



# COMUNE DI MANFREDONIA

## REGOLAMENTO

PER LA CONCESSIONE IN

USO DI STRUTTURE

DI PROPRIETA'

COMUNALE

Approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 7 del 17.07.2019

## INDICE

---

ART. 1	OGGETTO
ART. 2	FINALITA'
ART. 3	INDIVIDUAZIONE DELLE STRUTTURE
ART. 4	SOGGETTI CONCESSIONARI
ART. 5	DOMANDA E RILASCIO DELLA CONCESSIONE
ART. 6	REVOCA CONCESSIONE
ART. 7	DISPOSIZIONI DI UTILIZZO
ART. 8	RESPONSABILITA'
ART. 9	CRITERI DI PRIORITA'
ART. 10	ESCLUSIONI
ART. 11	CONCESSIONE A TITOLO GRATUITO
ART. 12	TARIFFE E MODALITA' DI PAGAMENTO
ART. 13	DEROGHE
ART. 14	ENTRATA IN VIGORE
ART. 15	CONTENZIOSO

ALLEGATO A – Tabella costi

ALLEGATO B – Modello richiesta

## **ART. 1 – OGGETTO**

---

Il presente Regolamento definisce i criteri e le modalità per la concessione in uso a terzi di strutture di proprietà comunale.

## **ART. 2 – FINALITA'**

---

Il Comune di Manfredonia, nell'ambito delle competenze e degli scopi determinati dallo Statuto e dalle leggi, promuove ed agevola le iniziative di carattere sociale, sanitario, assistenziale, culturale, aggregativo, ricreativo e sportivo promosse da soggetti pubblici, associazioni o privati cittadini mediante la concessione, nel rispetto di quanto disciplinato con il presente regolamento, dell'uso di strutture comunali individuate all'articolo successivo, per lo svolgimento di manifestazioni e incontri, senza scopo di lucro, rivolti alla generalità dei cittadini.

## **ART. 3 – INDIVIDUAZIONE DELLE STRUTTURE**

---

1. Per la concessione in uso di cui al presente regolamento vengono individuate le seguenti strutture comunali:

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>UBICAZIONE</b>
<i>Saletta polivalente - Biblioteca Comunale</i>	Palazzo Celestini
<i>Chiostro Biblioteca Comunale</i>	Palazzo Celestini
<i>Auditorium "C. Serricchio"</i>	Palazzo Celestini
<i>Chiostro "San Domenico"</i>	Palazzo comunale
<i>Fabbriche ex Convento di San Francesco</i>	Via San Francesco
<i>Fossato</i>	Castello Svevo-Aragonese

2. 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.

## **ART. 4 – SOGGETTI CONCESSIONARI**

---

1. Le strutture comunali riportate nel precedente Art. 3, possono essere concesse a terzi, conformemente alle finalità previste dallo Statuto comunale, ai seguenti soggetti:
  - Enti Locali;
  - Organismi sanitari
  - Istituzioni Scolastiche di ogni ordine e grado;
  - Società Sportive
  - Circoli, Parrocchie, Associazioni Culturali, Musicali, Sociali, Politiche, Sportive, Turistiche, Scientifiche, Ambientali, Ricreative, Sindacali;
  - Enti no profit, Onlus disciplinate dal D. Lgs. n. 460 del 04.12.1997

- Associazioni di volontariato (costituite ai sensi dell'art. 3 della L. 11.08.91, n. 266)
  - Cooperative sociali (istituite ai sensi della L. 381/91)
  - Singoli cittadini
2. Rimane salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale di disporre delle strutture, indipendentemente da eventuali concessioni rilasciate a terzi, qualora se ne verifichi lo stato di necessità per l'Ente, previa tempestiva comunicazione al concessionario interessato.
  3. E' altresì fatta salva la facoltà di revoca di cui agli articoli che seguono.

## **ART. 5 – DOMANDA E RILASCIO DELLA CONCESSIONE**

1. I soggetti di cui all'art. 4, previa verifica della disponibilità della struttura richiesta con l'Ufficio competente, dovranno presentare all'Ufficio Protocollo, almeno 10 giorni prima della manifestazione, la richiesta di concessione d'uso, redatta in forma scritta preferibilmente secondo il modello reperibile presso l'ufficio competente ovvero, sul sito istituzionale del Comune di Manfredonia.
2. La richiesta di concessione in uso dovrà contenere:
  - i dati individuanti l'ente, l'associazione, il comitato, etc.
  - il numero telefonico mobile di almeno un referente reperibile a qualsiasi ora;
  - l'indicazione della struttura che viene chiesta in uso;
  - l'indicazione del motivo della richiesta, la data dell'evento e gli orari di svolgimento previsti;
  - le modalità di accesso all'evento: libero o su invito privato;
  - l'accettazione delle disposizioni che regolano la concessione in uso;
3. Acquisita da parte dell'Ufficio competente la richiesta e verificata la disponibilità della struttura, il Dirigente competente rilascerà la concessione d'uso con indicate, ove previsto, le modalità di pagamento sulla base delle tariffe di cui all'allegato sub lettera A);
4. Le stesse strutture possono anche essere concesse a più richiedenti in orari diversi o per attività congiunte in quanto compatibili.

## **ART. 6 – REVOCA CONCESSIONE**

1. La concessione in uso può essere revocata, senza che il titolare abbia diritto ad alcun indennizzo:
  - quando viene riscontrato che le strutture sono utilizzate per un uso diverso da quello dichiarato nella richiesta;
  - per sopravvenuti motivi di interesse pubblico;
  - per garantire lo svolgimento di iniziative Comunali che hanno precedenza su quelle richieste (vedi art.4).

## **ART. 7 – DISPOSIZIONI DI UTILIZZO**

---

Nell'utilizzo delle strutture e delle attrezzature eventualmente annesse concesse in uso debbono essere osservate le seguenti disposizioni:

- uso corretto delle strutture e conservazione dell'ordine esistente;
- non apportare modifiche agli impianti fissi o mobili, né introdurre altri, senza l'autorizzazione del Comune;
- rispetto di eventuali specifiche normative d'uso degli immobili e delle attrezzature utilizzate;
- presenza dell'affidatario o suo delegato responsabile durante il periodo d'uso, per garantire l'osservanza del presente Regolamento;
- segnalazione immediata all'Amministrazione comunale di eventuali danni riscontrati o provocati;
- rispetto dei limiti degli spazi concessi e degli orari concordati;
- rispetto delle norme di convivenza civile, anche in prossimità degli accessi alle strutture, e di quanto previsto dalle Leggi in materia;
- puntuale versamento delle quote di compartecipazione alle spese previste;
- nelle manifestazioni aperte al pubblico, puntuale rispetto delle norme previste dalle vigenti disposizioni in materia di Pubblica Sicurezza ed in materia S.I.A.E.

## **ART. 8 – RESPONSABILITA'**

---

1. Il concessionario deve restituire le strutture e le attrezzature in concessione nello stato medesimo in cui le ha ricevute.
2. La responsabilità per l'uso improprio delle strutture è completamente a carico del concessionario. Il concessionario terrà sollevata l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità civile e patrimoniale nei confronti di terzi, di cose e di luoghi per i danni ad essi derivati dall'uso delle strutture e attrezzature comunali.
3. Gli affidatari si assumono ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni cagionati alle strutture e attrezzature di proprietà comunale.
4. Si assumono, inoltre, ogni responsabilità, civile e patrimoniale, per eventuali danni che dovessero derivare a cose e/o persone a seguito dell'uso delle strutture comunali.
5. Gli autorizzati o concessionari, la cui responsabilità venga accertata e che non provvedono al risarcimento dei danni causati alle strutture e relativi arredi, nonché alle attrezzature di proprietà

comunale, fatta salva ogni azione in diversa sede, cessano immediatamente dal diritto di utilizzo di qualsiasi struttura ed attrezzatura concessa o concedibile in uso ai sensi del presente Regolamento.

6. Nel caso in cui vengano rilevati danni alle strutture l'Amministrazione provvederà d'ufficio alle necessarie riparazioni e richiederà al concessionario il pagamento delle spese sostenute.

#### **ART. 9 – CRITERI DI PRIORITA'**

---

1. Le richieste verranno soddisfatte compatibilmente con la disponibilità derivante dal calendario delle prenotazioni e secondo l'ordine temporale del ricevimento delle stesse al protocollo Generale di questo Comune, fermo restando la precedenza assoluta per le iniziative comunali o di enti ed istituzioni comunali.
2. Se la realizzazione delle iniziative comunali dovesse mutare la programmazione delle concessioni in uso delle strutture ai soggetti beneficiari di cui all'art 4, l'Ufficio Competente è tenuto a comunicare per le vie brevi la revoca della concessione entro 24 ore dall'evento per il quale le strutture erano state concesse.

#### **ART. 10 – ESCLUSIONI**

---

1. Le strutture comunali non possono essere richieste ed utilizzate per attività aventi scopo di lucro.
2. Sono altresì escluse le attività che contrastino con le vigenti norme in materia di ordine pubblico e di pubblica sicurezza, o svolte in contrasto con le leggi dello Stato nonché con le disposizioni locali.
3. L'utilizzo per la celebrazione di matrimoni è disciplinato da apposito regolamento.

#### **ART. 11 – CONCESSIONE A TITOLO GRATUITO**

---

Le strutture di cui all'art. 3 sono concesse a titolo gratuito nei seguenti casi:

1. manifestazioni organizzate direttamente dall'Amministrazione Comunale.
2. manifestazioni organizzate da istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado.

#### **ART. 12 – TARIFFE E MODALITA' DI PAGAMENTO**

---

1. La concessione delle strutture comunali è soggetta ai criteri di contribuzione economica da parte del concessionario riportati nella scheda allegata sub lettera A).
2. Le tariffe sono periodicamente aggiornate con atto deliberativo di G.C. e variano secondo la tipologia delle strutture concesse in uso.

### **ART. 13 – DEROGHE**

---

Nel periodo elettorale, intendendosi come tale quello intercorrente dalla data di convocazione dei comizi elettorali e fino al giorno consentito per la campagna elettorale, le norme del presente regolamento riguardanti la concessione in uso delle strutture comunali di cui all'art. 3 sono sospese, con rinvio all'applicazione della normativa elettorale vigente in materia.

### **ART. 14 – ENTRATA IN VIGORE**

---

Il presente regolamento entrerà in vigore al momento dell'esecutività della delibera di approvazione, ai sensi del D. Lgs.vo 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate le disposizioni regolamentari in contrasto in materia di utilizzo delle strutture comunali.

### **ART. 15 – CONTENZIOSO**

---

Qualora vengano riscontati danni non accidentali alle strutture e alle attrezzature eventualmente annesse, si procederà con rivalsa per il risarcimento del danno che sarà valutato dall'ufficio competente sulla base dei costi dei materiali o delle riparazioni da effettuarsi.

## ALLEGATO "A"

Il pagamento degli importi dovuti al Comune dovrà essere eseguito, da parte del concessionario, entro i 3 (tre) giorni precedenti allo svolgimento dell'iniziativa. Copia della relativa attestazione di pagamento dovrà essere trasmessa secondo le modalità precisate nell'atto di Concessione.

### TARIFE PER USO STRUTTURE COMUNALI

---

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>UBICAZIONE</b>	<b>TARIFFA</b>
<i>Saletta polivalente - Biblioteca Comunale</i>	Palazzo Celestini	Da lunedì a venerdì: € 10 (dieci) per ogni ora fino ad un massimo di € 70 (settanta) per l'intera giornata e per max 8 ore di utilizzo al giorno, non oltre le ore 20,00
<i>Chiostro Biblioteca Comunale</i>	Palazzo Celestini	€ 10 (dieci) per ogni ora fino ad un massimo di € 70 (settanta) per l'intera giornata e per max 8 ore di utilizzo al giorno, non oltre le ore 20,00
<i>Auditorium "C. Serricchio"</i>	Palazzo Celestini	€ 15 (quindici) per ogni ora fino ad un massimo di € 100 (cento) per l'intera giornata e per max 8 ore di utilizzo al giorno
<i>Chiostro "San Domenico"</i>	Palazzo comunale	Da lunedì a venerdì: € 10 (dieci) per ogni ora fino ad un massimo di € 70 (settanta) per l'intera giornata e per max 8 ore di utilizzo al giorno. Per iniziative articolate in più giornate: € 60 al giorno.
<i>Fabbriche ex Convento di San Francesco</i>	Via San Francesco	€ 15 (quindici) per ogni ora fino ad un massimo di € 100 (cento) per l'intera giornata e per max 8 ore di utilizzo al giorno
<i>Fossato</i>	Castello Svevo-Aragonese	€ 15 (quindici) per ogni ora fino ad un massimo di € 100 (cento) per l'intera giornata e per max 8 ore di utilizzo al giorno

Spett.le Comune di Manfredonia  
Piazza del Popolo, 8  
71043 – Manfredonia (FG)

**OGGETTO: Richiesta utilizzo temporaneo di strutture comunali**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_,  
il \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_  
Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ (tel. \_\_\_\_\_),  
nella qualità di legale rappresentante/responsabile del/la \_\_\_\_\_

chiede la possibilità di utilizzo della seguente struttura di proprietà Comunale

per il giorno \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_ alle ore \_\_\_\_\_,

per il seguente scopo:

-

persona reperibile per tutto il periodo:

Cellulare:

Il sottoscritto dichiara di accettare ed assumersi, durante il periodo di svolgimento dell'iniziativa, ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni, limitatamente all'uso della struttura e delle attrezzature annesse, che possono derivare a persone o cose, esonerando l'Amministrazione comunale da ogni e qualsiasi responsabilità.

Dichiara inoltre di accettare le norme fissate dal Regolamento comunale.

Il sottoscritto si impegna altresì a rifondere al Comune eventuali danni arrecati alle strutture e attrezzature per uso improprio od incuria.

Data \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_