



Regolamento per l'uso temporaneo dei locali della Municipalità 8

Regolamento per l'uso temporaneo dei locali della Municipalità 8

ARTICOLO 1	PREMESSA
ARTICOLO 2	INDIVIDUAZIONE DEI LOCALI
ARTICOLO 3	AUTORIZZAZIONE ALL'USO DEI LOCALI
ARTICOLO 4	CONDIZIONI D'USO DEI LOCALI
ARTICOLO 5	MANLEVA
ARTICOLO 6	RICHIESTA IN USO DEI LOCALI
ARTICOLO 7	REFERENTE
ARTICOLO 8	USO DEL LOGO DELLA MUNICIPALITÀ
ALLEGATO A	MODULO DI RICHIESTA

Articolo 1

PREMESSA

1. Ai sensi dell'articolo 15 del Regolamento delle Municipalità del Comune di Napoli, *“Gruppi di cittadini, enti ed associazioni possono utilizzare i locali comunali, assegnati alle Municipalità, per svolgere riunioni, seminari o manifestazioni culturali, ricreative e di tempo libero di interesse pubblico generale aperte alla partecipazione dei cittadini”*.
2. L'uso temporaneo e limitato nel tempo dei locali della Municipalità 8 è disciplinato dal presente Regolamento, sulla base della procedura e delle norme che seguono.
3. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si rimanda alla normativa vigente e allo Statuto del Comune di Napoli.

Articolo 2

INDIVIDUAZIONE DEI LOCALI

1. La Municipalità 8, ai fini dell'applicazione del presente Regolamento, rende disponibili, compatibilmente con le esigenze d'ufficio e verificate le condizioni di agibilità e fruibilità, i seguenti locali:
 - a) Foyer dell'Auditorium “Fabrizio De André” (Scampia);
 - b) Sala istituzionale del Palazzo municipale di Via del Plebiscito a Piscinola;
 - c) Sala polivalente della Biblioteca “Domenico Severino” (Villa Nestore – Piscinola);
 - d) Sala consiliare della sede centrale della Municipalità 8 (Largo della Cittadinanza Attiva – Scampia).
2. La Municipalità 8 si riserva la possibilità di rendere disponibili all'uso temporaneo di cui al presente Regolamento anche altri locali non inclusi nell'elenco di cui al precedente comma.
3. Relativamente all'uso del Foyer dell'Auditorium “Fabrizio De André” (Scampia), le autorizzazioni all'uso temporaneo e gratuito di cui al presente Regolamento si considerano come deroghe al Regolamento per l'utilizzo e la gestione dell'Auditorium Teatro Scampia approvato con Delibera di Giunta Municipale n. 16 del 7/8/2015, come modificata dalla Delibera di Giunta Municipale n. 19 del 22/10/2015.

Articolo 3

AUTORIZZAZIONE ALL'USO DEI LOCALI

1. L'autorizzazione all'uso dei locali di proprietà del Comune di Napoli, di competenza della Municipalità 8, è di norma di breve periodo, inteso come non superiore a quindici giorni, anche non consecutivi, nello stesso mese solare, per lo stesso locale, in modo da non ridurre eccessivamente la possibilità di accedere agli stessi da parte di altri soggetti.
2. L'autorizzazione all'uso è gratuita.
3. Gli eventi di cui alla richiesta del locale devono essere a ingresso gratuito e non avere alcuno scopo di lucro.
4. Le autorizzazioni concesse potranno essere revocate in qualsiasi momento per esigenze straordinarie connesse allo svolgimento di attività istituzionali dell'Amministrazione Municipale o per cause di forza maggiore.
5. Sono esclusi, in vigenza di campagna elettorale, gli eventi di propaganda politica.

Articolo 4

CONDIZIONI D'USO DEI LOCALI

1. Il locale viene concesso nello stato di fatto e di diritto in cui si trova, e in tali condizioni deve essere restituito.
2. Per lo svolgimento degli eventi previsti, se verranno installate attrezzature di qualsiasi tipo, esse non dovranno arrecare alcun danno ai locali concessi e saranno rimosse a cura dell'istante al termine dell'iniziativa.
3. La Municipalità non assume alcuna responsabilità in caso di furto o danneggiamento delle attrezzature.

4. L'allestimento e il successivo disallestimento dei materiali necessari all'esecuzione degli eventi avverranno, in tempi rapidi, non oltre 48 ore dalla fine dell'iniziativa, a onere e cura del richiedente.
5. La Municipalità non fornisce allestimenti, attrezzature o strumentazioni informatiche e tecnologiche.
6. La pulizia finale è a carico del soggetto autorizzato.
7. I locali della Municipalità vengono concessi in uso temporaneo, di norma, nei giorni e negli orari ordinari di lavoro del personale in servizio. Eventuali deroghe possono essere valutate in modo straordinario e solo attraverso verifica della possibilità di garantire un adeguato servizio di apertura, chiusura, pulizia preventiva e vigilanza dei locali.

Articolo 5

MANLEVA

1. Il richiedente è tenuto a munirsi di tutte le eventuali autorizzazioni di legge necessarie allo svolgimento degli eventi nei locali municipali.
2. Nessun danno deve essere arrecato alle strutture, e a tale scopo il richiedente, con la stessa richiesta, dichiara di fatto di conoscere il locale e di trovarlo di proprio gradimento, funzionale, in buone condizioni, rendendosi responsabile per qualsiasi danneggiamento dovesse avvenire alla struttura in ragione delle attività che vi condurrà.
3. Il richiedente è tenuto alla restituzione del bene nelle condizioni in cui lo ha ricevuto.
4. Il richiedente solleva la Municipalità e il Comune di Napoli da qualsivoglia responsabilità per eventuali danni provocati a persone, cose e animali e/o per lesioni subite connesse all'utilizzo del bene in oggetto, nel periodo indicato dall'autorizzazione, manlevando nel modo più ampio da qualsiasi obbligazione di corrispondere compensi di alcun genere a titolo di risarcimento danni, indennizzi, rimborsi, ecc.

Articolo 6

RICHIESTA IN USO DEI LOCALI

1. Per ottenere l'uso temporaneo dei locali comunali assegnati alla Municipalità 8 ai fini dello svolgimento di riunioni, eventi, manifestazioni, incontri, seminari di natura sociale, culturale, artistica, ricreativa o aggregativa, occorre presentare apposita richiesta, secondo il modello di cui all'Allegato A del presente Regolamento.
2. La richiesta va effettuata almeno 15 giorni prima della data di svolgimento o di inizio dell'evento, salvo urgenze adeguatamente motivate.
3. Il Presidente della Municipalità, con propria nota, esprime il parere favorevole o contrario, motivato, in merito alla richiesta.
4. Il Direttore della Municipalità, in caso di parere favorevole del Presidente, con propria disposizione, verificata la disponibilità di fatto del locale richiesto, le sue condizioni di agibilità, fruibilità e la compatibilità dell'evento con le attività d'ufficio, e compiute tutte le verifiche necessarie ai sensi di legge e del presente Regolamento, concede l'autorizzazione in uso temporaneo del locale con le prescrizioni del caso.

Articolo 7

REFERENTE

1. Il richiedente è tenuto a indicare, nella richiesta in uso dei locali, un Referente unico, il quale sottoscrive per accettazione copia dell'Autorizzazione del Direttore.

Articolo 8

USO DEL LOGO DELLA MUNICIPALITÀ

1. In caso di concessione del locale, nei materiali di comunicazione dell'evento va pubblicato il logo della Municipalità 8, con la dizione: "L'evento si svolge in un locale del Comune di Napoli, per gentile concessione gratuita della Municipalità 8".

ALLEGATO A (MODULO DI RICHIESTA)

Al Presidente della Municipalità 8
municipalita8.presidenza@comune.napoli.it

**e. p.c. all'U.O. Sport, Cultura, Comunicazione
e Promozione dell'Immagine della Municipalità 8**
municipalita8.sport.cultura@comune.napoli.it

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a _____ il _____

residente a _____ in Via/Piazza _____

tel. _____

e-mail _____

nella sua qualità di _____

CHIEDE

l'autorizzazione all'uso del seguente locale di proprietà del Comune di Napoli, nella disponibilità della Municipalità 8:

La richiesta viene effettuata

per il giorno _____

per il periodo dal _____ al _____

negli orari _____

per lo svolgimento della seguente iniziativa:

TITOLO: _____

SOGGETTO ORGANIZZATORE: _____

SINTESI DELL'INIZIATIVA E PARTECIPANTI PREVISTI:

Ai fini del buon esito della richiesta, nomina, ai sensi dell'articolo 7 del Regolamento per l'uso temporaneo dei locali della Municipalità 8, il seguente Referente unico dell'iniziativa, che si assume la responsabilità dell'autorizzazione in uso temporaneo del locale e dichiara fin d'ora di accettare integralmente le condizioni di cui al sopra menzionato Regolamento e si impegna a sottoscrivere per accettazione copia della Disposizione di concessione in uso del locale richiesto:

REFERENTE UNICO

☐

se stesso

☐

altra figura nella persona di:

Nome _____

Cognome _____

nato/a _____ il _____

residente a _____

in Via/Piazza _____

tel. _____

e-mail _____

In fede

(firma del richiedente)