

# REGOLAMENTO PER L'USO DEL CENTRO PARROCCHIALE

## 1. MODALITA' DI CONCESSIONE

Il centro parrocchiale è principalmente a disposizione per attività promosse dalla parrocchia. Vi possono essere organizzate anche manifestazioni che non abbiano un risvolto prettamente religioso – quali scambi culturali, incontri di studio, conferenze, esposizioni, feste familiari, riunioni condominiali – nella misura in cui non risultino in contrasto con la destinazione e le finalità prioritarie del centro.

L'occupazione della sala è concessa previa prenotazione presso il custode, da effettuarsi con almeno sette giorni di preavviso e non oltre due mesi.

Il formulario per la prenotazione si può scaricare dal sito della parrocchia all'indirizzo:

*[www.parrocchia-paradiso.ch/informazioni/centro\\_parrocchiale.php](http://www.parrocchia-paradiso.ch/informazioni/centro_parrocchiale.php)*

Per l'assegnazione fa stato l'ordine cronologico di prenotazione.

In caso di concomitanze valgono le seguenti priorità:

1. attività pastorali
2. attività culturali e civili
3. altre attività

L'entrata allo stabile e sul sedime esterno è possibile dalle ore 09.00 alle ore 24.00, escluse di norma le domeniche e le feste infrasettimanali. L'occupazione non deve in ogni caso essere di disturbo alle funzioni religiose.

## 2. DESIGNAZIONE DI UN RESPONSABILE

Per ogni gruppo che occupa i locali del centro deve essere designato un responsabile maggiorenne.

## 3. COMPITI DEL RESPONSABILE

Il responsabile designato si incarica di ritirare di persona le chiavi presso il custode della sala nel giorno prescelto o in quello immediatamente precedente. Con il ritiro delle chiavi deve essere regolata la tassa di occupazione e – per feste familiari, per l'uso della cucina o di apparecchiature in dotazione al centro – deve essere versata la prevista cauzione.

Il responsabile deve essere presente sul posto durante tutto il tempo di occupazione dei locali. Egli risponde personalmente davanti al Consiglio parrocchiale per eventuali danni allo stabile, ai locali, alle installazioni ed alle attrezzature, compresi gli spazi esterni.

In particolare deve essere consapevole e far presente che non è permesso:

- asportare, anche temporaneamente, suppellettili o oggetti sacri;
- sostituire installazioni;
- fare schiamazzi e tenere ad alto volume apparecchi radio o TV;
- incollare o appendere poster o decorazioni alle pareti o al soffitto;
- portare nei locali oggetti o materiali maleodoranti o infiammabili.

Chi utilizza i locali è tenuto a restituirli in ordine.

In particolare gli occupanti, prima di lasciare la sala, sono tenuti a provvedere alla rigovernatura delle stoviglie e all'asportazione delle immondizie, e a spegnere e a riporre le apparecchiature elettroniche nell'apposito armadio.

Il responsabile provvede a riconsegnare le chiavi al custode il giorno feriale immediatamente successivo e a segnalare i danni arrecati ad apparecchiature o cose. Eventuali danni causati saranno a carico del locatario.

#### **4. TASSE DI OCCUPAZIONE**

Per l'uso della sala sono riscosse le seguenti tasse:

- |                           |          |   |         |
|---------------------------|----------|---|---------|
| • fino a 2 ore            | Fr 100.- | • uso cucina (a pasto)                            | Fr 50.- |
| • più di 2 e fino a 4 ore | Fr 150.- | • uso proiettore o altro<br>materiale elettronico | Fr 50.- |
| • più di 4 e fino a 6 ore | Fr 200.- |   |         |
| • più di 6 ore            | Fr 250.- |   |         |

Inoltre per feste familiari, per l'uso della cucina o di apparecchiature in dotazione al centro:

- cauzione Fr 150.-

Queste tasse sono comprensive di acqua, luce e riscaldamento e della pulizia finale della sala.

La cauzione viene restituita nella sua integrità, previo accertamento da parte del custode che tutto sia stato riconsegnato in ordine.

Le associazioni, le confraternite, i movimenti ecclesiali attivi nella parrocchia sono esonerati dal pagamento dei suddetti importi, purché si tratti di attività di gruppo e non di riunioni a scopo personale. Resta il principio di una libera offerta.

In via eccezionale può essere concesso l'esonero ad associazioni, gruppi o movimenti cittadini, previo accordo con il parroco e il Consiglio parrocchiale.

#### **5. SORVEGLIANZA**

Il Consiglio parrocchiale o un suo rappresentante può effettuare in ogni momento controlli, sia per quanto riguarda i presenti sia per il loro comportamento, e decidere la sospensione immediata della concessione qualora gli occupanti non ottemperassero al presente regolamento.

#### **6. ORDINE PUBBLICO**

All'interno dell'edificio e sul sedime esterno non è consentito fumare.

Ai minorenni è vietato consumare bevande alcoliche.

L'uso a volume moderato di strumenti musicali e di apparecchi audio è permesso unicamente all'interno della sala, ma non in concomitanza con le funzioni religiose e non oltre le 23.00.

Per quanto riguarda il rispetto dell'ordine pubblico e della quiete valgono inoltre i disposti dell'Ordinanza municipale sulla repressione dei rumori molesti.

#### **7. SANZIONI**

Il Consiglio parrocchiale, sentito anche il custode, si riserva di rifiutare l'uso del centro parrocchiale a coloro che avessero in precedenza, con il proprio comportamento, suscitato lamentele o motivi di discussione.

Il presente regolamento è stato approvato dal Consiglio parrocchiale di Paradiso nella sua seduta dell'11 maggio 2017.

Per il Consiglio Parrocchiale:

Il presidente:  
Maurizio Testorelli

Il parroco:  
don Nicola Di Todaro

La segretaria:  
Rita Ercegovich