

# PARROCCHIA SAN MICHELE – ROSTA (TO)

Tel. 011-95.40.133 [segreteria.oratoriorosta@gmail.com](mailto:segreteria.oratoriorosta@gmail.com) [www.parrocchiarosta.it](http://www.parrocchiarosta.it) MPL rev9 del 22/10/2025

## PRENOTAZIONE DEI LOCALI

Il sottoscritto .....

residente all'indirizzo .....

telefono..... Email .....

richiede l'utilizzo del seguente locale della Parrocchia San Michele, Rosta (TO):

☐ Salone San Francesco (piano terra Oratorio)

250 mq.

☐ Sala Monviso (1° piano SUD Oratorio) 54 mq.

☐ Sala Musinè (1° piano NORD Oratorio) 40 mq.

☐ Salone San Michele (teatro piazza S. Michele)

110 mq.

☐ Terrazzo (1° piano OVEST Oratorio) 80 mq.

☐ Sala Caritas (sala Casa Parrocchiale) 20 mq.

Per il giorno: .....

Nelle seguenti fasce orarie:

☐ 9.00 - 13.00 mattino    ☐ 11.00-15.00 pranzo    ☐ 15.00 – 19.00 pomeriggio    ☐ 19.00 – 24.00 sera

*Eventuali modifiche agli orari dovranno essere concordati anticipatamente.*

– Sono fissati i seguenti contributi per l'uso di una fascia oraria, a rimborso parziale delle spese sostenute dalla parrocchia per il mantenimento della struttura (gestione, illuminazione, manutenzione etc.), da versare alla segreteria prima della consegna dei locali.

|                                               |                                       |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------|
| • Salone San Francesco (piano terra)          | Euro 120,00 + 30,00 per riscaldamento |
| • Sala Monviso o Musinè o Terrazzo (1° piano) | Euro 50,00 + 10,00 per riscaldamento  |
| • Due sale al 1° piano                        | Euro 70,00 + 20,00 per riscaldamento  |
| • Tre sale al 1° piano                        | Euro 80,00 + 30,00 per riscaldamento  |
| • Sala Caritas (Casa Parrocchiale)            | Euro 30,00 + 10,00 per riscaldamento  |
| • Salone S. Michele (oratorio vecchio)        | Euro 70,00 + 20,00 per riscaldamento  |

Se si utilizzano più fasce, il contributo totale per le fasce successive alla prima sarà ridotto del 50%.

**E si impegna a versare** alla Parrocchia all'atto della consegna dei locali un contributo pari a €..... per l'utilizzo dei locali. Eventuali danni o rotture devono essere saldate al momento della consegna delle chiavi o nel momento della verifica dell'eventuale danno.

**Con la firma del presente modulo, il sottoscritto DICHIARA:**

- Di aver letto e compreso il del Regolamento di Oratorio, riassunto nel presente modulo e disponibile presso la Segreteria di Oratorio, e di accettarne incondizionatamente tutte le indicazioni riportate;
- Che non verranno svolte attività commerciali o aventi scopo di lucro.
- Che le attività per le quali si chiede l'utilizzo dei locali dell'Oratorio rispettano e sono coerenti con le Linee Generali e le Norme di Comportamento del Regolamento, più sotto riportate;
- Di essere lui stesso il responsabile per la consegna delle chiavi e dei locali e per il corretto svolgimento dell'attività nell'arco della prenotazione, nel rispetto del Regolamento e con particolare riferimento all'osservanza delle norme di sicurezza, degli orari, della pulizia, del decoro e del comportamento civile.
- Di impegnarsi a versare all'atto della riconsegna delle chiavi la somma il risarcimento per eventuali danni arrecati alle strutture.

Data .....

Firma per accettazione .....

# PARROCCHIA SAN MICHELE – ROSTA (TO)

Tel. 011-95.40.133 [segreteria.oratoriorosta@gmail.com](mailto:segreteria.oratoriorosta@gmail.com) [www.parrocchiarosta.it](http://www.parrocchiarosta.it) MPL rev9 del 22/10/2025

## ESTRATTO REGOLAMENTO DI ORATORIO

### *Linee generali*

L'Oratorio è una struttura dove la Comunità Parrocchiale si impegna a vivere il cristianesimo in tutti i suoi aspetti: fisico, morale e spirituale. e si propone di preparare e trasmettere uno stile di vita secondo l'esempio di Cristo.

Le finalità che l'Oratorio intende raggiungere sono:

- l'aggregazione delle persone, giovani e adulti, di ogni estrazione sociale della Comunità.
- la formazione alla vita cristiana, con varie attività educative e adatte allo sviluppo e alla valorizzazione della persona.
- la prevenzione ed il recupero delle realtà di emarginazione.

L'Oratorio accoglie chiunque lo desideri ed è fruibile da tutta la Comunità: è aperto a tutti coloro che accettano, collaborano e condividono le finalità sopra indicate.

### **B - Norme di comportamento.**

- L'oratorio è un luogo di accoglienza e di fraternità, dove la Parrocchia propone progetti educativi e sperimenta esperienze di condivisione finalizzate alla crescita personale, sociale e comunitaria.
- Per realizzare quanto sopra, ogni persona che entra in Oratorio è chiamato a:
  - rispettare con ancora più attenzione le regole di ogni convivenza civile: il poco rispetto degli altri, la violenza, la volgarità, la prepotenza e tutti i comportamenti incivili non sono accettati;
  - non escludere nessuno con le parole od i gesti e tenere una buona armonia con tutti;
  - **non fumare**, sia all'interno dei locali che all'esterno della struttura;
  - rispettare gli orari di apertura e chiusura convenuti;
  - mantenere gli ambienti, interni ed esterni, puliti ed ordinati;
  - non sciupare o sprecare i materiali di consumo (carta, cancelleria, etc);
- Per motivi di sicurezza, motorini, biciclette e monopattini, animali, non possono circolare né nei locali né nel cortile .....

### **E - Regole di uso dei locali per attività diverse dalle attività parrocchiali.**

- Le attività parrocchiali hanno la priorità; quando i locali siano liberi, l'oratorio può essere dato in uso per attività che non siano in contrasto con i principi e gli obiettivi stabiliti dal Consiglio Pastorale Parrocchiale.
- L'Oratorio non viene di norma dato in uso per attività aventi scopo di lucro.
- L'uso dell'Oratorio è concesso preferibilmente a gruppi presenti sul territorio che nelle loro attività applichino principi di socialità e condivisione, perseguano scopi culturali e formativi destinati alla comunità ed operino con scopi di aggregazione a servizio della collettività.
- I locali dell'Oratorio possono essere aperti e consegnati, previa compilazione del modulo di richiesta, esclusivamente ad un "genitore/adulto", (il Responsabile), che si assume la responsabilità del corretto svolgimento delle attività all'interno e all'esterno della struttura in osservanza del presente regolamento, con particolare riguardo alla sicurezza delle persone, alla pulizia, agli orari e al comportamento civile.
- **Vista la difficoltà di gestire i giovani tra i 15 e i 25 anni, non si concedono i locali per feste/ritrovi vari senza la precisa garanzia della presenza di più genitori (minimo 1 ogni 10 ragazzi) che vigilino sul rispetto delle regole di buon comportamento di tutto il gruppo, sia all'interno dei locali che all'esterno della struttura per tutta la durata dell'evento.**
- La prenotazione per l'uso dei locali può essere proposta con un anticipo massimo di 60 gg rispetto all'evento, la conferma definitiva sarà effettuata non oltre 20 giorni prima dell'evento mediante la compilazione e consegna del modulo di richiesta alla Segreteria.
- Eventuali attività continuative e/o ripetute possono essere accettate compatibilmente con gli impegni parrocchiali.
- Per motivi di sicurezza, le attività o le feste con partecipazione di bambini avranno luogo nei saloni a piano terra.
- Durante gli eventi è consentito l'uso di un forno a microonde, di proprietà del gruppo utilizzatore.
- L'utilizzo serale con musica è consentito con le seguenti modalità:
  - La musica dovrà essere spenta alle 23:00. La permanenza sarà fino alle 24:00.
  - Le chiavi dovranno essere riconsegnate il giorno dopo alla Segreteria, che effettuerà il controllo dei locali entro e non oltre 4 giorni.
- **I locali, e gli annessi servizi igienici, devono essere riconsegnati perfettamente puliti e in ordine:** nessun rifiuto può essere lasciato nelle pertinenze della Parrocchia.
- **Il Responsabile ha il compito di verificare** che vengano spenti le luci e il riscaldamento e/o il condizionamento.
- La Parrocchia non è responsabile per furti, smarrimenti o danni arrecati a persone o cose durante la permanenza nella struttura. Ognuno sia responsabile e vigilante....."