



**Parrocchia S. G. Cottolengo**

Via Paverano, 55 - Genova - Telefono 010515252

# **REGOLAMENTO**

## **per la gestione e l'utilizzo dei**

### **LOCALI ORATORIANI**

**Oratorio Don Orione - ORIOLAND**

## **PREMESSA**

L'Oratorio è un luogo di educazione umana e cristiana e i suoi locali vengono utilizzati per lo svolgimento delle attività pastorali. Tuttavia, si mettono a disposizione alcuni spazi per utilizzi diversi da quelli istituzionali previa necessaria autorizzazione.

### **Articolo 1 – PRESUPPOSTI**

Le Sale oratoriane (di seguito *Sale*) e il Cortile sono luoghi di ritrovo, di accoglienza, di aggregazione comunitaria, di formazione e di attività per i gruppi. Un Referente delegato e d'intesa con l'Incaricato dell'Oratorio è l'unico interlocutore per la gestione dei luoghi interni/esterni oratoriani.

### **Articolo 2 – PRINCIPI DI UTILIZZO DIVERSO**

I locali sono concessi in uso temporaneo, per singole manifestazioni e/o riunioni, ai soggetti indicati all'articolo 3 e per le attività specificate all'articolo 4.

### **Articolo 3 – SOGGETTI UTILIZZATORI**

- a) Le Sale e il Cortile sono principalmente utilizzati dai gruppi per lo svolgimento delle loro attività e per favorire l'incontro dei gruppi medesimi e della comunità.
- b) Le Sale e il Cortile possono comunque essere concessi anche ad altri soggetti, per esempio attività parrocchiali.



## **Parrocchia S. G. Cottolengo**

Via Paverano, 55 - Genova - Telefono 010515252

- c) Le Sale e il Cortile possono essere concessi anche a scuole ed enti pubblici, associazioni di volontariato, gruppi e associazioni con finalità culturali, ludiche e sportive.
- d) Richieste da parte di Amministratori Condominiali saranno prese in considerazione purché si utilizzi durante l'assemblea un contegno idoneo allo stile oratoriano.
- e) Il Referente prenderà eccezionalmente in esame le richieste di altri soggetti per eventi che verranno valutati all'occasione e per tempo.

### **Articolo 4 – CONDIZIONI DI UTILIZZO**

- a) I fruitori degli spazi oratoriani devono dare garanzia di serietà nell'uso degli ambienti.
- b) Il giudizio sulla moralità degli spettacoli, manifestazioni e delle feste spetta all'Incaricato dell'Oratorio e al Referente che si riserveranno di decidere.
- c) È necessario il rispetto e l'osservanza delle norme relative al diritto d'autore (SIAE) che compete al fruitore.
- d) Resta fermo il diritto del Parroco, quale responsabile legale, l'ultima istanza di negare la concessione o sospendere la manifestazione o l'evento ritenuto non conforme alle finalità oratoriane.
- e) La custodia dei minorenni eventualmente invitati e presenti negli ambienti concessi in uso non è assunta dalla parrocchia (nella figura del Parroco) ma dal fruitore.
- f) L'uso delle Sale e del Cortile è concesso solo se potrà essere assicurata una corretta gestione da parte del Richiedente.

### **Articolo 5 – ATTIVITÀ AMMESSE ED ESCLUSE**

Le Sale e il Cortile sono predisposti all'utilizzo per le seguenti attività:

- a) Feste legate ai Sacramenti (Battesimo, Prima Comunione, Cresima, Matrimonio).
- b) Feste o attività (anche ludiche o sportive) di carattere diverso da quello oratoriano gestite da soggetti impegnati attivamente e frequentanti la Comunità Parrocchiale e oratoriana.
- c) Pranzi o cene per gruppi organizzati che operano nella e per la Comunità.
- d) Feste o attività legate al Piccolo Cottolengo Don Orione di Paverano.
- e) Corsi, conferenze, incontri, mostre, iniziative caritative per raccolta fondi o per beneficenza.
- f) Spettacoli teatrali, concerti o feste di ballo.
- g) Proiezioni di film o di altro genere.
- h) I locali dell'Oratorio possono essere utilizzati anche per momenti di aggregazione di privati proposti o organizzati da persone residenti nel rione (di competenza della parrocchia).



- i) Sono assolutamente escluse iniziative di promozione commerciale e/o a fine di lucro.
- j) Non è assolutamente consentito lo svolgimento di nessuna attività che possa recare offesa ai valori religiosi ed alla dottrina della Chiesa Cattolica, di cui è garante il Parroco.

## **Articolo 6 – RICHIESTE DI UTILIZZO**

I gruppi secondo il calendario delle loro attività hanno sempre la precedenza.

Per i giorni in cui i locali risulteranno disponibili, può essere avanzata domanda al Referente (per iscritto secondo il modello in allegato) per richiederne l'utilizzo con almeno 15 giorni di preavviso salvo casi eccezionali che saranno valutati di volta in volta.

Per quanto riguarda particolari attività a carattere periodico continuativo (es. corsi, itinerari formativi, ecc.) le richieste, in via ordinaria, devono essere presentate dal 1° giugno al 31 agosto di ogni anno al Referente.

Tutte le richieste, formulate secondo il modello allegato, saranno prese in carico dal Referente, il quale, consultato il parere dell'Incaricato dell'Oratorio, darà una risposta sia per quanto riguarda l'assenso che il diniego.

In caso di concomitanza di richieste verrà valutata la precedenza.

## **Articolo 7 – NOMINA DI UN RESPONSABILE**

Per lo svolgimento delle attività di carattere "parrocchiale o oratoriana", il gruppo fruitore indicherà al Referente una figura di Responsabile (di seguito *Responsabile*).

Per lo svolgimento delle attività di carattere "non parrocchiale e non oratoriana", il gruppo fruitore indicherà al Referente una figura di riferimento (di seguito *Richiedente*).

Per garantire la corretta gestione e in sicurezza di concessioni d'uso per attività "non parrocchiali e non oratoriana", il Referente incaricherà un eventuale suo collaboratore (di seguito *Collaboratore*), il quale sarà delegato per l'apertura, la sorveglianza e la chiusura delle Sale e/o dell'Oratorio.

## **Articolo 8 – CONTENUTO DELLE DOMANDE**

Le domande devono essere redatte compilando in ogni sua parte il modello che contiene:

- a) Indicazione e recapito telefonico del Richiedente, che deve essere maggiorenne.
- b) Indicazione dell'attività da svolgere.
- c) Indicazione del giorno e dell'orario in cui si prevede di utilizzare la struttura e la durata e l'eventuale disponibilità per l'allestimento e lo sgombero.
- d) Dichiarazione sottoscritta del Richiedente con la quale il medesimo si assume ogni responsabilità per eventuali danni che possano derivare dall'uso improprio non autorizzato della struttura e l'impegno a rifondere eventuali danni.



## **Articolo 9 – RILASCIO AUTORIZZAZIONE**

La concessione per l'uso delle Sale e del Cortile è rilasciata solo ed esclusivamente dal Referente.

Nel caso in cui venga concesso l'utilizzo di attrezzature parrocchiali è richiesta una cauzione fissata sui 100€ che sarà restituita, se nulla osta, al termine dell'uso delle suddette attrezzature. Il versamento della cauzione dovuta da fruitori esterni deve essere effettuato prima della data di utilizzo dei locali.

A copertura delle spese di utilizzo, di luce e riscaldamento è richiesta un'offerta come contributo forfettario.

## **Articolo 10 – DISPOSIZIONI GENERALI PER L'UTILIZZO DELLE SALE E DEL CORTILE**

Nell'utilizzo delle Sale e del Cortile e delle attrezzature concesse devono essere osservate le seguenti disposizioni:

- a) Uso corretto delle strutture e conservazione dell'ordine esistente.
- b) Divieto di apportare modifiche agli impianti fissi o mobili, né introdurne altri senza l'autorizzazione del Referente.
- c) Rispetto delle specifiche normative d'uso degli immobili e delle attrezzature utilizzate.
- d) Segnalazione immediata al Referente di eventuali danni riscontrati o provocati.
- e) Occupazione dei soli spazi concessi.
- f) Rispetto assoluto degli orari concordati.
- g) Rispetto delle norme di convivenza civile, anche in prossimità degli accessi alle strutture, e di quanto previsto dalle leggi in materia.
- h) Rispetto della normativa sull'inquinamento acustico, nonché dalle regole del buon vicinato.
- i) Riconsegna delle Sale e del Cortile, ivi compresi i locali accessori, puliti ed in perfetto stato al termine dell'uso, liberi da eventuali attrezzature non appartenenti alla sala utilizzate per la manifestazione, dagli addobbi, da eventuali rifiuti ed imballaggi.
- j) Comunicazione tempestiva del mancato utilizzo delle Sale e/o del Cortile.

## **Articolo 11 – RESPONSABILITA'**

Il Richiedente è direttamente responsabile di ogni danno che venga arrecato alla struttura, alle attrezzature, ai servizi e agli impianti. Il Richiedente è ugualmente responsabile dei danni arrecati da parte del pubblico presente alle manifestazioni dallo stesso organizzate.

La parrocchia non ha alcuna responsabilità per i danneggiamenti o gli smarrimenti di oggetti personali di coloro che sono presenti negli ambienti e di cose altrui comunque introdotte negli ambienti oratoriani concessi in uso.



## **Parrocchia S. G. Cottolengo**

Via Paverano, 55 - Genova - Telefono 010515252

La parrocchia non ha alcuna responsabilità per i contrasti che dovessero sorgere tra coloro che sono presenti negli ambienti parrocchiali concessi in uso.

La parrocchia non ha alcuna responsabilità per i danni che dovessero essere causati a cose o persone da coloro che sono presenti negli ambienti parrocchiali concessi in uso.

La custodia dei minorenni eventualmente invitati e presenti negli ambienti concessi in uso, è assunto dal Richiedente.

### **Articolo 12 – NORME FINALI**

Il presente regolamento, approvato dal Parroco e dall'Incaricato dell'Oratorio, potrà essere rivisto dagli stessi qualora si rendesse necessario apportare aggiunte, modifiche o soppressioni per renderlo più rispondente alle necessità della comunità parrocchiale e/o oratoriana.

**L'inosservanza delle disposizioni e delle presenti norme comporta  
l'impossibilità di ottenere il rilascio di nuove autorizzazioni.**

**APPROVATO il 19 MARZO 2023.**

Il Parroco  
*Don Paolo Clerici*

L'Incaricato dell'Oratorio  
*Don Luigi Pattaro*

La Referente  
*Chiara Sasso*

