



COMUNE DI MORANO CALABRO

(PROVINCIA DI COSENZA)



REGOLAMENTO PER L'USO DA PARTE DI TERZI DI BENI IMMOBILI NELLA DISPONIBILITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Approvato con Deliberazione Consiliare n° 38 del 20 ottobre 2014

INDICE

ART. 1 BENI IMMOBILI CHE POSSONO ESSERE CONCESSI IN USO TEMPORANEO

ART. 2 FORME DI CONCESSIONE

ART. 3 SOGGETTI RICHIEDENTI

ART. 4 MODALITA' DI CONCESSIONE

ART. 5 ACCETTAZIONE O DINIEGO DELLA RICHIESTA

ART. 6 CONCESSIONE GRATUITA

ART. 7 TARIFFE D'USO DI LOCALI E DELLE STRUTTURE

ART. 8 MODALITA' DI PAGAMENTO

ART. 9 ALLESTIMENTO DEI LOCALI

ART. 10 RESPONSABILITA'

ART. 11 ENTRATA IN VIGORE

CAPITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Beni immobili che possono essere concessi in uso temporaneo.

Il presente regolamento disciplina la concessione in uso temporaneo dei seguenti beni immobili nella disponibilità dell'Amministrazione Comunale:

- 1) Castello Normanno Svevo
- 2) Auditorium (con tutte le attrezzature)
- 3) Chiesa di San Bernardino
- 4) Locali del Monastero di San Bernardino

Il Regolamento ha lo scopo di assicurare la migliore fruibilità dei beni da parte di terzi, la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa, la valorizzazione ed il più proficuo utilizzo del patrimonio comunale.

Art. 2

Forme di concessione

I beni immobili di proprietà comunale di cui all'art. 1, possono essere concessi in uso temporaneo secondo quanto stabilito dal presente Regolamento.

Ove sussista il pubblico interesse, i beni di proprietà comunale possono essere concessi in comodato d'uso gratuito temporaneo ad Enti, Associazioni, Fondazioni e Comitati che non avendo scopo di lucro, promuovano e tutelino interessi generali della comunità ed a condizione che i richiedenti non perseguano attività economiche.

Art. 3

Soggetti richiedenti

Possono richiedere ed ottenere l'uso dei locali e delle strutture previste all'art. 1 i seguenti soggetti:

- a) Gruppi Consiliari Comunali
- b) Partiti politici
- c) Scuole pubbliche che insistono sul territorio comunale, per tutte le iniziative di interesse generale
- d) Enti pubblici per manifestazioni pubbliche di interesse generale
- e) Associazioni ed Enti con finalità statutarie mirate ad attività ricreative, culturali e sociali
- f) Cittadini residenti e non, singolarmente o in gruppo
- g) Società

L'Amministrazione assicura parità di trattamento per tutti i soggetti richiedenti.

CAPITOLO II

PROCEDURE PER LA CONCESSIONE

Art. 4

Modalità di concessione

I beni immobili predetti, sono concessi a terzi in uso temporaneo, a seguito di provvedimento del Responsabile del competente settore organizzativo.

La domanda di concessione deve essere presentata dieci giorni prima della data di uso della struttura o del locale.

In casi di particolare urgenza la richiesta può essere presentata anche 48 ore prima della data prevista per l'uso.

La domanda redatta in carta semplice secondo il modello allegato al presente Regolamento sotto la lettera a) dovrà contenere le seguenti dichiarazioni:

- Nome, cognome, residenza e recapito telefonico del soggetto richiedente ed indicazione dell'organismo per conto del quale ha presentato l'istanza;
- Giorno, ora o eventualmente periodo per il quale si chiede la disponibilità;
- Utilizzo per i quali i locali, o le strutture vengono richiesti;
- L'assunzione a carico del richiedente di ogni e qualsiasi responsabilità inerente e conseguente l'uso dei locali e/o delle strutture;
- L'assunzione di impegno a sollevare l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi responsabilità per eventuali danni a persone o cose accaduti durante l'utilizzo dei locali e/o delle strutture da parte del richiedente;
- L'impegno a provvedere al pagamento della tariffa d'uso fissata a norma del presente Regolamento.

Art. 5

Accettazione e/o diniego della richiesta

La richiesta di concessione beni immobili, verrà esaminata dal Responsabile del Settore Affari Generali che, previa autorizzazione del Sindaco, comunica al richiedente, entro una settimana dalla domanda, l'accoglimento o il diniego della richiesta, ed in questo caso i motivi del provvedimento adottato.

Le eventuali urgenze e straordinarietà non sono soggette a quanto disposto dal presente articolo, ma verranno valutate dal Sindaco.

La richiesta non può essere accolta in caso di mancanza dei requisiti oggettivi e/o soggettivi.

In caso di più richieste presentate per lo stesso bene verrà data la precedenza a quella presentata per prima al protocollo dell'Ente.

La concessione verrà rilasciata dal Responsabile del Settore Affari Generali previa presentazione della ricevuta di pagamento.

CAPITOLO III

TARIFFE

Art. 6

Concessioni gratuite

L'uso temporaneo dei beni immobili è gratuito per le manifestazioni patrocinate dal Comune, è altresì gratuito per i gruppi consiliari e per i partiti che concorrono alle elezioni amministrative.

Art. 7

Tariffe d'uso dei locali e delle strutture

<u>AUDITORIUM:</u>	(per manifestazioni non soggette a pagamento del biglietto)	€ 100,00
	(per manifestazioni con pagamento del biglietto)	€ 200,00

Le manifestazioni coorganizzate con l'Amministrazione Comunale non sono soggette a pagamento della tariffa. Rimane esclusa dall'esenzione, la fattispecie del "Patrocinio oneroso".

<u>CASTELLO:</u>	(per manifestazioni non soggette a pagamento del biglietto)	€ 250,00
	(per manifestazioni con pagamento del biglietto)	€ 500,00
	(Drink - Party)	€ 300,00

È vietato all'interno della struttura "Castello" la preparazione di cibi cotti.

<u>CHIESA SAN BERNARDINO:</u>	(per celebrazione di matrimonio religioso)	€ 362,00
--------------------------------------	--------------------------------------------	-----------------

LOCALI DEL CHIOSTRO DI SAN BERNARDINO:

	(per manifestazioni non soggette a pagamento del biglietto)	€ 70,00
	(per manifestazioni con pagamento del biglietto)	€ 150,00
	(per celebrazione di matrimonio civile)	€ 150,00
	(Drink - Party)	€ 300,00

SERVIZIO FOTOGRAFICO (in occasione di matrimoni)

<u>CASTELLO E CHIOSTRO DI SAN BERNARDINO:</u>	€ 70,00
------------------------------------------------------	----------------

Per i cittadini moranesi il servizio fotografico di cui sopra è offerto gratuitamente dall'Amministrazione Comunale.

Art. 8

Modalità di pagamento

La tariffa dovrà essere corrisposta almeno due giorni prima a quello antecedente l'utilizzazione dei locali e delle strutture, mediante versamento sul c/c postale intestato alla tesoreria comunale.

La ricevuta attestante l'avvenuto pagamento costituirà presupposto per la consegna dei locali o/e strutture.

CAPITOLO IV

ONERI A CARICO DEL RICHIEDENTE

Art. 9

Allestimento dei locali

L'Amministrazione Comunale concederà l'uso dei locali e/o strutture richiesti, nello stato di fatto in cui si trovano al momento della concessione.

Ogni diversa sistemazione o allestimento da quella esistente dovrà essere effettuata dal richiedente previa autorizzazione del Responsabile del Settore, che a riguardo può richiedere la presentazione di idonea polizza fideiussoria a garanzia del corretto utilizzo del locale e/o struttura e di eventuali danni.

La mancata presentazione della polizza fideiussoria determina la mancata concessione del locale e/o struttura.

L'apertura e chiusura degli immobili concessi sarà a cura del richiedente previa redazione e sottoscrizione di apposito verbale di consegna dei beni e delle chiavi, con indicazione dei termini e condizioni per la riconsegna.

Art. 10

Responsabilità

Ogni concessionario è responsabile del buon uso e delle attrezzature date in concessione, dovrà risarcire il Comune di eventuale danni causati agli stessi durante il periodo di concessione.

La concessione è sempre subordinata ad eventuali altre autorizzazioni previste dalla vigente normativa in materia di sicurezza, sanitaria ed altre.

Il concessionario è tenuto a garantire l'ordinato svolgimento della manifestazione.

L'Amministrazione Comunale non potrà ritenersi responsabile per eventuali danni cagionati a terzi durante l'utilizzo dei beni dati in concessione.

Per quanto riguarda le manifestazioni, è prevista la stipula da parte del richiedente, di una polizza fideiussoria a garanzia dei danni per un massimale di € **5.000,00**.

CAPITOLO V

Disposizioni finali

Art. 11

Entrata in vigore

- 1) Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione della delibera consiliare di approvazione relativamente alla parte normativa, mentre quella economica dal 01/01/2015.
Con l'entrata in vigore del presente regolamento ogni altra disposizione regolamentare in materia è da considerare abrogata.
- 2) Lo stesso sarà pubblicato per le norme di trasparenza sul sito ufficiale dell'Ente.