



**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO
DEI BENI MOBILI ED IMMOBILI DI PROPRIETA'
DEL COMUNE DI SQUINZANO**

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

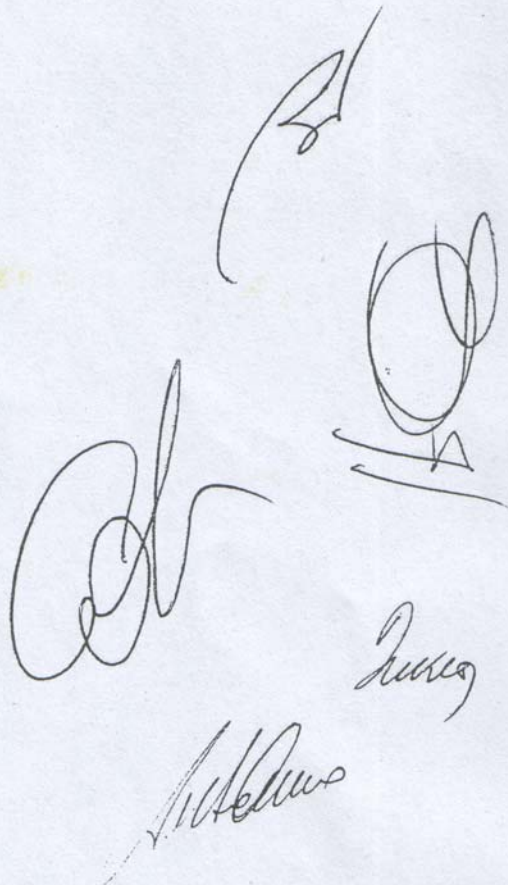
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

INDICE

- Art.1 – Contenuto del Regolamento
- Art. 2 – Modalità di concessione
- Art. 3 – Richiesta di concessione
- Art. 4 – Durata della concessione
- Art. 5 – Rimborso spese
- Art. 6 – Comunicazioni
- Art. 7 – Adempimenti
- Art. 8 – Esonero di responsabilità dell'Amministrazione Comunale
- Art. 9 – Responsabilità
- Art.10 – Inadempienze
- Art. 11 – Versamento e ritardo
- Art. 12 – Entrata in vigore



Handwritten signatures and initials, including a large stylized signature, a signature with a horizontal line underneath, and two smaller signatures at the bottom right.

Art. 1
Contenuto del Regolamento

Il presente regolamento disciplina la concessione in uso temporaneo del piazzale antistante Villa Cleopazzo e di altri beni mobili ed immobili nei casi di utilizzo da parte di terzi, sia per finalità, culturali, ricreative, sportive, celebrative, spettacolistiche, promozionali e commerciali, anche se patrocinate dall'Amministrazione Comunale. Le disposizioni del presente regolamento non si applicano alle manifestazioni direttamente organizzate dall'Ente o rientranti nell'ambito di rassegne proprie dell'Amministrazione Comunale. Resta esclusa dall'ambito di applicazione del presente regolamento i beni la cui concessione in uso è già disciplinata da specifico regolamento e da apposita tariffa.

Art. 2
**Modalità di concessione dell'uso del giardino di Villa Cleopazzo
e di altri immobili di proprietà comunale**

Il piazzale antistante Villa Cleopazzo, sito in Via Monte Grappa, così come l'uso temporaneo o continuato, di altri immobili di proprietà dell'Amministrazione Comunale di Squinzano, possono essere concessi in uso ad Enti Pubblici, Associazioni, Organizzazioni Politiche e Sindacati, Cooperative, Scuole ecc. ed a privati cittadini che ne facciano regolare richiesta per svolgervi conferenze, convegni, cerimonie pubbliche e private (Matrimoni, Battesimi, Comunioni, ecc.) riunioni di lavoro o comunque attività che abbiano un carattere sociale e culturale, ricreativo, sportivo, celebrativo, spettacolistico, promozionale e commerciale. Parimenti per le analoghe finalità potranno essere concesse a seguito di preventiva richiesta le sedie di proprietà comunale

Art. 3
Richiesta di concessione

La richiesta di concessione in uso, compilata sull'apposito stampato fornito dall'Amministrazione Comunale, dovrà essere indirizzata al Sindaco e dovrà pervenire al competente Ufficio di Segreteria - AA.GG. almeno 10 giorni prima della data fissata per la manifestazione stessa. Essa dovrà essere firmata dal legale rappresentante dell'Ente Organizzatore o dal richiedente e dovrà indicare chiaramente il locale che si intende utilizzare, il genere di manifestazione che si intende organizzare, le modalità ed i termini di svolgimento della stessa con specifico riferimento al periodo di tempo durante il quale si intende occupare il locale stesso ecc. La domanda dovrà essere corredata per le Associazioni da copia dello Statuto e dall'Atto costitutivo. Nella richiesta dovrà essere esplicitamente dichiarato che il soggetto autorizzato si impegna a garantire il ripristino dello stato dei luoghi concessi entro 24 ore dal termine della manifestazione e che lo stesso è responsabile direttamente in sede civile, penale e amministrativa per i danni arrecati per dolo, colpa o negligenza sia al patrimonio comunale che a terzi eventualmente intervenuti

Art. 4
Durata della concessione

La durata della concessione in uso dei predetti locali non potrà di norma superare i 5 giorni consecutivi e i 15 giorni non consecutivi. La concomitanza nei medesimi luoghi di manifestazioni

organizzate direttamente dall'amministrazione costituisce ipotesi di motivato diniego dell'uso dei beni mobili o immobili richiesti.

Art.5
Rimborso spese

La concessione in uso dei locali sarà subordinata al versamento anticipato da effettuarsi a mezzo conto corrente postale, di un rimborso spese che, secondo la manifestazione che si intende organizzare viene così fissato:

Bene	Tipo di iniziativa	Rimborso Spese
Giardino di Villa Cleopazzo	Manifestazioni culturali, sportive, ricreative, spettacolistiche o, comunque, di utilità sociale	€ 200,00 metà giorno (dalle ore 6,00 alle Ore 15,00 o dalle ore 15,00 alle ore 24,00) € 300,00 giorno intero (dalle ore 6,00 alle ore 24,00)
Altri immobili di proprietà comunale	Manifestazioni culturali, sportive, ricreative, spettacolistiche o, comunque, di utilità sociale	€ 30,00 metà giorno (dalle ore 6,00 alle Ore 15,00 o dalle ore 15,00 alle ore 24,00) € 50,00 giorno intero (dalle ore 6,00 alle ore 24,00)
Sedie	Manifestazioni culturali, sportive, ricreative, spettacolistiche o, comunque, di utilità sociale	€ 0,30 a sedia
Giardino di Villa Cleopazzo	Riunioni, Convegni e Manifestazioni che abbiano carattere commerciale o di promozione pubblicitaria con finalità di lucro	€ 300,00 metà giorno (dalle ore 6,00 alle Ore 15,00 o dalle ore 15,00 alle ore 24,00) € 400,00 giorno intero (dalle ore 6,00 alle ore 24,00)
Altri immobili di proprietà comunale	Riunioni, Convegni e Manifestazioni che abbiano carattere commerciale o di promozione pubblicitaria con finalità di lucro	€ 75,00 metà giorno (dalle ore 6,00 alle Ore 15,00 o dalle ore 15,00 alle ore 24,00) € 100,00 giorno intero (dalle ore 6,00 alle ore 24,00)
Sedie	Riunioni, Convegni e Manifestazioni che abbiano carattere commerciale o di promozione pubblicitaria con finalità di lucro	0,50 a sedia
Giardino di Villa Cleopazzo	Cerimonie Private	€ 250,00 metà giorno (dalle ore 6,00 alle Ore 15,00 o dalle ore 15,00 alle ore 24,00) € 300,00 giorno intero (dalle ore 6,00 alle ore 24,00)
Altri immobili di proprietà comunale	Cerimonie Private	€ 50,00 metà giorno (dalle ore 6,00 alle Ore 15,00 o dalle ore 15,00 alle ore 24,00) € 75,00 giorno intero (dalle ore 6,00 alle ore 24,00)
Sedie	Cerimonie Private	€ 0.40 a sedia

A garanzia della corretta esecuzione delle pulizie locali e/o piazzale antistante e del corretto utilizzo dei beni di proprietà comunale viene costituito un deposito cauzionale di € 100,00 per il giardino di Villa Cleopazzo, di € 25,00 per gli altri immobili e per l'uso delle sedie che verrà restituito alla

verifica in contraddittorio con il personale dell'ufficio tecnico della corretta esecuzione delle pulizie e all'assenza di danni e nel caso delle sedie di proprietà comunale con il responsabile dell'Ufficio Segreteria. Lo stesso una volta trattenuto (nell'ipotesi di comprovati danni) con provvedimento del responsabile dell' Ufficio Segreteria- affari generali sarà destinato al reintegro del patrimonio danneggiato e progetti incentivanti il personale.. Nell'ipotesi di danni accertati di maggiore importo rispetto all'ammontare del deposito cauzionale prestato è fatto salvo il diritto di rivalsa da parte dell'Ente.

La concessione del Patrocino dell'Amministrazione Comunale non costituisce causa di esonero dell'obbligo del versamento della quota dovuta in base al presente regolamento a titolo di rimborso.

Art.6 Comunicazioni

L'atto formale di concessione in uso dei beni mobili ed immobili dovrà essere predisposto entro tre gg. dalla data di ricezione della domanda dal Responsabile del Servizio di Segreteria e AA.GG. e dovrà essere inviato al richiedente e per conoscenza al Comandante dei VV.UU., ai Responsabile dell'Ufficio Tecnico e del servizio Finanziario

Art.7 Adempimenti

L'Ufficio di Segreteria - affari generali dovrà predisporre il relativo servizio con particolare riguardo ai seguenti adempimenti:

- a) provvedere alla conservazione delle chiavi dei locali ed alla presenza dei concessionari, alla apertura ed alla chiusura giornaliera dei locali stessi;
- b) far rispettare dagli organizzatori e dai partecipanti il divieto di fumare in sale e di non manomettere la suppellettile ivi resistente;
- c) controllare il regolare funzionamento degli impianti di illuminazione, di riscaldamento, di amplificazione, ogni altro impianto di cui l'immobile concesso è dotato, con esclusione di quelli aggiunti dal concessionario ecc;
- d) svolgere le eventuali funzioni di collegamento tra i concessionari e l'Amministrazione Comunale;
- e) verificare di concerto con l'Ufficio Tecnico che gli immobili dati in uso o il piazzale antistante villa Cleopazzo venga restituito nello stato in cui si trovava all'atto della concessione e che le pulizie siano state effettuate correttamente.
- f) Verificare che il numero delle sedie concesse in uso corrisponda al numero delle sedie restituite al termine della manifestazione.
- g) Redigere apposito verbale di regolare svolgimento della manifestazione senza nocumento per i beni mobili ed/od immobili concessi in uso, o in alternativa verbale di constatazione e quantificazione dei danni eventualmente arrecati
- h) Introdurre il deposito cauzionale nell'ipotesi di danni accertati o mancata effettuazione delle pulizie e disporre il provvedimento di integrazione del versamento nel caso di accertamenti di danni di ammontare eccedente il deposito versato.

Art.8

Esonero di responsabilità dell'Amministrazione Comunale

Sia l'Amministrazione Comunale, che il Responsabile dell'Ufficio cultura, che il personale incaricato sono esonerati da responsabilità derivanti da danni o ammanchi che a qualsiasi titolo si verificano nel corso della manifestazione in pregiudizio del concessionario.

Art.9

Responsabilità

Il concessionario è responsabile direttamente dagli eventuali danni alle persone e alle cose comunque provocati nell'occasione dallo svolgimento della manifestazione o dell'evento, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi conseguente risarcimento. Il predetto è tenuto ad assicurare la pulizia del piazzale antistante villa Cleopazzo o dei locali affidatigli in uso.

Art.10

Inadempienze

Le inadempienze degli obblighi derivanti dall'affidamento in concessione dovranno essere constatate da apposito verbale redatto dal Responsabile del Servizio Segreteria e AA.GG. o da un suo delegato e sottoscritto dal medesimo. Nel caso la manifestazione non dovesse tenersi per motivi sopravvenuti dovrà essere data comunicazione almeno ventiquattro ore prima della data fissata per l'evento. E' fatta salva l'ipotesi di causa di forza maggiore non prevedibile e non preventivabile debitamente documentata. Nell'ipotesi di tardiva documentazione o di mancata documentazione dell'ipotesi di causa di forza maggiore è dovuto una penale omnicomprensiva pari ad € 25,00. Nel caso di rottura o danneggiamento delle sedie il valore delle stesse verrà trattenuto a cura del responsabile dell'Ufficio Segreteria sull'importo già versato a garanzia del corretto adempimento, fatto salva l'ipotesi di conguaglio successivo nell'ipotesi di maggior danno.

Art. 11

Versamento e ritardo

Il versamento della quota prevista deve essere effettuata con le modalità e i termini previsti nel presente regolamento entro il giorno precedente la data fissata per l'evento. L'ipotesi di mancato versamento costituisce causa di decadenza dall'atto di concessione. Nella fattispecie di ritardo nella riconsegna dei beni mobili od immobili concessi in uso si applica la quota di rimborso spese per ogni giorno di ritardo o frazione di esso.

Art.12

Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore una volta divenuta esecutiva la delibera di approvazione del relativo atto.