

**UTILIZZO DELLE AULE E delle SALE**

***Il Circolo è casa di tutti, chiunque utilizza questi spazi è tenuto***

***a prendersi cura e carico del loro ordine e pulizia***

**Aule e sale**

Gli spazi (sale/aule) del patronato di Sant’Anna sono prioritariamente utilizzati per le attività proprie della parrocchia e dell’unità pastorale; possono inoltre essere richiesti da privati singoli o gruppi per lo svolgimento di iniziative comunque compatibili con la natura e lo spirito del luogo.

**Gruppi della parrocchia e dell’unità pastorale**

Le ordinarie attività della Catechesi, dell’AC, dell’AGESCI e delle altre attività pastorali sono concordate ai soli fini organizzativi e ricadono nei costi generali della gestione della parrocchia. **Il singolo gruppo è autonomo nella predisposizione e nel ripristino della sala utilizzata**.

**Iniziative private**

L’utilizzo di 2/3 ore per iniziative private sono soggette a **contributo indicativo e liberale in conto utenze**, diverso in ragione dello spazio (aula) accordato; la capienza degli spazi utilizzabili è la seguente:

|  |
| --- |
| * Piano terra: **Sala Filippo** (40 posti) * Piano rialzato: A2 (15 posti), A3 (25 posti), A4 (4 posti) * Primo piano A5 (20 posti), A6/7 (25 posti), A8 (20 posti), A10 (25 posti) * **Polivalente** (120 posti) |

Salvo particolari accordi, le attività sono svolte all’interno degli orari di apertura del patronato (bar):

* dal lunedì al venerdì **dalle 15.30 alle 18.30**
* martedì, mercoledì e giovedì anche **dalle 20.30 alle 22.30**
* sabato dalle **15 alle 19**
* domenica **dalle 9 alle 12.15** e poi dalle **15.30 alle 19**

Alla fine dell’utilizzo della sala occorre

* lasciare puliti e in ordine i tavoli e le sedie (accatastate)
* spegnere la luce e il termostato se è stato acceso il clima o il riscaldamento
* chiudere le finestre e la porta
* per la Sala Filippo chiudere e ridare la chiave al barista.

L’eventuale uso di **impianti sonori** (microfoni, musica e simili) va fatto contenendo il volume all’interno della sala/aula.

La richiesta di disponibilità va fatta, almeno una decina di giorni prima della data fissata, allegando la fotocopia del documento di identità, a:

[**noisantanna@gmail.com**](mailto:noisantanna@gmail.com)

specificando cosa servirebbe, date e orari proposti, quante persone previste (oppure chiamando al **347 2943860**, con le medesime info)

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

**Per Utilizzo Parco e Campi Sportivi contattare Giuseppe Zanta 320 4619441** ottobre 2018