

*Città di Nola*



*Provincia di Napoli*

**REGOLAMENTO  
DISCIPLINANTE L'UTILIZZO DA PARTE  
DI TERZI DELLA STRUTTURA  
COMUNALE DENOMINATA COMPLESSO  
DI SANTO SPIRITO (EX CARCERE  
MANDAMENTALE)"**

APPROVATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. \_\_\_\_\_ DEL

\_\_\_\_\_

## SOMMARIO

Art. 1 – Oggetto

Art. 2 – Scopo

Art. 3 – Fondazione Festa dei Gigli e Fondazione Giordano Bruno – sede

Art. 4 – Tipi di attività consentite

Art. 5 – Soggetti richiedenti

Art. 6 – Concessione

Art. 7 – Modalità di richiesta

Art. 8 – Spese per la concessione d'uso

Art. 9 – Modalità di corresponsione delle spese

Art. 10 – Condizioni generali

Art. 11 – Obblighi del concessionario

Art. 12 – Manutenzione e cura della struttura concessa

Art. 13 – Sicurezza durante l'evento

Art. 14 – Dichiarazione di accettazione

Art. 15 – Pubblicità

Art. 16 – Norme Transitorie e finali

**all. 1 - PLANIMETRIA PIANO TERRA E SECONDO**

**all. 2 - AUTODICHIARAZIONE OBBLIGHI**

**all 3 - ISTANZA DI CONCESSIONE**

## **ART. 1 – OGGETTO**

1. Il Comune di Nola (di seguito semplicemente, Comune) è proprietario della struttura denominata Complesso di Santo Spirito (ex Carcere Mandamentale) sita in Nola alla via MERLIANO identificata presso il Catasto Urbano al foglio 41 part. 270 sub 1 (planimetria allegata sub 1 a/b).

2. L'immobile è stato oggetto di lavori di Restauro Architettonico che lo hanno finalizzato a "Centro di Servizi per le Imprese" rendendolo maggiormente fruibile a favore della collettività, valorizzandolo e facendo sì che potesse concedersene l'utilizzo a terzi per determinati eventi di cui al successivo art. 4.

## **ART. 2 – SCOPO**

1. Il presente regolamento disciplina le condizioni, i criteri e le modalità per la concessione in uso temporaneo dei locali del Complesso di Santo Spirito (ex Carcere Mandamentale) a richiesta di terzi (di seguito definiti, semplicemente, Concessionario).

## **ART. 3 – FONDAZIONE FESTA DEI GIGLI E FONDAZIONE GIORDANO BRUNO – SEDE**

1. L'articolo 2 dello statuto della "FONDAZIONE FESTA DEI GIGLI" approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 19 del 26.06.2012 stabilisce che la Fondazione ha sede presso il Municipio di Nola in Piazza Duomo, sede che di fatto rende impossibile il corretto funzionamento operativo attesa la carenza di spazi idonei.

2. Al fine di far sì che la "FONDAZIONE FESTA DEI GIGLI" abbia una sede legale e operativa dove poter esercitare le sue attività come identificate dalla delibera di consiglio comunale n. 19 del 26.06.2012 con cui è stato approvato lo Statuto della "FONDAZIONE FESTA DEI GIGLI" con il presente regolamento il Comune di Nola assegna in via esclusiva alla fondazione Festa de Gigli

quale sede di cui all'art 2 dello statuto il secondo piano del Convento come risulta dall'allegata planimetria (allegato sub 1/b).

3. Con delibera di Giunta Regionale n. 2094 del 30.11.2007 è stato approvato lo Statuto della **"FONDAZIONE PARCO LETTERARIO GIORDANO BRUNO"** successivamente modificato con deliberazione di Giunta Regionale n. 1822 del 20.11.2008, costituito da n.18 articoli;

4. Al fine di far sì che anche la "FONDAZIONE PARCO LETTERARIO GIORDANO BRUNO" abbia sede operativa dove poter esercitare le sue attività come identificate si ritiene con il presente regolamento di attribuire sede operativa alla "FONDAZIONE PARCO LETTERARIO GIORDANO BRUNO" unitamente alla FONDAZIONE FESTA DEI GIGLI il secondo piano del Convento come risulta dall'allegata planimetria (allegato sub 1/b)

5. Le modalità di utilizzo della sede verranno disciplinate in apposito contratto di comodato d'uso per entrambe le FONDAZIONI successivamente all'approvazione del presente regolamento

#### **ART. 4 - TIPI DI ATTIVITA' CONSENTITE**

1. Le iniziative del soggetto che ne farà richiesta, potranno riguardare i seguenti ambiti:

a) mostre

b) convegni

c) seminari

d) incontri

e) forum

f) quant'altro di intrattenimento didattico, culturale e sociale e di promozione del territorio sotto ogni aspetto culturale, sociale, produttivo etc..

2. Le iniziative dovranno essere comunque adeguate alla caratteristica ed alla natura del bene storico monumentale ed alla sua tutela.

3. Non saranno consentite, inoltre, iniziative in contrasto con le Leggi o norme Regolamentari.

#### **ART. 5 – SOGGETTI RICHIEDENTI**

1. Previo parere espresso attraverso apposita delibera dalla Giunta Comunale le fattispecie consentite di cui all'art. 4 possono essere richieste anche dalla Pro Loco di Nola, dalla Curia Vescovile di Nola, da altri Enti pubblici e privati, da associazioni e comitati, da fondazioni nonché da persone fisiche che perseguano scopi **senza fini lucrativi od economici**.

#### **ART. 6 – CONCESSIONE**

1. Le concessioni d'uso temporaneo sono inviate all'assessorato alla cultura e istruite dal Dirigente del Servizio Cultura il quale le sottopone all'autorizzazione della Giunta Comunale mediante apposita delibera.

2. Nella concessione dell'utilizzo verrà rispettato l'ordine cronologico di presentazione delle richieste pervenute di cui al successivo art. 7, e le condizioni oggettive di cui all'art. 4

3. Il Concessionario accetta le regole del presente regolamento attraverso la sottoscrizione del modello **allegato sub 2** al presente regolamento prima della consegna dell'immobile.

4. Le attività organizzate direttamente dal Comune, dalla Pro Loco di Nola e dalla Curia Vescovile di Nola, ove possibile ed in relazione al tipo di rappresentazione ed alla natura della sua organizzazione, avranno precedenza cronologica su tutte le altre manifestazioni richieste da terzi.

5. La comunicazione di eventuale diniego verrà eseguita con qualsiasi strumento idoneo ad attestarne la ricezione. La mancata concessione è insindacabile.

## ART. 7 – MODALITÀ DI RICHIESTA

1. Le domande, redatte sul modello **allegato al presente regolamento sub 3**, dovranno pervenire almeno 15 giorni prima dell'evento ed il procedimento di rilascio verrà comunicato entro e non oltre 5 giorni lavorativi precedenti l'evento stesso.
2. Le domande, pena il rigetto, dovranno seguire pedissequamente le indicazioni del modello e dovranno indicare in maniera esauriente i dati identificativi del richiedente, ragione sociale, e descrizione che illustri l'attività dell'artista e/o dell'associazione, il motivo per il quale viene richiesto l'uso delle sale, l'eventuale progetto espositivo, date e orari di utilizzo della struttura, numero e nominativi dei partecipanti in qualità di operatori, le modalità di accesso al pubblico (riservato, gratuito, a pagamento).
3. Il modello sarà scaricabile sul sito del Comune.
4. Le istanze, con annessa sottoscrizione **del modello allegato sub 2**, dovranno pervenire al Comune via mail all'indirizzo di P.E.C. indicato nel modello **allegato sub 3** o brevi manu presso il protocollo del Comune.
5. Le istanze che non rispettano i criteri di cui alle precedenti commi 1. e 2. , verranno rigettate.

## ART. 8 – SPESE PER LA CONCESSIONE D'USO

1. Ogni concessione è subordinata al pagamento di una tariffa stabilita dalla Giunta Comunale con apposita delibera prima dell'approvazione del prossimo bilancio di previsione
2. La Fondazione Festa dei Gigli, quale legittima affidataria dell'immobile da Statuto è esonerato dalla corresponsione di tali spese.
3. la Giunta, viste le finalità degli eventi e le caratteristiche dei soggetti richiedenti, potrà esonerare dal pagamento della tariffa con atto espresso.

4. Le quote da corrispondere potranno variare a seconda del tipo di evento o manifestazione

#### **ART. 9 – MODALITÀ DI CORRESPONSIONE DELLE SPESE**

1. Il richiedente, avuta comunicazione dell'avvenuta concessione di cui all'art. 7, dovrà versare la tariffa prevista tramite bonifico sul conto corrente intestato al Comune di Nola - Servizio tesoreria e copia della ricevuta del versamento effettuato dovrà essere trasmessa con qualsiasi strumento (posta, e-mail, brevi manu) al Comune - servizio cultura almeno tre giorni antecedenti la manifestazione prevista e autorizzata.

2. In mancanza della ricezione della ricevuta di versamento la concessione decade con eventuali spese a carico del richiedente qualora il Comune abbia già provveduto all'organizzazione dell'evento di cui al successivo art. 9 comma 1.

#### **ART. 10 – CONDIZIONI GENERALI**

1. La sala viene concessa per un periodo di tempo non superiore a cinque (5) giorni, compreso il periodo necessario per l'allestimento e lo smontaggio degli strumenti utilizzati per l'evento.

2. Speciali deroghe al primo comma possono essere concesse in occasione di manifestazioni particolari che richiedano tempi di permanenza più lunghi e per esigenze specifiche dell'Associazione.

#### **ART. 11 – OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO**

1. Il Concessionario, per l'allestimento dell'evento di cui ai commi successivi, dovrà attenersi alle direttive o alle disposizioni dell'incaricato del Comune - custode della struttura.

2. Il Concessionario, salvo ragioni motivate, deve rimuovere l'allestimento dell'evento dalla sala entro giorni due dal termine dello stesso e restituire gli ambienti nello stesso stato in cui gli sono stati consegnati. Sarà cura dell'incaricato del Comune verificare e monitorare la restituzione del



locale alle suddette condizioni. Eventuali difformità, saranno opportunamente contestate, documentate e notificate.

3. Qualora l'evento preveda l'uso di proiettori, schermi e microfoni, il Concessionario può utilizzare le attrezzature presenti nella struttura esclusivamente con l'assistenza di un tecnico esperto del settore o dell'incaricato del Comune previa espressa richiesta.

4. E' consentito l'uso degli ambienti per buffet o cocktails di benvenuto purché questo non implichi il riscaldamento o la cottura di cibi. Anche in tal caso, Il Concessionario deve attenersi alla disposizione del precedente comma 2 ed alla rimozione dei rifiuti prodotti. La violazione comporterà l'attuazione del successivo comma 9.

5. Non è consentita l'affissione di pannelli, manifesti, volantini, deplianti al di fuori delle bacheche appositamente installate dal Comune per pubblicizzare l'evento.

6. Il Concessionario deve utilizzare gli ambienti con estrema cautela, in modo da non arrecare danni agli impianti, alle attrezzature, alle strutture ed ai soggetti partecipanti agli eventi.

7. E' severamente vietato forare o modificare pareti, pavimenti, opere murarie e arredi del Convento, anche se solo per fissare e posizionare quadri, pannelli, suppellettili, mensole, tavole ed ogni altro bene che possa arrecare danno alla struttura.

8. Nel caso di violazione dei commi 5, 6 e 7 il Concessionario sarà responsabile delle abrasioni murarie e dei sinistri eventualmente causati, sollevando il Comune da qualsivoglia addebito di colpevolezza.

9. A seguito di accertamento del danno da parte di Soggetti preposti alla sorveglianza degli ambienti, il Concessionario è tenuto a risarcire o ripristinare il danno entro quindici giorni,

trascorsi inutilmente i quali provvederà il Comune con diritto di rivalsa nei confronti dello stesso per il recupero delle spese sostenute.

#### **ART. 12 – MANUTENZIONE E CURA DELLA STRUTTURA CONCESSA**

1. La manutenzione ordinaria degli impianti e delle strutture tipo quelli audio, video, antintrusione, è effettuata dal Comune
2. Le pulizie generali degli ambienti saranno a cura del Comune ad eccezione di quelle che seguono immediatamente gli eventi che sono a carico del concessionario con particolare riferimento all'art. 11 comma 4.

#### **ART. 13 – SICUREZZA DURANTE L'EVENTO**

1. Il Concessionario si impegna ad attuare tutte le norme vigenti nel nostro ordinamento riguardo la Sicurezza sui luoghi di lavoro, ex D.Lgs. n° 81/2008 e s.m.i., anche connesse a quelle per eventuali incendi e mediante la sottoscrizione del documento di cui al successivo art. 14 dichiara di esserne a conoscenza.

#### **ART. 14 – DICHIARAZIONE DI ACCETTAZIONE**

1. Il Concessionario, per gli scopi di cui al presente atto, dovrà necessariamente sottoscrivere per accettazione il documento **allegato sub 2**.
2. Il Concessionario dichiara, inoltre, con la predetta sottoscrizione, il consenso al trattamento dei dati personali, utilizzati solo agli scopi di cui al presente atto, ed in particolare all'utilizzo di immagini audiovisive al fine di verificare eventuali violazioni di cui all'art. 11. Le immagini di cui trattasi, saranno distrutte entro ventiquattro ore ai sensi del D.Lgs. n° 196/2003 e s.m.i. detto Codice della Privacy.

3. Il Concessionario si obbliga ad informare i partecipanti alla manifestazione la regola di cui al precedente comma 2.

I commi 1, 2 e 3 del presente articolo sono condizioni essenziali per la concessione temporanea dell'ex Convento Santo Spirito.

#### **ART. 15 – PUBBLICITÀ**

Per dare ampia diffusione per la realizzazione degli obiettivi di cui agli artt. 1, 2 e 3, il presente atto viene pubblicato sul sito del Comune in prima pagina NEWS, incluso gli allegati 2 e 3.

#### **ART. 16 – NORME TRANSITORIE E FINALI**

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della delibera di approvazione da parte del Consiglio Comunale

2. Con apposita deliberazione di Giunta Comunale si provvederà ad approvare le tariffe per l'utilizzo dei locali siti al piano terra (**planimetria allegata sub 1/a**) . Le tariffe entreranno in vigore il giorno successivo all'approvazione del bilancio di previsione 2017.