

Richiedente _____

n. telefono _____

Spett.le

Parrocchia S. Caterina - ROVERE' DELLA LUNA

Il/la sottoscritto/a, presa visione dello stato delle strutture e degli allestimenti ivi presenti, chiede a codesta Parrocchia di poter utilizzare il **cortile, la sala oratoriale e i servizi igienici** _____ nel giorno _____, dalle ore _____ alle ore _____, altro _____ al fine di organizzare _____

• **Il sottoscritto prende atto, accetta e dichiara:**

- di avere verificato la struttura richiesta e di ritenerla idonea e sicura per l'uso cui intende destinarla; in particolare ha verificato che la struttura è idonea anche in funzione della presenza di minori;
- di conoscere e far osservare le corrette norme di utilizzo della struttura come dal regolamento retrostante la domanda,

• **si impegna a:**

- riconsegnare entro le ore _____ del giorno _____ gli ambienti riordinati e puliti, nel medesimo stato in cui li ha ricevuti.

Roveré della Luna, _____

[firma] _____

* * *

Liberatoria Privacy (dati):

Si autorizza la Parrocchia S. Caterina Alessandria di Roveré della Luna al trattamento dei dati personali nel rispetto di quanto disposto ai sensi del Regolamento UE 2016/679 in materia di tutela dei dati personali.

I dati che avete fornito saranno conservati per il tempo necessario a completare l'attività per cui sono richiesti; alcuni dati potranno essere conservati anche oltre tale periodo nei casi e nei limiti in cui tale conservazione risponda al legittimo interesse pastorale della parrocchia o sia necessario per ottemperare a un obbligo di legge.

In ogni momento potrete esercitare i diritti contemplati dalle normative vigenti in tema di Protezione dei Dati personali, più specificamente il diritto all'accesso ai dati personali da voi forniti, la rettifica o cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento o l'opposizione al trattamento stesso, il diritto al reclamo presso una autorità di controllo.

Firma del richiedente _____

Ulteriore Liberatoria per la presenza di minori:

Dichiaro di essere a conoscenza dei rischi connessi alla partecipazione del mio tutelato e dei bambini partecipanti alla festa che intendo organizzare presso l'oratorio parrocchiale.

Con la sottoscrizione della presente dichiaro di voler liberare ed esonerare la Parrocchia da ogni e qualsiasi responsabilità civile e penale possa derivare ai partecipanti, anche a causa di infortuni o di danni a persone o cose verificatesi a proprio discapito o causati a terzi, impegnandomi a non esperire alcuna azione giudiziale o extragiudiziale e non elevare alcun tipo di denuncia nei confronti di chicchessia, e comunque a non sollevare alcuna eccezione.

Firma del genitore _____

La Parrocchia, presa visione della richiesta, concede l'uso della struttura sopra indicata alle condizioni previste dal regolamento riportato sul retro della domanda.

L'offerta per il rimborso delle spese di luce, acqua, riscaldamento, usura, dovrà essere versato con bonifico sul conto corrente della Parrocchia (IBAN: IT34 B 08282 35370 0000 42072138) o in contanti presso l'ufficio parrocchiale.

Per il Parroco la responsabile _____

Roveré della Luna, _____

REGOLAMENTO PER L'USO di SALE IN ORATORIO

A seguito delle richieste di l'utilizzo di sale dell'oratorio da parte di parrocchiani per feste di compleanno e altre feste, dopo le esperienze di questi ultimi anni si redige il seguente regolamento.

1. Tenendo presente che la priorità d'uso è specifica per le necessità della parrocchia o gruppi parrocchiali, la richiesta deve essere presentata in ufficio parrocchiale, durante le ore di apertura, mediante il modello predisposto.
2. La sala normalmente concedibile è la sala P. Pietro Kaswalder che comunque non potrà essere utilizzata durante le S. Messe, in particolare dalle ore 17:45 alle ore 18:45 del sabato, dalle ore 10:15 alle ore 11:30 della domenica e delle festività e dopo le ore 22:00 di tutti i giorni. Fanno eccezione gli usi propri dei gruppi parrocchiali e della filodrammatica per il rinfresco del dopo recita che potranno estendersi a seconda delle necessità e nel solo ultimo giorno dell'anno, per gruppi di familiari composti da adulti e bambini, nel quale è consentito l'uso fino a pochi minuti dopo le ore 24:00.
3. Per i compleanni dei bambini non è concesso l'uso della cucina.
4. L'uso della cucina deve essere concordato con il responsabile sig. Patrizio Cerato e nel caso di richiesta specifica da parte di privati oltre all'offerta è richiesto il deposito presso l'ufficio parrocchiale di una cauzione di € 50,00.
5. Per una richiesta di gruppi particolari (Associazioni ecc.) che supera le 70 persone potrà essere dato in uso il teatro con le regole sopra descritte.
6. Non sono concedibili altre sale, nemmeno il sottotetto, perché sono ad uso esclusivo della parrocchia e dei gruppi parrocchiali.
7. chi firma la richiesta è nominato responsabile e assume in ogni caso a proprio carico:
 - Le spese per presidi, pulizie, prescrizioni, attrezzature necessarie all'esercizio della propria attività nel pieno rispetto delle norme anche in materia di tutela della salute. In particolare prende atto che i locali devono essere riconsegnati puliti;
 - Lo smaltimento per conto proprio del residuo secco, umido e differenziato prodotto durante l'uso della sala;
8. Inoltre il responsabile:
 - deve custodire e utilizzare le strutture e i beni contenuti in modo conforme alla loro funzione, senza causare danni alle strutture, ai beni e a terzi e a non arrecare disturbo ai vicini o agli altri utilizzatori delle altre strutture della Parrocchia;
 - deve prevenire e impedire ogni fatto o comportamento non compatibile con il contesto parrocchiale;
 - deve rispondere di eventuali danni a persone e/o beni che si verificassero in occasione dell'iniziativa, anche per fatti imputabili alle persone che vi accederanno;
 - deve assumere piena e totale responsabilità verso la Parrocchia e verso terzi per atti o fatti per tutta la durata dell'utilizzo esonerando esplicitamente e pienamente la Parrocchia;
9. La pulizia non eseguita correttamente è soggetta al versamento di un importo corrispondente al costo della pulizia stessa.
10. Per l'uso della struttura è richiesta un'offerta che tenga conto delle spese di luce, riscaldamento e usura.

Referente per la gestione delle sale e dell'oratorio: LUCIA POLIMENO tel. 338 400 3418

Referente per la gestione della cucina: PATRIZIO CERATO tel. 347 952 7756

Referente per la gestione del teatro: GIANCARLO DEGASPERI tel. 346 748 5759