

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE TEMPORANEA ED OCCASIONALE DEI LOCALI DELL'EX MULINO CADONI IN USO ALLA FONDAZIONE GIUSEPPE DESSI'

Art. 1

Oggetto

Il presente regolamento disciplina la temporanea ed occasionale concessione dei locali dell'Ex Mulino Cadoni in uso alla Fondazione Giuseppe Dessì. L'edificio, sorto al centro di Villacidro, risale alla fine dell'Ottocento e mantiene la funzione di mulino sino agli anni '50. A seguito di un importante lavoro di ristrutturazione, gli ampi locali del mulino hanno ospitato mostre temporanee e attività culturali in genere. Attualmente, la Fondazione ha utilizzato parte degli spazi per l'allestimento di una biblioteca e della mostra permanente delle opere pittoriche dell'omonimo scrittore.

Art. 2

Spazi disponibili

Il presente regolamento disciplina la concessione dei seguenti locali:

- Cortile e loggiato
- Piano terra
- Secondo piano

Art. 3

Destinatari

L'uso dei suddetti locali può essere concesso per uso pubblico di carattere culturale a tutti gli Enti, Associazioni sportive e/o ricreative e/o culturali, e/o sociali, Comitati di feste popolari, scuole, biblioteche, privati cittadini.

Art. 4

Modalità di presentazione della domanda

I soggetti pubblici o privati, che intendono richiedere la concessione dei locali di cui all'art. 2 del presente regolamento, devono rivolgersi alla Segreteria Organizzativa della Fondazione Giuseppe Dessì con sede legale a Villacidro (VS), Via Roma n°65, almeno 20 giorni prima rispetto alla data dell'evento.

Il modulo per la domanda da compilare secondo lo schema di cui all'"Allegato I", sarà disponibile presso la sede legale della Fondazione o scaricabile dal sito www.fondazionedessi.it.

I richiedenti dovranno consegnare il modulo, opportunamente compilato, a mano oppure via posta. In caso di consegna a mano, al momento dell'accettazione della richiesta il beneficiario riceverà copia del modulo con la concessione in uso dei locali richiesti.

In caso di invio tramite posta i beneficiari verranno contattati dalla Fondazione e dovranno presentarsi presso la sede legale per ricevere copia della concessione.

Le domande di concessione d'uso potranno essere presentate solo per l'anno solare nel quale si richiede la concessione.

Art.5

Priorità tra più richiedenti nell'uso della concessione

In caso di richieste riguardanti lo stesso periodo di utilizzo, costituisce diritto di priorità nella concessione l'ordine cronologico di presentazione. Farà fede la data sottoscritta al momento della consegna a mano oppure la data riportata nel timbro postale.

Inoltre a medesima data, il Consiglio di Amministrazione si riserva la facoltà di assegnare la priorità all'evento o attività che presenta una maggiore incidenza socio-culturale a livello territoriale.

La Fondazione ha la priorità assoluta su ogni richiesta che è stata presentata; in tal caso i richiedenti dovranno adeguare le loro iniziative rispetto alle esigenze della Fondazione la quale, a suo insindacabile giudizio, potrà negare la concessione senza motivare il diniego.

Art.6

Modalità di concessione

Le concessioni in uso dei locali e relativi beni immobili, in quanto di natura temporanea e occasionale, avranno una durata massima di 10 giorni (prorogabili).

E' vietata la subconcessione a qualsiasi titolo dei locali a favore di terzi.

Il beneficiario, prima dell'utilizzo dei locali, deve sottoscrivere l'atto di impegno per assumere gli oneri e le responsabilità indicati nel presente regolamento, secondo il modulo di cui all'"Allegato I". Al momento della concessione, al beneficiario verrà richiesto un deposito cauzionale di euro 200,00 (duecento/00), che verrà utilizzato qualora non venissero rispettati gli obblighi previsti dal regolamento.

Eventuali rinunce alle concessioni in uso ottenute dovranno essere formalmente comunicate, da parte dei soggetti assegnatari, alla Segreteria Organizzativa della Fondazione con un preavviso di almeno 2 giorni dalla data d'inizio dell'evento.

La Fondazione non si assume alcuna responsabilità in merito all'organizzazione e allo svolgimento di iniziative per le quali abbia accordato la concessione in uso dei locali, né risponde delle cose ed oggetti eventualmente abbandonati nei locali.

Eventuali attività commerciali o di vendita al pubblico, di prodotti comunque afferenti l'oggetto specifico dell'iniziativa per la quale sia stato accordato l'uso dei locali, potranno avvenire esclusivamente previa autorizzazione scritta richiesta presso gli uffici comunali competenti e nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia.

La Fondazione si riserva di verificare in ogni momento il rispetto di quanto contemplato nel presente regolamento e, in caso di accertata inosservanza, di adottare gli opportuni provvedimenti.

Art. 7

Responsabilità del beneficiario

La concessione in uso degli spazi dell'Ex Mulino Cadoni comporta il rispetto e il corretto uso dei locali, ivi compresi gli arredi e le attrezzature in dotazione.

Il beneficiario ha, inoltre, i seguenti specifici obblighi:

- ritirare presso la sede legale della Fondazione le chiavi dei locali il giorno prima della data stabilita per l'uso, ed in ore d'ufficio;
- divieto assoluto di consegnare le chiavi ad altri;
- divieto assoluto di duplicare le chiavi;
- riconsegnare le chiavi dopo la cessazione dell'uso entro 2 giorni lavorativi;
- obbligo di rispettare le condizioni imposte dalle normative vigenti in materia di igiene, sicurezza degli ambienti e dei lavoratori;
- rispettare la capienza dei singoli ambienti;

- obbligo di custodire i locali mentre è in corso d'uso, facendo attenzione che non vengano modificate e manomesse le parti fisse della struttura, praticati fori nei muri, nei pavimenti e nelle strutture in genere: ogni modifica deve essere preventivamente concordata con l'Ente;
- divieto di utilizzo dei locali oltre l'orario indicato nella concessione d'uso;
- divieto di installazione continuativa di punti ristoro che prevedano la vendita di bevande e alimenti;
- obbligo di tenere la porta principale, di emergenza e le vie d'uscita costantemente sgombre da qualsiasi materiale ai fini della sicurezza e agibilità delle sale;
- divieto di tenere liquidi infiammabili;
- divieto di fumare all'interno dei locali;
- divieto di usare fiamme libere, fornelli o stufe a gas, stufe elettriche con resistenza in vista;
- evitare il sovraccarico delle linee elettriche;
- obbligo di spegnere il sistema di illuminazione prima di chiudere i locali;
- obbligo di provvedere alla pulizia dei locali (bagni compresi) al termine delle attività;
- obbligo di riconsegnare i locali e le strutture nelle condizioni in cui il beneficiario li aveva ricevuti in consegna.

Art. 8

Sospensione e revoca della concessione

La concessione può essere sospesa o revocata per constatata irregolarità nell'utilizzo dei locali.

La concessione può essere negata quando il soggetto richiedente abbia reiteratamente utilizzato i locali in maniera difforme dall'atto di concessione e dal presente regolamento.

ALLEGATO I

Villacidro,

**Alla Segreteria Organizzativa
Fondazione Giuseppe Dessì
Via Roma, 65
09039 Villacidro (VS)**

Oggetto: Richiesta per l'utilizzo dei locali dell'Ex Mulino Cadoni

Il/La sottoscritto/a (cognome) _____ (nome) _____
nato/a a _____ il _____ e residente a _____
Prov. _____ via/piazza _____
Tel. _____ E-mail _____

La _____, con sede in _____,
in persona del suo legale rappresentante _____
tel. _____, E-mail _____

CHIEDE

di utilizzare per uso proprio/in nome e per conto di

i seguenti spazi dell'Ex Mulino Cadoni (*barrare le opzioni interessate*):

- Cortile e loggiato
- Piano terra
- Secondo piano

per lo svolgimento della seguente attività:

il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____ /

nel periodo dal _____ al _____ secondo il seguente calendario settimanale (*nel caso di attività prolungate nel tempo*):

LUNEDI'	dalle ore		alle ore	
MARTEDI'	dalle ore		alle ore	
MERCOLEDI'	dalle ore		alle ore	
GIOVEDI'	dalle ore		alle ore	
VENERDI'	dalle ore		alle ore	
SABATO	dalle ore		alle ore	
DOMENICA	dalle ore		alle ore	

DICHIARA

- di essere a conoscenza del regolamento per l'utilizzo degli spazi dell'Ex Mulino Cadoni e di accettarlo integralmente;
- di impegnarsi a svolgere esclusivamente le attività indicate nella richiesta;
- di provvedere alle pulizie e al riordino dei locali, degli arredi e delle attrezzature;
- di avere cura che siano evitate sottrazioni di oggetti e arrecati danni alla struttura;
- di assumersi qualsiasi responsabilità e si obbliga al risarcimento per danni a cose o persone che si dovessero verificare durante il periodo di utilizzo.

(Luogo e data)

(Firma del richiedente)

INFORMATIVA SULL'USO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") il trattamento dei dati personali sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

I dati da Lei forniti verranno trattati esclusivamente al fine del rilascio dell'autorizzazione di cui alla presente richiesta.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dell'ottenimento dell'autorizzazione e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati comporterà il diniego.

I dati non saranno comunicati ad altri soggetti, né saranno oggetto di diffusione.

Il sottoscritto interessato, con la firma apposta in calce alla presente, attesta il proprio libero consenso al trattamento dei dati per le finalità e con le modalità sopra indicate.

Luogo data

firma

IL PRESIDENTE DELLA FONDAZIONE GIUSEPPE DESSI',

vista la richiesta, presentata in data _____, dal/dalla:

Sig./Sig.ra (cognome) _____ (nome) _____

nato/a a _____ il _____ e residente a _____

Prov. _____ via/piazza _____

CONCEDE

l'uso dei locali dell'Ex Mulino Cadoni per lo svolgimento dell'attività indicata nella suddetta richiesta.

La concessione avrà validità per il giorno _____ /

per il periodo dal _____ al _____ .

(Luogo e data)

(Timbro e firma)

Da compilare in caso di rinuncia alla concessione

Il/La sottoscritto/a (cognome) _____ (nome) _____

nato/a a _____ il _____ e residente a _____

Prov. _____ via/piazza _____

DICHIARA

di rinunciare alla concessione dei locali dell'Ex Mulino Cadoni.

(Luogo e data)

(Firma)