



COMUNE DI PABILLONIS
Provincia del Sud Sardegna

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI LOCALI DI
PROPRIETA' COMUNALE

Approvato con Deliberazione di G.C. n. 22 del
31.07.2018

ART. 1

Oggetto e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento, in attuazione del disposto di cui all'art. 12 della Legge n. 241/1990 e dei principi sanciti dallo Statuto del Comune di Pabillonis, disciplina la concessione in uso di locali comunali a Enti, Organismi partecipativi, Associazioni, Partiti e Movimenti politici, Gruppi organizzati e Soggetti Privati.

ART. 2

Finalità

1. Il Comune di Pabillonis, per contribuire alla valorizzazione della funzione sociale svolta da Enti, Organismi partecipativi, Associazioni, Partiti e Movimenti politici, Gruppi organizzati e Soggetti Privati, concede a titolo oneroso oppure a titolo gratuito locali comunali ad uso continuativo per sedi, per lo svolgimento della propria attività o per iniziative temporanee.

2. La concessione di detti locali è finalizzata a promuovere, valorizzare e sostenere le forme di solidarietà, di associazionismo e di volontariato.

3. Le attività consentite all'interno dei locali devono essere, lecite, non vietate dalle norme vigenti e non contrarie all'ordine pubblico ed al buon costume.

4. I locali non possono venire utilizzati per attività aventi scopo di lucro, salvo che vengano riconosciute dall'Amministrazione Comunale di pubblico interesse e con applicazione delle tariffe previste.

5. Rimane salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale di disporre dei locali, indipendentemente da eventuali concessioni rilasciate a terzi, qualora se ne verifichi lo stato di necessità per l'Ente, previa tempestiva comunicazione al concessionario interessato.

6. Costituiscono parte integrante e sostanziale del presente regolamento le norme di esercizio per i locali di pubblico spettacolo di cui al T.U.L.P.S.

CAPO I

CONCESSIONE DI LOCALI COMUNALI AD USO CONTINUATIVO PER SEDI O PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA'

ART. 3

Locali

1. I locali soggetti al presente capo sono i seguenti:

- a) EX SCUOLA INFANZIA VIA UMBERTO I
- b) SPAZIO CROCE VERDE VIA UMBERTO I
- c) UFFICI PRESIDENZA PIANO TERRA EX SCUOLA MEDIA VIA SARDEGNA (C.O.C. PROTEZIONE CIVILE)
- d) AULE PIANO PRIMO EX SCUOLA MEDIA VIA SARDEGNA
- e) CASA MUSEO
- f) CASA MATTA

ART. 4

Soggetti legittimati alla richiesta d'uso dei locali

1. Possono chiedere l'uso dei locali di cui all'art. 3 i seguenti soggetti:

- a) Associazioni culturali, sportive, di tempo libero e di volontariato sociale;
- b) Enti no profit, Onlus disciplinate dal D. Lgs. n. 460 del 04.12.1997;
- c) Cooperative sociali (istituite ai sensi dell'ex L. 381/91 e del codice terzo settore);
- d) Comitati di partecipazione.

2. I soggetti di cui sopra devono svolgere le proprie attività in ambito prevalentemente comunale e a favore della comunità locale.

ART. 5

Uso ex Scuola Infanzia via Umberto I

1. La Ex scuola infanzia, avendo tutte le caratteristiche, si presta bene allo svolgimento di attività ludiche anche con i bambini.
2. Può essere concessa in uso ai soggetti di cui all'art. 4 per lo svolgimento di attività ricreative, educative o laboratoriali di diverso tipo.

ART. 6

Uso Spazio via Umberto I

1. Spazio destinato ad attività di Volontariato sociale.
Al momento dell'approvazione del presente regolamento è utilizzato dall'Associazione di Volontariato Croce Verde Pabillonis, quale spazio in cui viene svolto regolarmente il servizio di 118 e altre attività di carattere sanitario rilevanti per il territorio.

ART. 7

Uso degli Uffici Presidenza al piano terra della ex Scuola Media via Sardegna

1. Spazio destinato ad attività di Volontariato sociale.
Al momento dell'approvazione del presente regolamento è utilizzato dall'Associazione Volontari Protezione Civile Pabillonis come SEDE OPERATIVA dell'Associazione con l'istituzione del C.O.C. (Centro Operativo Comunale di Protezione Civile), gestito dalla stessa Associazione attraverso i propri volontari.

ART. 8

Uso delle Aule al piano primo della ex Scuola Media via Sardegna

1. Le Aule al piano primo della ex scuola media, con accesso dalla via Sardegna, sono costituite da singole stanze indipendenti accessibili da un corridoio comune.
2. Possono essere concesse in uso ai soggetti di cui all'art. 4 per essere adibite a sede per lo svolgimento di attività ricreative, culturali o laboratoriali di diverso tipo.
3. L'Amministrazione Comunale si riserva di destinare un'aula dedicata alla Consulta Giovanile, quale organo istituzionale dell'Ente, per lo svolgimento delle proprie attività statutarie. L'utilizzo di tale aula sarà esclusivo e gratuito.

ART. 9

Uso Casa Museo

1. La Casa Museo, dislocata su due piani, ha due cortili uno anteriore e l'altro posteriore, i quali possono essere adibiti a mostre e aree di dimostrazione di varie lavorazioni e degustazioni di prodotti e piatti tipici campidanesi. Nel cortile anteriore è presente una sala espositiva, di recente costruzione, dotata di vetrine atte all'esposizione di prodotti di artigianato tipici locali.
2. I locali sono da destinarsi esclusivamente alla valorizzazione della cultura, dell'economia e della storia di Pabillonis, nonché alla valorizzazione della lingua sarda, delle tradizioni, degli usi e dei costumi della nostra Isola e a promulgare, inoltre, un processo di crescita sociale, culturale e - laddove fattibile - anche produttivo e occupazionale.
Al momento dell'approvazione del presente regolamento è in Concessione all'Associazione Gruppo Folk Santu Juanni.

ART. 10
Uso Casa Matta

1. La Casa Matta, dislocata su due piani, è una tipica casa padronale campidanese realizzata in mattoni crudi, di recente ristrutturazione. Dispone di un ampio cortile che può essere adibito a mostre e aree di dimostrazione di varie lavorazioni.

2. I locali sono da destinarsi esclusivamente alla valorizzazione della cultura, dell'economia e della storia di Pabillonis, nonché alla valorizzazione della lingua sarda, delle tradizioni, degli usi e dei costumi della nostra Isola e a promulgare, inoltre, un processo di crescita sociale, culturale e - laddove fattibile - anche produttivo e occupazionale.

ART. 11
Spese e incombenze

1. La pulizia dei locali e la manutenzione ordinaria sono a completo ed esclusivo carico dei soggetti assegnatari.

2. Tutte le spese relative ai consumi di energia, riscaldamento e acqua restano in capo al Comune e saranno compensate attraverso le tariffe di utilizzo applicate agli assegnatari con apposito atto della giunta comunale.

3. Rimangono ad esclusivo carico dell'Amministrazione comunale le spese per la manutenzione straordinaria.

4. Per sostenere le attività statutarie delle associazioni e particolari servizi di utilità sociale e interesse pubblico, l'Amministrazione può assegnare in concessione i locali ad uso continuativo per sedi o per lo svolgimento di attività, gratuitamente.

ART. 12
Utilizzo

1. Durante la concessione è fatto divieto al soggetto assegnatario di modificare la destinazione dei locali per scopi diversi da quelli per cui la concessione è stata fatta, pena la decadenza automatica dalla stessa, ovvero eseguire opere senza la preventiva ed espressa autorizzazione dell'Amministrazione comunale.

2. Il soggetto assegnatario, al termine dell'utilizzo, dovrà restituire i locali concessi in buono stato, salvo il normale deperimento dovuto all'uso. Il soggetto assegnatario dovrà garantire la buona conservazione dei locali, l'igiene e il decoro degli stessi.

ART. 13
Criteri

1. Al fine dell'assegnazione dei locali le domande vengono valutate con riferimento alle seguenti condizioni elencate in ordine di importanza:

- a) numero e qualità delle attività svolte;
- b) numero e qualità delle attività programmate;
- c) operatività nel settore del volontariato sociale;
- d) numero dei soci iscritti;
- e) non disponibilità di alcun locale.

2. A parità di condizioni, verrà seguito il criterio cronologico di presentazione della domanda.

ART. 14
Verifiche e controlli

1. Il Comune verifica annualmente lo stato delle assegnazioni e, a tale scopo, i soggetti assegnatari sono tenuti a rendere non oltre il 30 giugno di ogni anno le seguenti informazioni:

- a) dichiarazione aggiornata del numero dei soci;

- b) rendiconto finanziario ed economico dell'attività dell'ente relativo all'esercizio finanziario precedente e del bilancio di previsione per l'anno in corso, approvati dagli organi di amministrazione;
 - c) relazione dettagliata sulle attività svolte e su quelle programmate;
 - d) eventuali variazioni dello statuto e dell'atto costitutivo formalmente adottate.
2. Il Comune può, inoltre, effettuare indagini periodiche presso i soggetti assegnatari per verificare lo stato degli immobili o la rispondenza delle informazioni rese.

ART. 15

Norma transitoria

1. In sede di prima applicazione del presente regolamento, si prescinde dalle disposizioni di cui all'art. 26, per le associazioni che trovano sede presso strutture di proprietà comunale.
2. Sono fatte salve eventuali convenzioni, fino alla data della loro scadenza, inerenti l'utilizzo di locali comunali già in essere tra associazioni e Comune, in quanto non in contrasto con le disposizioni del presente regolamento.

CAPO II

CONCESSIONE DI LOCALI A USO TEMPORANEO

ART. 16

Locali

1. I locali soggetti al presente capo sono i seguenti:
 - a) AULA MUSICALE DI VIA UMBERTO I
 - b) AULA CONSILIARE EX MUNICIPIO
 - c) SALA CONFERENZE CAS
 - d) EX SCUOLA INFANZIA VIA UMBERTO I
 - e) CASA MUSEO
 - f) CASA MATTA
 - g) EX LABORATORIO LINGUISTICO PIANO TERRA VIA SARDEGNA

ART. 17

Soggetti legittimati alla richiesta d'uso dei locali

1. Possono chiedere l'uso dei locali di cui all'art. 16, i seguenti soggetti:
 - a) Associazioni culturali, sportive, di tempo libero, di volontariato sociale;
 - b) Enti no profit, Onlus disciplinate dal D. Lgs. n. 460 del 04.12.1997;
 - c) Cooperative sociali (istituite ai sensi dell'ex L. 381/91 e del codice terzo settore);
 - d) Comitati di partecipazione;
 - e) Partiti e Movimenti politici;
 - f) Organizzazioni Sindacali;
 - g) Parrocchie e organismi presenti all'interno delle stesse;
 - h) Istituzioni scolastiche, sia pubbliche che private;
 - i) Privati;
 - l) Enti pubblici;
 - m) Aziende e società
2. In caso di richieste che prevedano il contemporaneo utilizzo dello stesso locale da parte di più soggetti, si procederà all'assegnazione in base alla data di presentazione della richiesta, salvo diverso eventuale accordo tra gli stessi.

ART. 18

Uso dell'Aula Musicale di Via Umberto I

1. L'aula musicale è destinata alle attività nell'ambito musicale e può essere concessa in uso a tutte le associazioni culturali e musicali, o comunque alle organizzazioni che svolgono attività musicali.
L'Aula, al momento dell'approvazione del presente regolamento è utilizzata dalla scuola civica di musica per lo svolgimento dei corsi musicali.

ART. 19

Uso dell'Aula Consiliare ex Municipio

1. L'Aula Consiliare è destinata prioritariamente alle attività degli organi istituzionali e degli Uffici dell'Ente ed è utilizzata per fini istituzionali derivanti dall'attività propria dell'Ente.
2. In casi particolari, in occasione di feste, cerimonie o iniziative cui l'Amministrazione partecipa, può essere utilizzata anche da Gruppi o Associazioni che collaborano con l'Amministrazione per l'organizzazione dell'iniziativa.
3. L'Aula Consiliare può essere concessa anche a Enti, Gruppi o Associazioni che non operino in collaborazione con l'Amministrazione Comunale, previa deliberazione della Giunta Comunale.
4. L'utilizzo per gli scopi di cui ai commi 1 e 2 è gratuito.

ART. 20

Uso della Sala conferenze CAS

1. Le attività consentite nella Sala conferenze del Centro di aggregazione sociale sono: convegni, conferenze, seminari, assemblee, proiezioni, incontri, corsi, o altre manifestazioni non in contrasto con gli scopi dell'Ente.
2. L'orario per l'utilizzo della Sala conferenze in oggetto è consentito nelle seguenti fasce temporali:
 - fascia antimeridiana: dalle ore 8,30 alle ore 13,00
 - fascia pomeridiana: dalle ore 14,00 alle ore 19,00
 - fascia serale: dalle ore 20,30 alle ore 24,00L'utilizzo può estendersi a più fasce orarie, anche non contigue.

ART. 21

Uso ex Scuola Infanzia via Umberto I

1. La Ex scuola infanzia ha tutte le caratteristiche di una scuola dell'infanzia e si presta bene allo svolgimento di attività ludiche con i bambini.
2. Può essere concessa in uso ai soggetti di cui all'art. 17 per lo svolgimento di attività ricreative o laboratoriali di diverso tipo.

ART. 22

Uso Casa Museo

1. La Casa Museo, dislocata su due piani, ha due cortili uno anteriore e l'altro posteriore, i quali possono essere adibiti a mostre e aree di dimostrazione di varie lavorazioni e degustazioni di prodotti e piatti tipici campidanesi. Nel cortile anteriore è presente una sala espositiva, di recente costruzione, dotata di vetrine atte all'esposizione di prodotti di artigianato tipici locali.
2. I locali sono da destinarsi esclusivamente alla valorizzazione della cultura, dell'economia e della storia di Pabillonis, nonché alla valorizzazione della lingua sarda, delle tradizioni, degli usi e dei costumi della nostra Isola e a promulgare, inoltre, un processo di crescita sociale, culturale e - laddove fattibile - anche produttivo e occupazionale.

Al momento dell'approvazione del presente regolamento è in Concessione all'Associazione Gruppo Folk Santu Juanni.

ART. 23

Uso della Casa Matta

1. La Casa Matta, dislocata su due piani, è una tipica casa campidanese realizzata in mattoni crudi, di recente ristrutturazione. Dispone di un ampio cortile che può essere adibito a mostre e aree di dimostrazione di varie lavorazioni.

2. I locali sono da destinarsi esclusivamente alla valorizzazione della cultura, dell'economia e della storia di Pabillonis, nonché alla valorizzazione della lingua sarda, delle tradizioni, degli usi e dei costumi della nostra Isola e a promulgare, inoltre, un processo di crescita sociale, culturale e - laddove fattibile - anche produttivo e occupazionale. Nella Casa Matta possono essere celebrati matrimoni civili.

ART. 24

Uso dell'ex laboratorio linguistico piano terra via Sardegna

1. L'Ex laboratorio linguistico ubicato al piano terra nell'edificio delle ex scuole Medie sulla via Sardegna è costituito da un'ampia sala caratterizzata da una serie di banchi fissati a terra ed una postazione centrale rivolta in senso opposto verso i banchi. Per le sue caratteristiche si presta bene allo svolgimento di corsi di formazione, assemblee o altre attività ove è richiesta tale configurazione logistica.

CAPO III

DISPOSIZIONI COMUNI

ART. 25

Tipi di Autorizzazione

1. Per l'utilizzo dei locali è previsto il rilascio di due tipi di Autorizzazione:

- Autorizzazione a titolo gratuito nei casi in cui:
 - a) le iniziative siano direttamente organizzate dall'Amministrazione o da organismi che agiscano in collaborazione con essa o patrocinata dalla stessa.
 - b) ogni altra manifestazione per la quale l'Amministrazione ravvisi ragioni di pubblico interesse tali da motivare la concessione a titolo gratuito della struttura, da esplicitare in apposita delibera.

Ferma restando la competenza della Giunta in merito all'uso gratuito dei locali, i provvedimenti di autorizzazione sono disposti dal Responsabile del Servizio Socio-Culturale, nelle modalità previste dall'art. 27 del presente Regolamento.

2. L'Autorizzazione è a titolo oneroso per i casi non contemplati dal comma precedente.

Art. 26

Domanda di concessione

1. L'uso dei locali è concesso, a titolo oneroso o gratuito, previa domanda scritta, indirizzata al Sindaco e al Responsabile del Servizio Socio-Culturale, presentata all'ufficio protocollo del comune di Pabillonis almeno dieci giorni prima della data di utilizzo (nel caso dei locali ad uso temporaneo), da redigersi sull'apposito stampato reperibile presso gli uffici del Comune; Il soggetto richiedente dovrà presentare il MODELLO A per la richiesta di locali per sedi o per lo svolgimento delle proprie attività oppure il MODELLO B per la richiesta di locali ad uso temporaneo.

2. Le richieste non depositate entro i dieci giorni prima della data di utilizzo potrebbero non essere prese in considerazione.

ART. 27
Modalità di rilascio dell'autorizzazione

1. A fronte delle istanze presentate, il responsabile del servizio provvederà al rilascio dell'autorizzazione o a una comunicazione di non accoglimento della richiesta.
2. Il responsabile del servizio socio-culturale provvederà al rilascio dell'autorizzazione per iscritto indicando le condizioni di utilizzo stabilite dal presente regolamento e la tariffa stabilita.
3. Con l'atto di autorizzazione all'utilizzo il soggetto concessionario accetta tutte le condizioni espresse nel presente regolamento e quelle disposte nell'autorizzazione suddetta.
4. Per le assegnazioni di locali ad uso continuativo, per sedi o per lo svolgimento della propria attività è sottoscritto apposito contratto di comodato gratuito oppure oneroso, a tempo determinato, tra il Comune e il soggetto assegnatario, contenente le condizioni d'uso del locale.

ART. 28
Tariffe di utilizzo

1. Le tariffe di concessione dei locali sono determinate dalla Giunta Comunale che provvederà all'approvazione e ai successivi aggiornamenti delle stesse con proprio provvedimento, tenuto conto dei costi di gestione dei locali, della durata dell'utilizzo e secondo il criterio della residenza/sede nel Comune di Pabillonis del soggetto richiedente.
2. L'importo dovuto dovrà essere versato anticipatamente tramite Tesoreria Comunale e copia della ricevuta del pagamento effettuato dovrà essere esibita al ritiro dell'autorizzazione.

ART. 29
Modalità di accesso ai locali

1. I locali possono essere concessi ai soggetti interessati che ne fanno richiesta, secondo il calendario presentato e recepito nell'atto di autorizzazione.
2. L'accesso ai locali avviene previa consegna delle chiavi di accesso al soggetto destinatario oppure attraverso l'apertura da parte di un dipendente comunale.
3. Costituisce titolo per l'accesso e l'utilizzo dei locali l'autorizzazione appositamente rilasciata dal responsabile del servizio socio-culturale.
4. Per l'Aula Consiliare la concessione di cui al comma 3 viene rilasciata dal responsabile del servizio socio-culturale, previo visto del Sindaco.
5. Presso l'ufficio socio-culturale è tenuto un apposito registro, ove vengono annotati i provvedimenti di autorizzazione dei locali, contenenti i dati del soggetto richiedente.

ART. 30
Diniego, sospensione e revoca

1. L'istanza viene rigettata:
 - quando richieda un allestimento dei locali che possa arrecare pregiudizio all'immobile o agli arredi;
 - quando il soggetto richiedente non abbia i requisiti previsti dal presente regolamento;
 - quando i locali richiesti siano già stati assegnati e non disponibili.

2. L'autorizzazione può essere revocata qualora:
 - a) il soggetto assegnatario perda i requisiti previsti;
 - b) il soggetto assegnatario venga sciolto;
 - c) il soggetto assegnatario non eserciti alcuna attività per almeno un anno;
 - d) in caso di cessione di locali, anche in parte, a terzi;
 - e) nel caso in cui i locali vengano usati per scopi diversi da quelli propri del soggetto assegnatario;
 - f) qualora i locali in uso siano palesemente danneggiati e il soggetto assegnatario non abbia provveduto al ripristino degli stessi;
 - g) per morosità oltre i tre mesi nel rimborso al Comune della tariffa di utilizzo dovuta per le spese di funzionamento dell'edificio che ospita i locali concessi in uso.

3. Per ragioni di ordine pubblico, il Sindaco potrà revocare o sospendere l'autorizzazione in qualsiasi momento, con avviso scritto e motivato; in tale eventualità, sono restituiti dal Comune i canoni di concessione e autorizzazione e le somme già versate a qualsiasi titolo.

4. L'inadempienza alle norme del presente regolamento comporterà, a seconda della gravità e recidività, la sospensione o la revoca dell'autorizzazione stessa, nonché l'esclusione dell'inadempiente dal godimento futuro dei locali.

5. Il richiedente non può pretendere alcun risarcimento dei danni, né esperire azioni di rivalsa per spese o altro sostenute in proprio.

ART. 31
Responsabilità e oneri per l'utilizzo dei locali

1. Spettano al concessionario del locale tutti gli oneri organizzativi delle attività proposte, qualora queste non si svolgano con la compartecipazione dell'Amministrazione Comunale.

2. La persona del concessionario è responsabile civilmente e penalmente, agli effetti della legge di pubblica sicurezza che regola la gestione dei locali di pubblico spettacolo, dell'inosservanza di dette norme.

3. Eventuali danni ai locali riscontrati dal concessionario prima dell'inizio delle attività dovranno essere comunicati immediatamente al responsabile del servizio socio-culturale.

4. I locali devono essere lasciati dal concessionario nelle stesse condizioni in cui si trovavano prima dell'utilizzo; i danni arrecati durante l'uso dovranno essere comunicati prontamente al responsabile suddetto con la specificazione dei motivi che li hanno provocati. Il responsabile del servizio socio-culturale provvederà ad accertare l'entità dei danni e le relative responsabilità al fine delle necessarie riparazioni e del recupero delle spese.

5. Nel caso in cui il concessionario arrechi danni al locale e non comunichi tale situazione al suddetto responsabile, qualora il danno venga con certezza attribuito al concessionario, sarà posta a suo carico la spesa necessaria per il ripristino del locale e si procederà all'esclusione dell'inadempiente dal godimento futuro dei locali.

6. È fatto divieto di manomettere o modificare gli impianti.

7. Contestualmente al rilascio dell'autorizzazione all'utilizzo, il responsabile del servizio interessato, o suo delegato, provvede a rilasciare al richiedente le chiavi di accesso ai locali, nei casi previsti, annotando su apposito registro le generalità del soggetto incaricato al ritiro e alla restituzione delle chiavi, che firmerà per ricevuta.

8. Il concessionario custodirà con il massimo scrupolo le chiavi consegnate, con il divieto tassativo di farne copia. Qualora fossero riscontrate responsabilità in tal senso, spetta al concessionario, fermi restando ulteriori provvedimenti a suo carico, l'onere di rimborso delle spese sostenute per la sostituzione dei sistemi di chiusura.

9. È fatto divieto ai soggetti che utilizzano i locali a uso temporaneo depositare presso gli stessi, senza l'esplicita autorizzazione del Comune, materiale di vario tipo, anche a titolo provvisorio. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità riguardante la sottrazione o il deterioramento del materiale indebitamente depositato nella struttura. È fatto espresso divieto di applicare carichi alle strutture e alle pareti, di effettuare qualsiasi genere di sistemazione interna che comporti variazioni allo stato degli immobili, porte, infissi, ecc. e del materiale mobile, di introdurre materiale pericoloso o che in qualche modo possa danneggiare per le dimensioni o per il peso pavimenti, porte, pareti, impianti.

10. Il concessionario garantisce la moralità, il corretto comportamento e il rispetto dell'ambiente.

11. È fatto obbligo ai concessionari di osservare con la massima scrupolosità le norme igienico-sanitarie e in particolare il divieto di fumare previsto dall'art. 1 della Legge 11.11.1975, n. 584.

12. È assolutamente vietata la sub concessione dei locali o di parte di essi a terzi soggetti.

ART. 32

Cauzione o copertura assicurativa

1. Al soggetto richiedente l'uso dei locali, individuato nel legale rappresentante, è fatto obbligo di sottoscrizione di un atto d'impegno a rifondere eventuali danni, di qualsiasi natura ed entità e da chiunque arrecati, ai locali medesimi durante il periodo di utilizzo.

2. In caso dall'utilizzo dei locali per lo svolgimento di manifestazioni pubbliche, quando se ne ravvisi l'opportunità, può essere imposta dal responsabile del servizio come condizione per il rilascio della concessione stessa, la stipula di apposita polizza con primaria Compagnia d'Assicurazione, per un massimale di volta in volta indicato a garanzia di eventuali danni alla struttura. La polizza, ove richiesta, è consegnata contestualmente al ritiro della relativa autorizzazione.

ART. 33

Specifici obblighi del concessionario

1. Il concessionario ha l'obbligo di provvedere alla vigilanza e alla custodia dei locali, degli arredi e delle eventuali attrezzature avuti in concessione e sarà ritenuto responsabile di ogni danno derivato da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa.

2. Il concessionario assume la responsabilità civile nei confronti dei partecipanti alle riunioni/manifestazioni.

3. Il concessionario è responsabile in via esclusiva dell'attività esercitata nei locali concessi in utilizzo e della difformità d'uso, per la quale risponde al Comune di Pabillonis nel caso in cui all'Ente derivi, in qualsiasi modo, danno.

4. Il concessionario ha, inoltre, i seguenti specifici obblighi:

- controllare e garantire che il numero delle persone presenti in sala sia adeguato alla capienza del locale;
- massima cura e diligenza nell'utilizzo;
- disattivare l'impiantistica utilizzata, verificare che tutti i partecipanti all'evento siano usciti e che le porte di accesso risultino chiuse;
- segnalare eventuali inconvenienti, danni o rotture presenti nei locali anteriormente all'inizio dell'utilizzo;
- segnalare eventuali inconvenienti, danni o rotture presenti nei locali avvenuti nel corso dell'utilizzo;
- riconsegnare i locali nelle condizioni in cui il soggetto li ha ricevuti in consegna.

5. Sono a carico del concessionario le eventuali spese di allestimento, lavori di facchinaggio, noleggio di impianti / vari.

6. Il concessionario si assume ogni responsabilità in materia di sicurezza, nel rispetto della legislazione vigente, e per quanto concerne lo svolgimento delle attività, garantendo, inoltre, che il personale responsabile è stato in tal senso istruito e attrezzato per gestire eventuali emergenze compresa l'evacuazione dei locali secondo quanto previsto dai piani di emergenza predisposti.

ART. 34

Mancato utilizzo

1. Qualora il concessionario non intenda utilizzare il locale secondo il calendario programmato o rinunci al suo utilizzo, deve comunicarlo tempestivamente e comunque almeno cinque giorni prima della data stabilita.

* Il presente Regolamento abroga il precedente **“Regolamento per la concessione in uso a terzi della sala conferenze centro aggregazione sociale Via Su Rieddu – Pabillonis”**, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 44 del 20/12/2007, pubblicato all'Albo Pretorio del Comune dal 04/01/2008 al 18/01/2008.



COMUNE DI PABILLONIS

(Provincia del Sud Sardegna)
Via San Giovanni, 7 – 09030 Pabillonis (SU)

AREA SOCIO CULTURALE
SERVIZIO SOCIO CULTURALE

Telefono 070 93529205 - Web Fax 070 9353260

Codice Fiscale / Partita IVA 00497620922

Sito Web www.comune.pabillonis.vs.it

PEC: protocollo@pec.comune.pabillonis.vs.it

**AL SIGNOR SINDACO E ALL'UFFICIO SOCIO CULTURALE
DEL COMUNE DI
PABILLONIS**

**MODELLO A - Richiesta concessione di locali comunali ad uso continuativo per
sedi o per lo svolgimento della propria attività**

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ (____) il _____

e residente a _____ in Via _____

n. _____, telefono: _____,

in nome della:

Associazione Comitato Cooperativa Organizzazione no profit

denominata/o:

con sede in _____ via _____

n. _____, C.F. o P.Iva _____

numero dei soci iscritti: _____

che dichiara di rappresentare a tutti gli effetti

CHIEDE

la concessione per l'uso dei seguenti locali comunali:

- AULA PIANO PRIMO EX SCUOLA MEDIA VIA SARDEGNA SPAZIO CROCE VERDE VIA UMBERTO I°
- UFFICI PRESIDENZA PIANO TERRA EX SCUOLA MEDIA VIA SARDEGNA CASA MUSEO
- CASA MATTA EX SCUOLA INFANZIA VIA UMBERTO I°

ai fini di stabilire la sede dell'organizzazione rappresentata e di svolgervi la seguente attività:

A tal fine allega alla presente la seguente documentazione:

- a) Atto costitutivo e Statuto dell'Associazione;
- b) Composizione aggiornata degli organi di amministrazione;
- c) Rendiconto economico inerente l'eventuale attività svolta nell'anno finanziario precedente alla presentazione della domanda di assegnazione, comprendente anche le modalità di utilizzo di eventuali contributi economici erogati dal Comune di Pabillonis;
- d) Relazione illustrativa delle attività e dei servizi svolti;
- e) Eventuale attestazione di iscrizione all'albo regionale delle associazioni di volontariato;
- f) Documento di riconoscimento in corso di validità del legale rappresentante

DICHIARA:

- di aver preso visione delle disposizioni contenute nel regolamento per l'utilizzo dei locali comunali;
- che la propria attività si svolge prevalentemente nel Comune di _____;
- che l'attività svolta è a titolo oneroso per i partecipanti - non è a titolo oneroso;
- di non essere concessionario di altri locali pubblici per le medesime finalità nel Comune di Pabillonis;
- di assumersi la responsabilità per ogni danno derivato da azione od omissione dolosa o colposa e di sollevare da ogni responsabilità civile e penale il Comune per qualunque fatto o danno derivante a persone o cose;

SI IMPEGNA:

- a rispettare le norme d'uso stabilite dal Regolamento recante norme per l'utilizzo dei locali comunali che dichiara di conoscere e di accettare in ogni sua parte;
- a risarcire i danni eventualmente arrecati alla struttura, all'arredamento, agli impianti ed a quanto altro presente nei locali ottenuti in concessione;
- a restituire i locali perfettamente puliti;
- a rispettare ogni altra disposizione che verrà indicata nella concessione e a versare le eventuali tariffe previste.

Pabillonis, _____

Firma



COMUNE DI PABILLONIS

(Provincia del Sud Sardegna)
Via San Giovanni, 7 – 09030 Pabillonis (SU)

AREA SOCIO CULTURALE
SERVIZIO SOCIO CULTURALE

Telefono 070 93529205 - Web Fax 070 9353260

Codice Fiscale / Partita IVA 00497620922

Sito Web www.comune.pabillonis.vs.it

PEC: protocollo@pec.comune.pabillonis.vs.it

**AL SIGNOR SINDACO E ALL'UFFICIO SOCIO CULTURALE
DEL COMUNE DI
PABILLONIS**

MODELLO B - Richiesta concessione di locali comunali ad uso temporaneo

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ (____) il _____

e residente a _____ in Via _____

n. _____, telefono: _____,

in nome proprio;

oppure della / del:

Associazione Comitato Istituzione Partito Politico

Organizzazione Sindacale Azienda Società

denominata/o:

con sede in _____ via _____

n. _____, C.F. o P.Iva _____

che dichiara di rappresentare a tutti gli effetti

CHIEDE

la concessione per l'uso dei seguenti locali comunali:

- AULA MUSICALE VIA UMBERTO I AULA CONSILIARE EX MUNICIPIO SALA CONFERENZE CAS
 EX SCUOLA INFANZIA VIA UMBERTO I CASA MUSEO CASA MATTA
 EX LABORATORIO LINGUISTICO VIA SARDEGNA

per il giorno _____

dalle ore _____ alle ore _____,

ai fini di svolgervi la seguente attività:

Il numero di partecipanti previsto è stimato in _____ persone;

A tal fine in nome proprio e dell'aggregazione che rappresenta si impegna:

- a restituire i locali perfettamente puliti;
- a rispettare ogni altra disposizione che verrà indicata nella concessione.

DICHIARA:

- di aver preso visione delle disposizioni contenute nel regolamento per l'utilizzo dei locali comunali;
- che l'attività svolta è a titolo oneroso per i partecipanti - non è a titolo oneroso;
- di assumersi la responsabilità per ogni danno derivato da azione od omissione dolosa o colposa e di sollevare da ogni responsabilità civile e penale il Comune per qualunque fatto o danno derivante a persone o cose - ovvero di impegnarsi a risarcire i danni eventualmente arrecati alla struttura, all'arredamento, agli impianti ed a quanto altro presente nei locali ottenuti in concessione;

Allega alla presente un documento di riconoscimento in corso di validità.

Pabillonis, _____

Firma
