

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI LOCALI PARROCCHIALI

(Vd. locali disponibili)

1. La prenotazione delle sale parrocchiali è riservata ai parrocchiani di S. Maria della Carità e di S. Valentino della Grada. La parrocchia gestisce le prenotazioni nella persona del parroco o di un responsabile incaricato.
2. La prenotazione prevede l'accettazione integrale del presente regolamento e il rispetto delle parti di transito: ingresso, corridoio, atrio e tutte le parti comuni.
3. Ogni richiesta viene valutata caso per caso, a insindacabile giudizio del parroco/responsabile.
4. All'atto della prenotazione è indispensabile:
 - a. Concordare l'orario preciso di inizio e di fine di occupazione dei locali. (Vd. orari)
 - b. Concordare con precisione gli spazi utilizzati. (Non si può in alcun modo utilizzare spazi che non siano stati concordati all'atto della prenotazione).
 - c. Indicare il referente/responsabile.
5. La prenotazione prevede un contributo spese per l'utilizzo dei locali, inteso come offerta liberale alla parrocchia. (Vd. offerte). L'offerta va corrisposta prima dell'inizio dell'occupazione dei locali.
6. I locali sono disponibili per essere preparati e allestiti **solo** il giorno in cui è prenotata la sala, **non prima**.
- 7. Non è mai concesso l'utilizzo del campetto per il parcheggio.**
8. Tutto ciò che viene danneggiato deve essere ripagato.
9. Tutti i cartelloni che sono appesi **non** devono essere rimossi o spostati.
10. Non è permesso fumare al chiuso.
11. Non è permesso né l'uso di sostanze stupefacenti di qualsiasi tipo (compresa la cannabis), né qualsiasi stato di ubriachezza ritenuto eccessivo a giudizio insindacabile del parroco/responsabile.
 - a. Se si dovessero verificare tali incresciose situazioni, gli accordi saranno considerati violati e i locali dovranno essere liberati immediatamente senza alcun diritto al risarcimento.
12. La parrocchia non mette a disposizione nessun altro tipo di servizio e/o materiale: tutto il materiale necessario deve essere provveduto dagli organizzatori (vettovaglie, materiale elettrico tipo prolunghe, materiale audio - video, ecc.). Fa eccezione l'utilizzo del frigorifero e l'utilizzo dei materiali per la pulizia dei locali.
13. Spetta al referente/responsabile garantire la sistemazione dei locali a fine utilizzo:
 - a. **Smaltimento di tutta la spazzatura prodotta. Non si deve lasciare niente in parrocchia.**
 - b. Smaltimento degli avanzi di cibo e delle bevande avanzate. (Vd. 11-d)
 - c. Riordinamento degli spazi come si sono trovati all'inizio.
 - d. **NOTA BENE:** è assolutamente proibito lasciare in parrocchia il mangiare e il bere aperto avanzato. Si possono invece lasciare cose confezionate e bibite ancora sigillate.

LOCALI DISPONIBILI PER L'UTILIZZO E ORARI

1. Sala Mario Chiri + Cucina + Borghetto + cortile piccolo à max. fino ore 23.30.
2. Sala Ping-Pong + cortile piccolo à max. fino ore 23.30.
3. Sala Ping-Pong + cortile grande à max. fino ore 19.

NOTA BENE I: Il cortile grande deve essere lasciato libero tassativamente entro le ore 19, perché in chiesa c'è la messa e in chiesa si sentono i rumori provenienti dal cortile.

NOTA BENE II: Nel cortile piccolo è vietato giocare con il pallone.

NOTA BENE III: Nell'orario 19-20 è necessario fare il massimo silenzio passando nell'atrio e nel corridoio di ingresso, perché in chiesa c'è la messa.

CONTRIBUTO SPESE

1. Sala Mario Chiri + Cucina + Borghetto + cortile piccolo: ESTATE: 150€ - INVERNO: 200€
2. Sala Ping-Pong (+ frigo) + cortile piccolo: ESTATE: 100€ - INVERNO: 150€
3. Sala Ping-Pong (+ frigo) + cortile grande: ESTATE: 150€ - INVERNO: 200€

Codice IBAN: IT 48 M 0306 9024 8207 4000 007352

Presso: Intesa Sanpaolo – Filiale S. Felice, via Riva di Reno 10, 40122 Bologna

Intestato a: Parrocchia di S. Maria della Carità

Causale: Contributo spese per utilizzo locali parrocchiali

Si prega di mandare la ricevuta del pagamento alla mail parrocchia@parrocchiasamac.it.