

## **REGOLAMENTO COMUNALE CONCESSIONE IN USO DEI LOCALI DELL'EX CONVENTO DEI PADRI CAPPUCCINI.**

*DELIBERA DEL C.C. N. 29 DEL 17 NOVEMBRE 2008*

COMUNE DI GERACI SICULO  
PROVo DIP ALERMO  
\*\*\*\*\*

REGOLAMENTO PERLA CONCESSIONE IN USO DEI LOCALI DELL'EX CONVENTO DEI PADRI CAPPUCCINI  
ARTICOLO 1

Oggetto

Il presente regolamento disciplina la concessione in uso, nel rispetto delle misure di salvaguardia e di valorizzazione del bene stesso, delle sale e degli spazi dell' ex Convento dei Padri Cappuccini.

La concessione in uso ha carattere esclusivamente temporaneo.

Per concessione temporanea si intende sia la concessione saltuaria sia quella continuativa.

La concessione può essere disciplinata con convenzione.

ARTICOLO 2 Requisiti soggettivi

L'uso del bene comunale può essere disposto a beneficio del sottoelencati soggetti:

Cittadini singoli o associati;

Associazioni o Enti operanti nel territorio con fini di promozione turistica, culturale e di impiego del tempo libero;

Associazioni o Enti la cui attività comunque valorizzi l'immagine della comunità locale o contribuisca alla sua diffusione;

Enti o Società di natura economica.

Le condizioni cui è sottoposta la concessione sono disciplinate, anche in maniera diversificata, a seconda la natura del concessionario, dai successivi articoli.

ART. 3 Compatibilità e scopi di utilizzo

L'uso pubblico delle sale del convento dei Cappuccini deve essere compatibile con le caratteristiche delle sale stesse e dell'edificio all'interno delle quali sono ubicate.

Le sale possono essere concesse per attività e manifestazioni di diversa natura (culturali~ scientifiche~ artistiche~ sociali~ divulgative~ di promozione~ formazione etc), con gli oneri, i limiti e le modalità stabilite nel presente regolamento.

A titolo di esempio si elencano di seguito una serie di attività, compatibili con i diversi spazi del convento.

Piano Terra

Salette contigue all'ingresso centrale verso il cortile:

- punto informativo del Parco delle Madonie;
- punto informativo del Comune;

Sala ricavata nello spazio un tempo occupato dalla chiesa conventuale:

- attività congressuali, convegni e similari;
- sedute straordinarie del Consiglio comunale;
- celebrazioni di matrimoni civili;
- concerti e rappresentazioni teatrali;

Navata laterale della chiesa:

- esposizione temporanee;

Sala del refettorio (sala con affreschi):

- seminari di studi e riunioni;
- conferenze con ridotto numero di partecipanti;

Cortile e spazio coperto dai portici:

- concerti e rappresentazioni teatrali;
- performance artistiche;
- sfilate di moda e similari;
- ricevimenti con catering e attività conviviali in genere, per i quali, tenuto conto della tipologia dell'evento e delle condizioni climatiche, possono essere autorizzate, a discrezione dell'Amministrazione Comunale anche negli spazi coperti del piano terra

Sale contigue al refettorio (a destra e a sinistra dello stesso):

- esposizioni permanenti di tipo museale (collezione etnoantropologica, ecc);

Piano Primo

Sala con coperture a capriate:

- mostre, esposizioni, installazioni temporanee;
- esposizioni permanenti di tipo museale (museo della città, ecc);

Biblioteca e salette studio contigue:

- centro studi di alta formazione;
- sede di corsi universitari;
- sede di fondazioni a carattere culturale;
- biblioteca per fondi di pregio;

ARTICOLO 4 Modalità di concessione

La domanda di concessione, indirizzata al Sindaco, deve essere presentata almeno 15 giorni prima della data di uso dei locali.

In casi di particolare urgenza la richiesta può essere presentata anche 24 ore prima della data prevista per l'uso dei locali.

La domanda redatta incarta 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 e indicazione dell'organismo per conto del quale ha presentato l'istanza;
- Locali di cui si chiede la disponibilità;
- Giorno, ora o eventualmente periodo per il quale si chiede la disponibilità;
- Utilizzo per il quale i locali vengono richiesti;
- L'assunzione a carico del richiedente di ogni e qualsiasi responsabilità inerente' e conseguente l'uso dei locali;
- 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 da parte del richiedente;
- L'impegno a provvedere al pagamento della tariffa d'uso fissata dalla Giunta Comunale a norma del presente regolamento.

#### ARTICOLO 5 Accettazione e/o diniego della richiesta

La richiesta di concessione verrà esaminata dal Responsabile dell'Area Amministrativa che, almeno sette giorni prima dell'utilizzo del bene richiesto, dovrà comunicare, anche per vie brevi, al richiedente l'accoglimento o il diniego della richiesta e in quest'ultimo caso i motivi del provvedimento adottato.

La concessione è subordinata al rilascio di Nulla Osta da parte del Responsabile dell' Area Tecnica circa la compatibilità della richiesta con le peculiarità della struttura.

La richiesta non può essere accolta nel caso di mancanza dei requisiti oggettivi e/o soggettivi, e nel caso di richiesta urgente, presentata senza rispettare i termini di cui all' art. 4 c,l, per impossibilità di approntare i locali.

In caso di più richieste presentate per la stessa data e per lo stesso locale verrà data precedenza a quella presentata per prima al protocollo dell'ente.

#### ARTICOLO 6

##### Concessioni gratuite

L'uso della struttura da parte dei soggetti di cui all'art. 2 è gratuito per manifestazioni patrocinate dal Comune.

#### ARTICOLO 7 Tariffe d'uso delle strutture

Con atto deliberativo la Giunta comunale, su proposta del Responsabile dell' Area Tecnica, determina l'entità della tariffa che dovrà essere corrisposta dagli interessati alle concessioni, tenendo in debita considerazione lo stato di usura degli arredi e delle attrezzature lasciate a disposizione nonché le spese fisse che vengono sostenute dall'ente per i servizi essenziali di cui la struttura è dotata.

#### ARTICOLO 8 Modalità di pagamento

La tariffa dovrà essere corrisposta entro il giorno antecedente quello in cui dovrà essere utilizzata la struttura mediante versamento sul C/C postale intestato alla tesoreria comunale.

La ricevuta attestante l'avvenuto pagamento costituirà presupposto per la consegna della struttura stessa.

#### ARTICOLO 9 Condizioni della concessione

L'amministrazione comunale concederà l'uso dei locali richiesti nello stato di fatto in cui si trovano al momento della concessione.

Il concessionario è tenuto a provvedere alla pulizia delle sale o spazi dopo l'utilizzo degli stessi.

Nessun concessionario, senza l'autorizzazione del Comune, potrà installare impianti o attrezzature sia fisse che mobili.

L'eventuale installazione di attrezzature e/o arredi ed il loro relativo montaggio e smontaggio saranno a cura e spese del concessionario, tenendo in debito conto i carichi di potenza elettrica presenti nella sede e le nonne sull'impatto acustico. Tutti gli elementi dovranno essere in regola con le vigenti norme antinfortunistiche, di sicurezza e salute.

La sistemazione delle superiori attrezzature non dovrà essere di intralcio alla normale fruizione turistica.

I concessionari, inoltre, dovranno osservare le seguenti prescrizioni:

- a) è fatto divieto assoluto di piantare chiodi od applicare materiali adesivi sui muri, pavimenti, arredi, ecc.;
- b) la rimozione degli arredi fissi è vietata;
- c) la pulizia del pavimento in pietra al piano terra e del parquet al primo piano deve essere effettuata con prodotti specifici, prestando particolare attenzione nell'evitare macchie indelebili;
- d) le locandine, gli avvisi e i materiali informativi devono essere collocati in appositi espositori mobili;
- e) la collocazione di pannelli espositivi per la realizzazione delle manifestazioni, può essere effettuata ad una distanza di almeno 30 cm dai muri;
- f) la collocazione di punti luce aggiuntivi devono avere sostegni propri;
- g) nelle sale non possono essere introdotte persone in numero superiore a quello stabilito dalla certificazione di agibilità ed è vietato per motivi di sicurezza la disposizione di seggiole o qualsiasi altro oggetto ingombrante che possa ostacolare l'ingresso o l'esodo delle persone;
- h) nella sala e nei locali chiusi è rigorosamente vietato fumare e usare fiamme libere;
- i) le sale concesse in uso non possono essere utilizzate per usi non compatibili con i fini istituzionali del Comune .. "

#### ARTICOLO 10 Assistenza e custodia

Il concessionario è tenuto a garantire, con proprio personale munito di idoneo cartellino, distintivo, abbigliamento o altro elemento di riconoscimento l'ordinato svolgimento delle manifestazioni.

**ARTICOLO 11 Cauzioni**

Ogni concessionario è responsabile del buon uso dei locali e dovrà risarcire il comune di eventuali danni causati alla struttura o agli arredi durante il periodo della concessione.

A garanzia del corretto utilizzo della struttura e di eventuali danni, il rilascio della concessione è subordinato alla stipula di polizza assicurativa, assegno circolare non trasferibile intestato al "Comune di Geraci Siculo" o versamento di cauzione, da effettuarsi su c/c intestato al Servizio di Tesoreria comunale, di importo proporzionale alla durata ed al tipo di uso previsto.

**ARTICOLO 12 Disposizioni diverse**

In caso di utilizzo della struttura per spettacoli sono necessari i permessi richiesti dalle norme vigenti. L'autorizzazione rilasciata dal Comune non sostituisce gli altri nulla osta, permessi o autorizzazioni previsti per legge o regolamento.

L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di revocare le concessioni d'uso, sospenderle temporaneamente o modificare gli orari ed i termini di assegnazione nei casi in cui ciò si rendesse necessario per lo svolgimento di particolari manifestazioni, per ragioni di carattere contingente, tecnico o manutentivo o di sicurezza. In tal caso è previsto il diritto al rimborso di quanto versato al comune.

Il mancato utilizzo da parte del concessionario, per cause da esso dipendente, non darà diritto ad alcun rimborso.

**ARTICOLO 13 Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore decorsi gg. 15 dalla pubblicazione e dopo che la delibera di approvazione è divenuta esecutiva.

[Chiudi](#)[Stampa](#)