



PARROCCHIA DI S. AMBROGIO PONTE CAPRIASCA

Sala parrocchiale di Ponte Capriasca

Responsabile della gestione: **Martino Pedrazzini** – Tel. 079 405 36 56

Premessa

La sala parrocchiale ospita prioritariamente, per sua natura, le attività pastorali della Parrocchia quali:

- Consigli e assemblee parrocchiali;
- Feste patronali e parrocchiali;
- Catechesi e corsi di preparazione vari;
- Incontri del parroco con i fedeli o con i preposti allo svolgimento delle attività pastorali.

Regolamento per utilizzi diversi della sala parrocchiale

1. UTILIZZO: l'utilizzo della sala parrocchiale è consentito anche per manifestazioni che non abbiano un risvolto prettamente religioso – quali scambi culturali, incontri di studio, conferenze, feste familiari, riunioni condominiali – nella misura in cui non risultino in contrasto con la destinazione e le finalità prioritarie della sala. La capienza della sala è stabilita per un massimo di 25 persone (adulti e bambini compresi). L'uso dei servizi igienici deve essere accessibile a coloro che partecipano alle funzioni religiose, anche se la sala è occupata per una manifestazione.
2. RICHIESTA: chi vuole utilizzarla è tenuto a farne formale e tempestiva richiesta rivolgendosi direttamente al Responsabile della gestione, due settimane prima della data di utilizzo;
3. DESIGNAZIONE DI UN RESPONSABILE: per ogni gruppo che occupa la sala deve essere designato un responsabile maggiorenne che 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 alla sala – 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. In particolare deve far presente che non è permesso: effettuare fori e piantare chiodi nei muri; applicare materiali adesivi, incollare o appendere poster o decorazioni alle pareti o al soffitto, o effettuare colorazioni delle pareti; asportare, anche temporaneamente, suppellettili o oggetti sacri; sostituire installazioni; fare schiamazzi e tenere ad alto volume di dispositivi multimediali; 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, a sistemare tavoli e sedie come all'origine e ad eseguire la pulizia dei tavoli delle sedie, del pavimento e del bagno WC.

4. TASSE: chi utilizza la sala deve provvedere a versare **una tassa di occupazione di CHF 60.00 per 6 ore e per ogni ora aggiuntiva un supplemento di CHF 15.00.** È inoltre richiesta una cauzione per la pulizia e l'uso della cucina di **CHF 50.00** da consegnare anticipatamente in contanti, che verrà restituita dopo la verifica da parte del Responsabile della gestione e la riconsegna delle chiavi.
5. TASSE SPECIALI: **chi volesse utilizzarla per più di una volta** è tenuto a rivolgere una richiesta scritta al Consiglio Parrocchiale, con specificate le date e gli orari di utilizzo. Riceverà una risposta con l'eventuale assenso e l'indicazione dei costi che risulterà, ovviamente, commisurata a tempi e modi di utilizzo. In questo caso la base di calcolo per l'utilizzo della sala parrocchiale è di **CHF 10.00 all'ora** e una cauzione iniziale di **CHF 50.00** da consegnare anticipatamente in contanti al Responsabile, che verrà restituita al termine del periodo di occupazione dopo il dovuto controllo e la riconsegna delle chiavi. Eventuali condizioni speciali vengono decise dal Consiglio parrocchiale.
6. 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.
7. ORDINE PUBBLICO: l'uso del giardino esterno è permesso solo per la parte assegnata alla sala parrocchiale, per gli utenti minorenni è obbligatoria la presenza e la sorveglianza di un adulto e si declina ogni responsabilità nel caso di infortuni o incidenti. È vietato invadere le parti di giardino assegnate agli inquilini e asportare accessori e oggetti ivi collocati. All'interno dell'edificio e sul sedime esterno non è consentito fumare. All'interno della sala è proibito l'uso di candele pirotecniche o scintillanti. Ai minorenni è vietato il consumo di bevande alcoliche. L'uso a volume moderato di strumenti musicali e di apparecchi audio è permesso unicamente all'interno della sala non oltre le 22.00. Per quanto riguarda il rispetto dell'ordine pubblico e della quiete valgono inoltre i disposti dell'Ordinanza municipale sulla repressione dei rumori molesti.
Le attività nella sala devono concludersi al più tardi alle ore 23.30.
8. SANZIONI: il Consiglio parrocchiale, sentito anche il Responsabile, 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 Ponte Capriasca nella sua seduta del

Il Consiglio parrocchiale di Ponte Capriasca

Ponte Capriasca, gennaio 2026