

**REGOLAMENTO PER L'USO  
DELLE SALE DELL'ASP  
COLLEGIO MORIGI – DE  
CESARIS  
(allegato alla  
determinazione n. 67/2025)**

**ART. 1 – Destinazione delle sale**

L'ASP Collegio Morigi – De Cesaris intende valorizzare l'utilizzo delle Sale di proprietà destinandole, oltre che alle proprie attività istituzionali, ad iniziative di particolare rilevanza culturale e sociale organizzate da Enti ed Istituzioni Pubbliche, da Associazioni o da altre realtà qualificate (compresi singoli soggetti privati) presenti sul territorio nel rispetto delle norme di seguito indicate.

Nel concetto iniziative di rilevanza "culturale" s'intendono quelle che concernono l'arte, la letteratura, la musica, le scienze, il teatro, il cinema e attività affini.

Per iniziative di carattere "sociale" s'intendono, invece, quelle che riguardano l'assistenza e il volontariato, l'aggregazionismo sportivo e non, le attività di natura ricreativa e affini.

**ART. 2 – Sale utilizzabili**

Possono essere concesse in uso a quanti ne facciano richiesta, in conformità alle modalità stabilite negli articoli successivi, le seguenti Sale:

- Sala posta al piano terra del Collegio San Vincenzo;
- Aula studio posta al piano terra del Collegio Morigi.

L'utilizzo delle suddette sale è prioritariamente riservato ad incontri, riunioni e manifestazioni organizzati, promossi o patrocinati dall'Asp di carattere istituzionale, sociale e culturale.

**ART. 3 – Tipo di concessione**

L'uso delle suddette Sale può essere concesso, di regola, ad Enti, Associazioni, Organizzazioni nonché a singoli soggetti privati per iniziative di carattere culturale e sociale, dietro la corresponsione di un canone.

Una volta presentata l'apposita domanda di cui al successivo articolo 4 e verificata la regolarità e la pertinenza della richiesta, l'Amministrazione rilascia una concessione provvisoria all'uso.

Il rilascio della concessione definitiva è subordinato al deposito, presso la Tesoreria dell'Asp, della ricevuta di versamento del canone d'uso da effettuarsi entro tre giorni dal rilascio della concessione provvisoria all'uso e, in ogni caso, almeno un due giorni prima della data fissata per l'evento.

L'utilizzo delle Sale potrà essere vietato o rifiutato dall'Amministrazione per motivi di ordine pubblico o di pubblica incolumità.

**ART. 4 – Concessione delle sale**

La richiesta d'utilizzo delle Sale deve essere effettuata con domanda, redatta in cartasemplice, indirizzata al Direttore e da inviare a mezzo pec, di regola, almeno quindici giorni prima della data prevista per l'iniziativa da svolgere presso la Sala specificatamente richiesta.

Qualora pervengano più domande di utilizzo della stessa Sala per il medesimo giorno o per il medesimo periodo, l'Amministrazione rilascerà la concessione d'uso alla prima domanda regolarmente presentata, salvo casi eccezionali che dovranno essere specificatamente motivati.

Le domande pervenute senza l'osservanza del termine indicato al comma 1 del presente articolo potranno essere prese ugualmente in esame a condizione, tuttavia, che vi sia ancora la disponibilità della Sala richiesta.

Nella domanda dovrà essere precisato:

- 1) la Sala oggetto della richiesta;
- 2) il giorno e l'ora del suo utilizzo;
- 3) la durata dello stesso;
- 4) il numero massimo di persone partecipanti previste;
- 5) l'oggetto che sarà trattato e, se disponibile, il programma;
- 6) l'accettazione totale delle norme del presente Regolamento;
- 7) l'Ente, l'Associazione o l'Organizzazione richiedente, la persona fisica che lo/a rappresenta o responsabile dell'evento e il suo recapito telefonico.

La domanda di concessione in uso delle Sale, qualora accolta dall'Amministrazione, dovrà essere integrata con la ricevuta di versamento del canone d'uso da depositarsi presso la Tesoreria dell'Asp entro il termine indicato all'articolo 3, comma 4.

L'uso della singola Sala non può essere concesso ad un Ente, ad una Associazione, ad una Organizzazione ovvero a un singolo soggetto privato per un periodo superiore all'anno. Alla scadenza, l'Ente, l'Associazione, l'Organizzazione o il singolo soggetto privato sono tenuti a presentare una nuova domanda di concessione d'uso.

### **ART. 5 – Canone d'uso**

Il canone d'uso della Sala concessa, da ritenersi comprensivo di ogni spesa, dovrà essere pagato anticipatamente e la relativa ricevuta dovrà essere inviata a mezzo pec entro il termine di cui all'articolo 3, comma 4, ai fini del rilascio della concessione definitiva e del ritiro delle chiavi presso gli Uffici Amministrativi.

L'Amministrazione rilascerà la concessione in uso definitiva della Sala entro sette giorni dall'integrazione della domanda da parte del soggetto interessato mediante il deposito della ricevuta di versamento del canone.

L'ammontare del canone d'uso delle singole Sale verrà stabilito, di anno in anno, con apposita determinazione del Direttore.

E' facoltà dell'Ente, Associazione, Organizzazione o singolo soggetto privato promotore stampare e distribuire altro materiale pubblicitario con il logo dell'Asp da apporre a seguito di autorizzazione dell'Amministrazione.

### **ART. 6 – Responsabilità del concessionario**

I firmatari della richiesta di concessione in uso delle Sale assumono personalmente ed in solido con l'Ente, l'Associazione e l'Organizzazione che rappresentano le responsabilità connesse all'utilizzo, alla custodia e alla conservazione dell'immobile, degli impianti (luce, riscaldamento, ecc.), dei mobili e degli arredi ivi esistenti nonché delle strumentazioni e attrezzature concessi in uso.

L'Asp declina ogni responsabilità in ordine a danni che possano derivare a materiale, attrezzature e altri oggetti che vengono rinvenuti incustoditi nella Sala al termine della manifestazione di proprietà dell'Ente, dell'Associazione, dell'Organizzazione ovvero del singolo soggetto privato.

L'Ente, l'Associazione, l'Organizzazione o il singolo soggetto privato sono tenuti a denunciare immediatamente all'Asp ogni danno o malfunzionamento rilevato nei locali ovvero negli impianti, nelle attrezzature e nelle strumentazioni concesse in uso.

Le Sale devono essere lasciate in ordine dopo il loro utilizzo. L'Ente, l'Associazione o l'Organizzazione utilizzatori si impegnano, pertanto, a riconsegnarle in perfetto stato e pulite.

Qualora agli impianti, alle attrezzature e agli strumenti concessi in uso, all'arredamento e ai locali venissero arrecati danni materiali che comportino spese per l'Asp, il rimborso delle medesime verrà addebitato all'Ente, all'Associazione, all'Organizzazione o al singolo soggetto

privato che ha organizzato la riunione, la manifestazione o l'evento.

In ipotesi di accertato abuso nell'utilizzo dei locali, degli impianti, degli arredi, delle attrezzature e delle strumentazioni concessi in uso, l'Asp potrà revocare in qualsiasi momento l'autorizzazione concessa.

Nel caso di ripetuto cattivo uso dei locali, degli impianti, degli arredi, delle attrezzature e delle strumentazioni, l'Asp si riserva di non concedere più l'uso delle Sale ai singoli soggetti privati ovvero agli Enti, alle Associazioni o alle Organizzazioni che ne risultassero responsabili, fatta salva ogni ulteriore iniziativa a tutela dei diritti ed interessi dell'Amministrazione Comunale.

#### **ART. 7 – Revoca della concessione per sopravvenute necessità dell'Asp**

Per improvvise, impreviste ed inderogabili necessità dell'Asp, la concessione delle Sale potrà essere revocata in ogni momento.

In tal caso, l'Asp è esentata dall'obbligo di rimborsare ai richiedenti qualsiasi spesa da essi sostenuta o impegnata ovvero di corrispondere qualsivoglia somma a titolo di risarcimento per eventuali danni, fatta eccezione per l'importo del canone già versato.

È vietata qualsiasi forma di cessione o sub-cessione del diritto di uso delle Sale.

**Modulo  
"RICHIESTA DI CONCESSIONE IN USO SALA"  
(rif. art.4 del Regolamento per l'uso delle sale)**

Al Direttore  
Dell'Asp Collegio Morigi – De Cesaris

**OGGETTO: richiesta di concessione in uso della sala**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a  
a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_ residente  
in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_  
fax \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_  
(barrare la voce che interessa)  
 in nome proprio  
 in nome del gruppo/associazione/istituzione denominato/a \_\_\_\_\_  
con sede in \_\_\_\_\_  
che dichiara di rappresentare a tutti gli effetti

**CHIEDE**

La concessione dell'uso della sala \_\_\_\_\_ (specificare il locale)  
per il giorno \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_  
Per (indicare l'attività da svolgersi nella sala nel giorno richiesto)

Nonché i seguenti servizi: impianto audio \_\_\_\_\_ sedie per il pubblico \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

- a) di aver preso visione del "Regolamento per la concessione dell'uso delle sale", approvato con deliberazione dell'Amministratore Unico n° 3 in data 07.01.2025, di accettare integralmente e di sottostare alle disposizioni, prescrizioni, ecc. ivi contenute incondizionatamente;
- b) (barrare la voce che interessa)  
 di impegnarsi a provvedere al pagamento della somma dovuta al momento del rilascio della concessione e comunque prima della data di utilizzo della sala;  
 di rientrare nelle esenzioni da pagamento;
- c) di sottoscrivere il presente atto assumendosi ogni responsabilità in merito all'utilizzazione della sala.

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

(In caso di domande trasmesse per posta o consegnate a mano da persona diversa dal richiedente, si rammenta di allegare una fotocopia fronte retro di un valido documento di identità della persona che ha sottoscritto la domanda).

— Il \_\_\_\_\_

Dispone

Vista la suddetta richiesta:

non si concede l'uso della sala per il seguente motivo

si concede l'uso della sala consiliare e invita a pagare l'importo di € \_\_\_\_\_ prima della data di utilizzo della sala, mediante bonifico a Credit Agricole IBAN IT 23 E 06230 12601 000031260396.

## APPROVAZIONE

- Regolamento approvato con deliberazione dell'Amministratore Unico n. 3/2025 del 07.01.2025 esecutiva