



CITTA' D I COSENZA

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO D I STRUTTURE COMUNALI

**ADOTTATO DAL CONSIGLIO COMUNALE
CON DELIBERAZIONE N. 19 DEL 14 MARZO 2007**

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DI STRUTTURE COMUNALI con le modifiche apportate dalla Commissione Consiliare Politiche dell'Educazione in data 30.1.2007.

Art. 1 Oggetto.

1. Il presente Regolamento riguarda le norme e condizioni che regolano le concessioni a terzi di utilizzo delle strutture comunali.

Art 2 Compatibilità delle Iniziative.

1. Le concessioni d'uso possono essere rilasciate per lo svolgimento di iniziative che per oggetto, modalità di svolgimento, natura dei soggetti richiedenti e realizzatori, siano compatibili e consone con la natura e la specifica destinazione degli edifici oggetto di concessione.
2. Tali iniziative, inoltre, dovranno essere compatibili con le funzioni del Comune quale Ente proprietario, svolte in ambito culturale, ancorché non esclusivo, e di promozione dello sviluppo civile della Comunità locale, nel rispetto di quanto stabilito dallo Statuto Comunale, ancorché per iniziative il cui contenuto determini un forte ritorno d'immagine per l'Amministrazione.
3. L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di presenziare, con un proprio funzionario, all'iniziativa in oggetto per effettuare gli opportuni controlli.
4. Le richieste di concessioni d'uso devono essere compatibili con il calendario di programmazione delle attività istituzionali dell'Amministrazione comunale e con le altre attività ed iniziative eventualmente organizzate, promosse o patrocinate dalla stessa Amministrazione.
5. Gli utilizzi previsti dovranno essere conformi alle leggi vigenti in materia di sicurezza per locali aperti al pubblico.

Art. 3 Istruttoria e condizioni di utilizzo.

1. La domanda di concessione, indirizzata al Comune di Cosenza, dovrà essere presentata su modelli appositamente predisposti dal Settore Cultura **e scaricabili dal sito Internet**, in tempo utile per le valutazioni e le determinazioni dell'Ente a riguardo. Essa dovrà indicare i seguenti dati:
 - descrizione dell'iniziativa che si intende realizzare e modalità di svolgimento della stessa (oggetto, soggetti realizzatori, destinatari, etc.);
 - data e orari di utilizzo (inizio e termine);
 - impegno a corrispondere al Comune il corrispettivo e, **limitatamente al Teatro Rendano**, il deposito cauzionale indicato nell'atto della concessione, secondo le tariffe vigenti;
 - assunzione di responsabilità per danni arrecati a persone o cose durante la gestione delle iniziative autorizzate, ivi compresi il furto, l'incendio nonché per atti o fatti illeciti che dovessero verificarsi nel corso dell'iniziativa stessa; il richiedente dovrà esonerare espressamente il Comune da ogni conseguente responsabilità;
 - impegno al risarcimento per eventuali danni che fossero prodotti agli spazi, attrezzature, opere, suppellettili e impianti presenti;
 - assunzione dell'impegno di osservare le prescrizioni indicate nell'atto di concessione e di ogni adempimento previsto dalla normativa vigente, per i diversi tipi di iniziativa;
 - dichiarazione di aver preso visione del presente Regolamento dell'Ente per la concessione in uso delle strutture comunali, impegnandosi a rispettare tutte le clausole in esso previste.
2. Nel caso di pluralità di domande egualmente accoglibili, per il contemporaneo utilizzo degli stessi locali, l'accoglimento è disposto, di norma, secondo l'ordine cronologico di presentazione.
3. Alla domanda l'Ente darà riscontro entro **3 giorni lavorativi** dalla presentazione, mediante comunicazione scritta (e motivata, in caso di diniego), inviata al domicilio del firmatario della richiesta **anche a mezzo fax o per via telematica**.
4. Le concessioni d'uso del salone di rappresentanza (Palazzo dei Bruzi), della Casa delle Culture (sale grandi e piccole), del Capannone ex Ferrovie dello Stato, del Teatro Rendano (sala grande e sala piccola), del centro Cinema Teatro Italia, del Gazebo di *Piazza XI Settembre*, del Castello

Svevo (cortile interno e sala) e della Città dei Ragazzi, sono rilasciate dal Dirigente del settore Cultura del Comune di Cosenza, previo parere favorevole del Sindaco o dell'Assessore alla Cultura e Beni Culturali, in merito alla realizzazioni dell'iniziativa, secondo le norme previste dal presente Regolamento.

Art.4

Consegna sala e obblighi dei concessionari.

1. Il richiedente viene ammesso all'uso della sala, previa sottoscrizione di apposito verbale di consegna, redatto su modelli all'uopo predisposti dal Settore Cultura, in conformità alle prescrizioni previste nel presente Regolamento e secondo le regole dell'ordinaria diligenza. Conclusasi la manifestazione nella sala concessa, questa dovrà essere restituita al personale comunale nelle medesime condizioni sussistenti al momento della consegna.
2. Il Comune si riserva comunque la facoltà di accesso alla sala durante l'uso tramite proprie personale dipendente o incaricate ai fini di vigilare sul corretto utilizzo dell'immobile.
3. I concessionari, qualora il tipo di manifestazione o evento lo richieda, sono tenuti a:
 - espletare le pratiche SIAE necessarie;
 - provvedere alle licenze, autorizzazioni e permessi necessari, rilasciati da uffici o autorità pubbliche;
 - provvedere al pagamento del servizio antincendio dei Vigili del Fuoco, ove previsto;
 - provvedere alla stipula di polizze assicurative.
4. E' facoltà dell'Amministrazione rifiutare la concessione di strutture comunali a soggetti che, precedentemente, abbiano fatto un uso improprio delle stesse.

Art.5

Corrispettivo pel'uso.

1. L'utilizzo delle strutture comunali comporta il pagamento a favore del Comune di Cosenza; dell'importo determinato in base alle tariffe vigenti.
2. Il pagamento della tariffa di concessione e il **deposito cauzionale previsto per il Teatro Rendano (sala grande)** dovrà essere effettuato non oltre il giorno lavorativo antecedente la data fissata per l'iniziativa.
3. Copia della ricevuta di avvenuto pagamento dovrà essere tempestivamente **fatta pervenire** al Settore Cultura del Comune di Cosenza per il rilascio della concessione.
4. L'eventuale disdetta della sala dovrà essere comunicata non oltre tre giorni prima della data di utilizzo. In tal caso, sarà rimborsata al richiedente la somma già versata trattenendo le eventuali spese sostenute.

Art. 6

Cauzione.

1. Per le richieste di utilizzo del **Teatro Rendano (sala grande)** dovrà essere versato presso l'Economo Comunale e/o del Teatro, un deposito cauzionale pari al 15% dell'importo da corrispondere al Comune.
2. La cauzione versata al Comune verrà restituita all'interessato dietro attestazione del Dirigente preposto, che la struttura concessa è integra, e non ha subito danni.

Art. 7

Autorizzazioni e responsabilità.

1. Sono a carico del richiedente le eventuali autorizzazioni previste dalla legge per la realizzazione dell'iniziativa, che devono essere a disposizione durante tutto lo svolgimento della manifestazione.
2. L'Amministrazione comunale non assume, sotto alcun aspetto, responsabilità in merito all'organizzazione, al rilascio di eventuali autorizzazioni previste dalla legge, ed allo svolgimento della manifestazione o dell'iniziativa per la quale è stato concesso l'uso della sala.
3. L'Amministrazione comunale, inoltre, non assume alcuna responsabilità per danni o furti del materiale, di proprietà del richiedente o di terzi, utilizzato per la manifestazione quale è stato

concesso l'uso della sala.

4. Il richiedente, per il periodo di uso concesso, si assume la responsabilità della custodia della sala e risponde in solido con gli esecutori materiali per eventuali danni subiti dall'immobili, compresi arredi e pertinenze.

5. Non devono essere in alcun modo danneggiati o modificati, gli impianti e i sistemi esistenti: pareti, intonaci, pavimenti, infissi, serramenti, soffitti e luci. E' fatto altresì divieto affiggere chiodi, ganci, tasselli e adesivi di qualsiasi genere.

Art 8

Concessione spazi in uso gratuito.

1. L'Amministrazione comunale, con le modalità di cui all'ultimo comma del precedente **art. 3**, si riserva il diritto di concedere gli spazi in uso gratuito o con riduzioni tariffarie da valutare singolarmente qualora la richiesta, provenisse da Enti Benefattori, Associazioni, Fondazioni, Istituzioni, altri soggetti pubblici o privati con cui vi siano in essere convenzioni, forme di collaborazione o partnership, **organi istituzionali, comunali, gruppo consiliari, singoli consiglieri nell'espletamento dell'attività consiliare** ed inoltre in caso di patrocinio concesso dall'Amministrazione stessa alla manifestazione.

2. Per l'utilizzo delle sale di Casa delle Culture, sono esentate da qualsiasi contribuzione le Associazioni culturali senza scopo di lucro, in considerazione delle specifiche finalità struttura, come da delibera n°350/2002.

Art. 9

Divieti.

1. E' fatto assoluto divieto di utilizzare la struttura concessa in uso per scopi diversi rispetto a quelli indicati nella domanda e, a quelli di cui al precedente art 2, e/o modificare l'immobili o i beni mobili e attrezzature eventualmente contenute (muri, soffitti, pavimenti, impianti, infissi e suppellettili) ove si svolge l'iniziativa.

Art. 10

Condizioni di revoca e azioni di tutela.

1. L'Amministrazione comunale si riserva anche durante lo svolgimento dell'iniziativa di revocare la concessione d'uso delle strutture per ragioni di pubblico interesse o di accertata incompatibilità con quanto dichiarato nella domanda di concessione; in tali casi non sarà dovuta al concessionario indennità alcuna.

2. L'Amministrazione comunale, inoltre, si riserva di intraprendere ogni iniziativa ritenuta indispensabile per la tutela della incolumità dei partecipanti e della salvaguardia delle strutture od impianti contenuti nelle strutture.

Art. 11

Rinvio.

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento in ordine alla concessione in uso, valgono le disposizioni del Codice Civile.

Art.12

Abrogazioni.

1. Sono abrogate tutte le disposizioni di emanazione comunale contrarie o incompatibili con il presente Regolamento.
