. I locali non sono concessi a gruppi o per iniziative che hanno scopi ed attività in manifesto contrasto con gli obiettivi educativi e morali della Parrocchia, nonché per assemblee di propaganda politica organizzate da singoli movimenti partitici.

2. I soggetti che intendono usufruire della stanza audio/video del Centro Parrocchiale, dovranno richiederne l'uso al Referente il quale darà una risposta con l'indicazione delle attenzioni da adottare.

3. Per contribuire alle spese di luce, acqua, gas, riscaldamento e manutenzione viene richiesto un rimborso spese, sotto forma di offerta, da versare alla Parrocchia.

4. Al termine dell'evento o delle attività svolte, gli ambienti e le attrezzature dovranno essere riconsegnati in perfetto stato, provvedendo al riordino e alla pulizia.

5. Il rimborso per eventuali danni arrecati sarà richiesto direttamente all'organizzatore dell'evento.

6. 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 gli eventuali risarcimenti.

7. Tutte le richieste e le situazioni non contemplate dal presente regolamento saranno vagliate singolarmente.

Sarà cura dei referenti l'osservanza del presente regolamento e, qualora vengano meno le condizioni sopra citate, di comunicarlo al Parroco che può revocare in qualsiasi momento la concessione d'uso.

## **Articolo 6**

### **Prenotazione dei locali**

Per i gruppi parrocchiali la prenotazione è obbligatoria, onde evitare sovrapposizioni, solo per iniziative che esulano dalle normali attività parrocchiali.

Per i soggetti diversi dai gruppi parrocchiali la prenotazione è successiva all'autorizzazione all'uso dei locali.

A seconda del tipo di evento, i punti di prenotazione sono i seguenti:

1. Referente Alessandro Vanzetto per eventi che richiedono l'uso della cucina;

2. Referenti Sartore Mauro, Vittorio Dinale e Barbara Faggion per tutti gli altri tipi di eventi (riunioni, proiezioni, incontri vari.)

Viene predisposto un calendario unico presente all'interno del Centro Parrocchiale o alla pagina <http://www.cusinati.it/parrocchia-cusinati/patronato.html> del sito internet [www.cusinati.it](http://www.cusinati.it) che i referenti devono consultare prima di confermare la disponibilità dei locali a chi li richiede.

## **Articolo 7**

### **Indicazioni economiche per l'utilizzo delle sale**

Viste le attrezzature presenti si ritiene doveroso contribuire da parte di chi prenota le stanze ai costi di gestione (gas, energia elettrica, ecc.ecc.) attraverso un rimborso spese fissato nei seguenti modi:

• gruppi parrocchiali: libero accesso;

• gruppi esterni alla Parrocchia e a Cusinati	€	20,00 per stanza piano terra (ex Bar)
	€	50,00 per salone piano terra
	€	20,00 per stanza TV piano primo
	€	50,00 per sala video/conferenze

Si precisa che chi volesse usufruire della sala video / conferenze senza l'uso delle apparecchiature presenti (lettore dvd, amplificatore, microfoni, proiettore ecc.ecc.) l'importo è di € 20,00.

Il contributo pattuito va saldato al momento della prenotazione.

## **Articolo 8**

### **Segreteria Patronato**

La segreteria si trova nei locali della canonica ed è a disposizione di tutti i gruppi parrocchiali per le attività di loro competenza. Sarà previsto un orario di apertura.

## **Articolo 9**

### **Norme Finali**

**1.** E' vietato apporre, anche temporaneamente, manifestini, locandine, avvisi, depliant o simili di qualunque tipo e natura salvo autorizzazione della Segreteria.

**2.** Deroghe a quanto contenuto in questo regolamento per situazioni molto particolari potranno essere concordate con la segreteria e dovranno essere messe per iscritto.

Dopo il 3° richiamo riguardante di quanto dovuto, disturbo eccessivo, mancato rispetto degli orari, sala non in perfetto ordine e pulizia e/o altre inadempienze riguardanti questo regolamento, la segreteria si riserva la facoltà di revocare la concessione dei locali.