Istituti di Soggiorno "San Gregorio"
Via dei Capuccini, 2 – 31049 Valdobbiadene (TV)
Tel. 0423 9778 – Fax 0423 976093
www.istitutisangregorio.it
istitutisangregorio@pec.it
protocollo@istitutisangregorio.it
C.F. 83003170269 – P.IVA 01550560260

REGOLAMENTO
PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO
DELL'AULA MAGNA PAOLO PASQUALETTO

Art. 1 - OGGETTO

Il presente regolamento disciplina la concessione in uso temporaneo della sala denominata "Aula magna Paolo Pasqualetto", sita al lato sud della Residenza San Pietro, di proprietà degli Istituti San Gregorio, con capienza di 99 posti a sedere e dotata di attrezzatura tecnica adeguata allo svolgimento di attività di formazione.
L'Amministrazione intende valorizzarne l'utilizzo, destinandola a eventi formativi in ambito socio sanitario e attività di interesse sociale organizzate anche da soggetti terzi, compatibilmente con le proprie esigenze e attività e purché non lesive della propria immagine e decoro.

Art. 2 - SOGGETTI CONCESSIONARI

Possono accedere all'utilizzo dell'aula magna soggetti pubblici o privati, esclusivamente per attività di formazione in ambio socio sanitario e attività con finalità sociali, previa apposita istanza scritta che dovrà osservare le modalità di cui all'articolo successivo.

Art. 3 - RICHIESTA E AMMISSIBILITÀ DELL'UTILIZZO

Le richieste dovranno pervenire al Servizio Segreteria, utilizzando il modulo allegato e disponibile anche presso il sito istituzionale dell'Ente, almeno 15 giorni lavorativi prima della data di effettivo utilizzo e saranno evase entro i 7 giorni lavorativi successivi, secondo l'ordine di presentazione.
Ogni istanza verrà trasmessa al Segretario Direttore, che si pronuncerà sul rilascio o meno dell'autorizzazione all'utilizzo, motivando le ragioni in caso di diniego.
Al fine di consentire la valutazione della domanda, la medesima deve essere adeguatamente motivata e contenere il tema e l'oggetto dell'iniziativa, fornendo eventuale documentazione informativa.
In particolare, la richiesta dovrà contenere:

- esatta denominazione del soggetto interessato, completa di indirizzo e di recapiti
- giorno e orario di utilizzo dell'aula
- attività da svolgere.

La concessione si intende perfezionata con la comunicazione ufficiale dell'autorizzazione da parte del Concedente.
L'Ente si riserva la facoltà di revocare o sospendere la concessione per motivi di ordine e sicurezza pubblica, per ragioni di interesse pubblico, per cause di forza maggiore o impossibilità sopravvenuta, ovvero a motivo di proprie improrogabili necessità.
In caso di revoca, l'utilizzatore, non potrà far valere alcun diritto risarcitorio, né il ristoro di spese sostenute.
Il richiedente è tenuto a inviare eventuale disdetta almeno 5 giorni prima dell'evento.

Art. 4 - CANONE D'USO

L'utilizzo dell'aula magna è soggetto al pagamento di un canone, il cui importo, quantificato come nella tabella che segue, è comprensivo dei costi di gestione del locale:

Istituti di Soggiorno "San Gregorio"
Via dei Capuccini, 2 – 31049 Valdobbiadene (TV)
Tel. 0423 9778 – Fax 0423 976093
www.istitutisangregorio.it
istitutisangregorio@pec.it
protocollo@istitutisangregorio.it
C.F. 83003170269 – P.IVA 01550560260

Tariffa giornata intera	€ 200,00
Tariffa mezza giornata	€ 100,00
Tariffa oraria	€ 30,00

oltre a IVA, se dovuta.
Sono esonerati:

- i soggetti che gestiscono servizi per conto dell'Ente;
- gli organismi di formazione accreditati dalla Regione del Veneto, per lo svolgimento di corsi volti al conseguimento dell'attestato di qualifica professionale di operatore socio sanitario;
- l'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana, per lo svolgimento di corsi o iniziative in ambito socio sanitario;
- associazioni o enti pubblici o privati che perseguano finalità di interesse sociale o che promuovono attività e/o corsi di formazione, comunque attinenti alle attività degli Istituti.

Le tariffe potranno essere soggette a variazioni, autorizzate con apposito provvedimento del Consiglio di Amministrazione.
Il pagamento del canone deve essere disposto entro il termine di 30 giorni dalla data di ricevimento della relativa fattura elettronica.

Art. 5 - MODALITÀ D'USO E DISPOSIZIONI OPERATIVE
La concessione dell'aula per lo svolgimento dell'evento autorizzato richiede il rispetto e corretto uso del locale, compresi gli arredi e le attrezzature in dotazione.
L'utilizzo è vincolato all'accettazione integrale delle norme del presente regolamento.
È in ogni caso vietata la subconcessione a qualsiasi titolo del locale a favore di terzi.
Il concessionario è tenuto a utilizzare l'aula esclusivamente per lo svolgimento dell'attività autorizzata e, in particolare, è suo onere vigilare affinché:

1) siano rispettati i limiti di capienza dell'aula;
2) non siano affissi cartelli, pannelli, rivestimenti, striscioni o fondali, né siano apposte scritte sui muri;
3) non vengano modificate o manomesse le parti fisse dell'immobile;
4) non vengano danneggiati o trafugati arredi, attrezzature e ogni sorta di materiale messo a disposizione dal Concedente;
5) non siano collocati propri arredamenti o attrezzature senza espressa autorizzazione dell'Ente.

Inoltre, si impegna a:

- ✓ denunciare, entro ventiquattro ore dalla conoscenza del fatto, eventuali danni riscontrati in occasione dell'utilizzo del locale;
- ✓ provvedere al termine dell'attività, a propria cura e spese, alla rimessa in pristino dell'aula, allo spegnimento delle luci e dell'impianto di riscaldamento, nonché alla chiusura di porte e finestre;
- ✓ non produrre copia delle chiavi affidate per l'uso dei locali e a riconsegnare le stesse al termine della concessione. In caso di mancata consegna, l'Ente provvederà alla sostituzione della relativa serratura con spese a carico del concessionario.

Istituti di Soggiorno "San Gregorio"
Via dei Capuccini, 2 – 31049 Valdobbiadene (TV)
Tel. 0423 9778 – Fax 0423 976093
www.istitutisangregorio.it
istitutisangregorio@pec.it
protocollo@istitutisangregorio.it
C.F. 83003170269 – P.IVA 01550560260

Il Concedente ha la facoltà di disporre in ogni momento sopralluoghi al fine di verificare il rispetto del presente disciplinare e, in caso di inosservanza, di adottare gli opportuni provvedimenti.
Ogni variazione rispetto a quanto già autorizzato dovrà essere concordata con il Concedente e potrà essere oggetto di una nuova autorizzazione.
Il concessionario dovrà individuare e comunicare, prima del rilascio della concessione, il proprio referente per la gestione del locale per l'intera durata dell'utilizzo.
È a carico dell'utilizzatore l'adempimento di obblighi previsti dalla normativa vigente in ordine al rilascio di eventuali autorizzazioni per l'attività da svolgersi.
La concessione impone la totale osservanza della normativa vigente in materia di sicurezza.

Ritiro chiavi e utilizzo strumentazione

1. ***Consegna e restituzione chiavi***. L'accesso ai locali è subordinato al ritiro delle chiavi, che dovrà avvenire tassativamente previo appuntamento da concordare con il Servizio Segreteria (all'indirizzo e-mail o recapito telefonico indicato nell'atto di autorizzazione) almeno 48 ore lavorative prima dall'evento. All'atto della consegna, il referente designato firmerà un verbale di presa in consegna e riceverà le istruzioni per l'accesso al locale. La restituzione dovrà avvenire con le medesime modalità entro il giorno lavorativo successivo alla conclusione dell'utilizzo.
2. ***Obbligo di custodia e chiusura.*** L'aula non può in nessun caso restare incustodita durante l'orario di concessione. Al termine di ogni sessione o in caso di allontanamento temporaneo, i locali vanno rigorosamente chiusi a chiave a cura del referente incaricato.
3. ***Limiti di circolazione dei discenti nei locali dell'Ente.*** I partecipanti alle attività in aula magna sono autorizzati a utilizzare esclusivamente:
   - l'aula oggetto della concessione
   - i servizi igienici dedicati
   - lo spazio per la pausa situato nell'area comune al piano -1 (area distributori automatici)
   - spazio esterno all'aula magna.

   È fatto assoluto divieto di recarsi, circolare o sostare negli altri piani o in aree della struttura diverse da quelle sopra indicate.

4. ***Istruzioni per l'uso degli strumenti in aula.*** L'attivazione della dotazione multimediale è consentita esclusivamente seguendo la guida rapida plastificata esposta presso la postazione del relatore. È fatto assoluto divieto di scollegare i cavi di rete, modificare i cablaggi preesistenti o alterare le configurazioni hardware dei dispositivi dell'Ente. In caso di anomalie tecniche o necessità di supporto per il collegamento di dispositivi propri (PC/tablet), il concessionario dovrà richiedere assistenza al momento della fissazione dell'appuntamento per le chiavi.

Art. 6 - INADEMPIMENTI E SANZIONI
In caso di violazione alle disposizioni qui contenute, il Concedente procede alla relativa contestazione, oltre alla richiesta di risarcimento dell'eventuale danno, assegnando al concessionario un termine di 10 giorni per le controdeduzioni.

Istituti di Soggiorno "San Gregorio"
Via dei Capuccini, 2 – 31049 Valdobbiadene (TV)
Tel. 0423 9778 – Fax 0423 976093
www.istitutisangregorio.it
istitutisangregorio@pec.it
protocollo@istitutisangregorio.it
C.F. 83003170269 – P.IVA 01550560260

In difetto, o in caso di infondatezza delle memorie addotte, resta preclusa all'utilizzatore la possibilità di ottenere nuove disponibilità per il periodo di due anni, conteggiati dalla data di notifica del provvedimento di contestazione.

Art. 7 - RESPONSABILITÀ DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario è responsabile di eventuali danni che dovessero derivare a persone e cose in dipendenza dell'utilizzo del locale, esonerando l'Ente da ogni responsabilità.
La manleva a favore del Concedente opera anche per il caso di furti o smarrimenti delle attrezzature di proprietà o in disponibilità dell'utilizzatore.
Al termine dell'utilizzo sarà verificato lo stato del locale e, qualora emergano danni, gli stessi verranno quantificati e addebitati al concessionario, che dovrà rifondere le spese necessarie al ripristino entro 15 giorni dalla richiesta.

Art. 8 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati personali relativi ai soggetti istanti verranno trattati ai sensi del Regolamento generale sulla protezione dei dati 2016/679/UE (GDPR). Si informa che i dati dichiarati saranno utilizzati dall'Amministrazione unicamente per l'istruttoria della procedura di concessione e per le formalità a essa connesse.

Art. 9 - NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto dagli articoli che precedono, si applica la normativa vigente in materia.
Il presente regolamento costituisce parte integrante di ogni atto con il quale si dispone l'utilizzo dell'aula e l'utilizzatore è tenuto a prenderne visione e a dichiararne l'esatta conoscenza al momento della presentazione della domanda.

Rev. 0 del 25/06/2026