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
DELLA SALA MENSA

Art. 1 - OGGETTO

Il presente regolamento disciplina la concessione in uso temporaneo del locale denominato "Sala mensa", sita al piano terra della Residenza San Giovanni, di proprietà degli Istituti San Gregorio.
L'Amministrazione intende valorizzarne l'utilizzo, destinandola a luogo di socializzazione, incontro e ricreazione per i cittadini, compatibilmente con le proprie esigenze e attività e purché non lesive della propria immagine e decoro.
Lo spazio potrà essere utilizzato per favorire il benessere della comunità, il contrasto all'isolamento sociale e la promozione di attività ricreative, in un clima di rispetto reciproco, cordialità e collaborazione.

Art. 2 - SOGGETTI CONCESSIONARI

Possono accedere all'utilizzo della sala mensa associazioni ed enti pubblici o privati, esclusivamente per finalità sociali, comunque attinenti alle attività degli Istituti, 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 della sala
- 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.

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

Art. 4 - CANONE D'USO
L'utilizzo della sala mensa è soggetto al pagamento di un canone, il cui importo, quantificato come nella tabella che segue, è comprensivo dei costi di gestione del locale:

Tariffa giornata intera	€ 100,00
Tariffa mezza giornata	€ 50,00
Tariffa oraria	€ 15,00

oltre a IVA, se dovuta.
Sono esonerati:
- i soggetti che gestiscono servizi per conto dell'Ente;
- associazioni o enti pubblici o privati per attività di contrasto all'isolamento sociale e/o la promozione di attività ricreative, 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 fattura elettronica.

Art. 5 - USO DELLE ATTREZZATURE E DEI SERVIZI
A disposizione sono presenti e fruibili le seguenti dotazioni:
- arredi e spazi comuni: tavoli e sedie possono essere utilizzati liberamente. Al termine dell'utilizzo, l'arredamento deve essere riposizionato nel suo assetto iniziale;
- erogatore dell'acqua: l'erogatore è utilizzabile liberamente per il consumo di acqua potabile, esclusivamente all'interno dei locali;
- distributore automatico: utilizzabile con moneta. Per munirsi di chiavetta ricaricabile si rimanda la richiesta al Servizio Provveditorato economato;
- servizi igienici.

Art. 6 - GESTIONE MATERIALE E PROPRIETÀ
Per garantire la corretta conservazione dei beni e tutelare lo spazio comune, si definisce quanto di seguito descritto.
- **Materiale degli Istituti San Gregorio.** Gli arredi, il forno a microonde, il televisore e le suppellettili presenti in sala devono essere trattati con il massimo rispetto e non possono in nessun caso essere asportati dai locali.
- **Materiale personale degli utenti.** Gli ospiti sono liberi di portare oggetti personali per lo svolgimento delle proprie attività (per esempio, mazzi di carte, strumenti da cucito, libri, ecc.). Tuttavia, gli Istituti San Gregorio non rispondono in alcun modo dello smarrimento, del danneggiamento o del furto di oggetti personali di proprietà degli utilizzatori della sala.

Art. 7 - MODALITÀ D'USO E DISPOSIZIONI OPERATIVE
La concessione della sala 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.

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

È in ogni caso vietata la subconcessione a qualsiasi titolo del locale a favore di terzi.
Il concessionario è tenuto a utilizzare la sala richiesta esclusivamente per lo svolgimento dell'attività autorizzata e, in particolare, è proprio onere vigilare affinché:

1) siano rispettati i limiti di capienza della sala;
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.

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 prima lavorative 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.*** La sala 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 degli utilizzatori nei locali dell'Ente.*** I partecipanti alle attività in sala mensa sono autorizzati a utilizzare esclusivamente:
   - la sala oggetto della concessione

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

- i servizi igienici dedicati.

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

Art. 8 - NORME DI COMPORTAMENTO E IGIENE

Al fine di preservare un ambiente sereno, sicuro e accogliente per tutti, è richiesto il rispetto delle seguenti norme:

- mantenere un tono di voce moderato e un comportamento improntato al rispetto, alla tolleranza e alla civile convivenza;
- collaborare attivamente al mantenimento della pulizia e dell'ordine della sala. I rifiuti devono essere gettati negli appositi contenitori;
- in caso di caduta accidentale di liquidi o cibo, l'utente è tenuto a provvedere tempestivamente alla pulizia e a segnalarlo subito agli uffici amministrativi;
- è severamente vietato fumare all'interno di tutti i locali della struttura, incluse le sigarette elettroniche o dispositivi a tabacco riscaldato;
- non è consentito introdurre animali di alcuna taglia, a esclusione dei cani guida per non vedenti.

Art. 9 - RESPONSABILITÀ, VIGILANZA E PROVVEDIMENTI

Il referente per la gestione del locale ha il compito di vigilare sul corretto utilizzo della sala e sul rispetto delle norme del presente regolamento.
In caso di comportamenti gravemente scorretti, linguaggio offensivo, mancato rispetto degli altri ospiti, nonché di danneggiamento intenzionale dei beni, la direzione si riserva il diritto di allontanare i responsabili e, nei casi più gravi, di sospendere o revocare definitivamente l'autorizzazione all'accesso ai locali.

Art. 10 - 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.
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. 11 - 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 dei danni, gli stessi verranno quantificati e addebitati al concessionario, che dovrà rifondere le spese necessarie al ripristino entro 15 giorni dalla richiesta.

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

Art. 12 - 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. 13 - 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 della sala 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