



COMUNE DI OTTAVIANO

Città di Pace

Città Metropolitana di Napoli

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N° 32 del 24/05/2024

OGGETTO: REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DEL PALAZZO MEDICEO. APPROVAZIONE

L'anno 24/05/2024 il giorno ventiquattro del mese di Maggio, alle ore 20:13, ed in prosieguo, nella Sala Consiliare "Pasquale Cappuccio" si è riunito il Consiglio Comunale, convocato con avvisi spediti nei modi e termini di legge, in sessione ordinaria ed in seduta di Prima convocazione.

I componenti dell'Assemblea sono presenti come segue:

	Nome	P	A		Nome	P	A
1	SIMONETTI BIAGIO	X		10	TORRA' MADDALENA	X	
2	CALDARELLI VINCENZO	X		11	SAVIANO ANNA	X	
3	ALIPERTI CARMELA	X		12	FEDERICO FERDINANDO	X	
4	PISANTI LORENZO	X		13	IOVINO PAOLO	X	
5	CRISPO GENNARO	X		14	PICARIELLO FELICE	X	
6	MASSA MADDALENA	X		15	MIRANDA VINCENZO	X	
7	COZZOLINO ROBERTA	X		16	D'AVINO VINCENZA	X	
8	ARCANGELO ANNUNZIATA	X		17	IERVOLINO PASQUALE		X
9	MALANDRINO FLAVIA	X					

PRESENTI: 16 ASSENTI: 1

Presiede l'assemblea Aliperti Carmela, quale Presidente del Consiglio.

Partecipa altresì alla seduta il Segretario Generale Enza Fontana.

**OGGETTO: REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DEL PALAZZO
MEDICEO. APPROVAZIONE**

IL CONSIGLIO COMUNALE

VISTI:

- la allegata proposta di deliberazione n. 41 del 22/05/2024 comprendente la inerente relazione istruttoria, ed i relativi allegati;
- i pareri di regolarità tecnica e contabile resi ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. 267/2000;

ATTESA la propria competenza a procedere ai sensi dell'art. 42 del D. Lgs. N. 267/2000;

CON votazione palese, resa per alzata di mano,

Presenti: 16

Assenti: 1

Favorevoli: 16

Contrari: 0

Astenuti: 0

DELIBERA

DI DICHIARARE la allegata proposta, la inerente relazione istruttoria ed i relativi allegati parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.

DI APPROVARE la allegata proposta deliberativa in oggetto ed i relativi allegati.

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE
N. 41 DEL 22/05/2024**

IL SEGRETARIO GENERALE

Visto il decreto legislativo 20 ottobre 1998, n. 368, e successive modifiche e integrazioni, recante "Istituzione del Ministero per i beni e le attività culturali, a norma dell'art. 11 della L. 15 marzo 1997, n. 59";

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 29 agosto 2014, n. 171, recante "Regolamento di organizzazione del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo, degli uffici della diretta collaborazione del Ministro e dell'Organismo indipendente di valutazione della performance, a norma dell'art. 16, comma 4, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89";

Visto il D.lgsvo n. 42/2004 e ss.mm.ii., recante il Codice dei beni culturali e del Paesaggio;

Visto il Decreto ministero Beni Culturali n.507 del 11.12.1997 così come modificato dal Decreto ministeriale 27 giugno 2014 n.94 e ss.mm.ii.;

Visto il Decreto ministeriale 14 aprile 2016 n. 111, e ss.mm.ii.;

Visto il decreto del Ministro dei beni e delle attività culturali e del turismo 23 Gennaio 2016, concernente la "Riorganizzazione del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo;

Visto il Decreto MEF di trasferimento del bene Palazzo Mediceo;

Visto il parere favorevole della Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per l'area metropolitana di Napoli SABAP-NA-MET prot. n. 0008672-P.

Regolamento per la concessione in uso temporaneo del Palazzo Mediceo e degli spazi esterni

INDICE

- Art. 1 - Campo di applicazione
- Art. 2 - Requisiti soggettivi
- Art. 3 - Requisiti oggettivi
- Art. 4 - Modalità per la richiesta dei locali
- Art. 5 - Rilascio dell'autorizzazione
- Art. 6 - Concessioni gratuite
- Art. 7 - Convenzioni con i soggetti di cui all'Art. 2
- Art. 8 - Tariffe e modalità di pagamento
- Art. 9 - Allestimento degli spazi
- Art. 10 - Oneri per il personale
- Art. 11 - Beni di proprietà del richiedente
- Art. 12 - Revoca per motivi di pubblico interesse
- Art. 13 - Responsabilità
- Art. 14 - Entrata in vigore

Art. 1 - Campo di applicazione

Il presente regolamento disciplina la concessione in uso temporaneo, a titolo oneroso, dei seguenti spazi di competenza del Comune di Ottaviano, e ne stabilisce nel contempo le tariffe e le modalità di utilizzo:

1. Palazzo Mediceo
2. Scuderie
3. Giardini
4. Corte

Art.2 -Requisiti soggettivi

I suddetti spazi sono utilizzabili dai soggetti promotori e organizzatori di eventi/attività aventi finalità culturali, didattiche, sociali, ricreative, promozionali e similari (riunioni, congressi, convegni, mostre, spettacoli etc).

Art. 3 - Requisiti oggettivi

Gli spazi possono essere concessi solo per un uso compatibile con le finalità istituzionali di questa Amministrazione.

I requisiti richiesti devono rispettare i seguenti criteri generali:

- coerenza con gli interessi pubblici perseguiti dall'Amministrazione;
- compatibilità con i fini di tutela, di valorizzazione e sicurezza del sito;
- inesistenza di situazioni pregiudizievoli o limitative della capacità contrattuale;

- assenza di pregiudizio o potenziale danno all'immagine all'Amministrazione e/o delle sue iniziative;
- assenza di contenzioso con l'Amministrazione.

Il Comune di Ottaviano, a suo insindacabile giudizio, si riserva di non autorizzare la concessione d'uso dei suddetti spazi, qualora:

- a) ritenga che possa derivare un conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata;
- b) la reputi non compatibile ai fini istituzionali, culturali e di immagine del Palazzo Mediceo.

Art. 4 - Modalità per la richiesta degli spazi

La domanda redatta secondo il modello allegato al presente Regolamento (Allegato 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;
- giorno o eventualmente periodo per il quale si chiede la disponibilità;
- indicazione dei motivi (descrizione del progetto) e degli spazi per i quali è presentata la richiesta di concessione;
- assunzione espressa a carico del richiedente di qualsivoglia responsabilità inerente e conseguente l'uso degli spazi e degli eventuali beni mobili e le attrezzature ivi presenti;
- assunzione di impegno a sollevare l'Amministrazione da ogni e qualsiasi responsabilità per eventuali danni a persone o cose occorsi durante l'utilizzo dei locali, dei beni mobili e le attrezzature da parte del richiedente;
- impegno a provvedere al pagamento del canone di concessione e di tutte le relative spese, compresi gli oneri tecnico-amministrativi e di vigilanza (cfr. conto terzi etc.) nonché quelli relativi alla presentazione delle assicurazioni/fidejussioni necessarie;

La domanda deve essere presentata di norma 120 giorni prima della data di uso degli spazi chiesti in concessione. In casi di particolari urgenze l'Amministrazione si riserva la possibilità di esaminare le richieste di concessione pervenute oltre il suddetto termine.

La concessione, in ogni caso, è sempre condizionata alla disponibilità degli spazi richiesti.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, la facoltà di indicare spazi diversi e alternativi a quelli oggetto della richiesta, qualora quelli richiesti non siano disponibili ovvero non siano considerati adatti alla tipologia dell'evento per il quale viene presentata richiesta.

Art. 5 - Rilascio dell'autorizzazione/nulla osta

La richiesta di concessione degli spazi, con descrizione dell'idea progettuale, verrà esaminata dal Responsabile del Servizio Cultura e grandi eventi, che accerterà l'esistenza dei requisiti richiesti e comunicherà al richiedente, entro 30 giorni lavorativi dalla presentazione della domanda, un parere preventivo circa la richiesta avanzata.

La suddetta comunicazione non è, in ogni caso, vincolante per l'Amministrazione, la quale si riserva di esprimersi definitivamente solo all'esito di un esame dettagliato del Progetto e della sua fattibilità, nonché del progetto tecnico di allestimento che il richiedente dovrà obbligatoriamente presentare.

Un atto successivo andrà a regolamentare tutti gli aspetti tecnici, operativi ed economici della concessione d'uso, per il quale verrà nominato un apposito responsabile.

La concessione è, comunque, subordinata a eventuali altre autorizzazioni previste dalla vigente normativa in materia di sicurezza, sanità, vigilanza etc.

La richiesta non può essere accolta in mancanza dei requisiti oggettivi e/o soggettivi da parte del richiedente.

Art. 6 - Concessioni gratuite

L'uso temporaneo degli spazi contemplati nel presente regolamento, compresi eventuali beni mobili e attrezzature ivi contenute, potrà essere concesso a titolo gratuito a favore dei ed enti del "terzo settore" di cui al D.lgs 117/2017, per manifestazioni ed iniziative temporanee nel rispetto dei principi di trasparenza, pluralismo e uguaglianza (cfr.art. 70 del D.lgs n. 117/20017) fermo il rimborso dei costi degli oneri tecnico-amministrativi e di vigilanza (conto terzi) nonché la presentazione delle assicurazioni necessarie;

Art. 7 - Convenzioni con i soggetti di cui all'Art. 6 per le finalità di cui all'art.2

L'Amministrazione può stipulare, inoltre, accordi di programma, convenzioni, protocolli d'intesa, con i soggetti di cui all'art. 6 e per le finalità previste all'art. 2 del presente regolamento, riservandosi la possibilità di valutare l'esenzione del canone di concessione, fermo restando i costi per il pagamento degli oneri tecnico-amministrativi e di vigilanza (cfr. conto terzi etc.) nonché la presentazione delle assicurazioni/fidejussioni necessarie

In ogni caso l'amministrazione potrà prevedere il pagamento di royalties rapportate all'eventuale biglietto di ingresso stabilito per l'evento e/o per eventuali sponsorizzazioni dei soggetti promotori, le cui percentuali potranno variare in relazione anche al contenuto culturale del progetto ovvero di valorizzazione del sito.

Art. 8 -Tariffe e modalità di pagamento

La concessione è a titolo oneroso. Non sono previsti oneri, rimborsi, costi a carico della Amministrazione.

Le tariffe per l'uso degli spazi sopra individuati sono pubblicate unitamente al presente Regolamento (Allegato B).

L'Amministrazione potrà modificare le suddette tariffe con effetto dal 1 Gennaio dell'anno successivo.

In mancanza, le tariffe sono quelle pubblicate nel presente regolamento e si intendono prorogate di anno in anno.

Il pagamento delle tariffe, nonché la presentazione di tutte le polizze assicurative/fidejussorie, per l'uso degli spazi dovrà avvenire prima dell'utilizzo degli spazi e con le modalità fissate nel presente regolamento.

La tariffa dovrà essere corrisposta almeno 15 giorni prima della data in cui dovranno essere utilizzate le strutture, mediante versamento sul c/c intestato al Parco Archeologico che verrà comunicato all'atto di sottoscrizione della concessione.

Art. 9 - Allestimento degli spazi

L'Amministrazione concederà l'uso degli spazi richiesti nello stato di fatto in cui si trovano al momento della concessione.

Ogni sistemazione o allestimento della struttura dovrà essere effettuata dal richiedente previa autorizzazione del RUP; e previa presentazione dell'elaborato tecnico e progetto tecnico di allestimento,

Per le manifestazioni che richiedano l'installazione di attrezzature o impianti di cui i locali non sono dotati, i concessionari devono provvedere a propria cura e spese all'acquisizione, sistemazione, smontaggio e trasporto. Queste ultime operazioni devono avvenire nel più breve tempo possibile al fine di non pregiudicare la disponibilità dello spazio per altre attività, secondo il crono-programma che il concessionario dovrà presentare obbligatoriamente prima della consegna dell'arca richiesta in concessione.

Le operazioni di montaggio e smontaggio di cui al precedente comma devono svolgersi sotto il controllo del personale dell'Amministrazione (RUP, DE/ DL, Assistenti e Ispettori di cantiere), onde evitare danni alle strutture fisse e mobili degli spazi, danni che saranno in ogni caso posti a esclusivo carico dei concessionari medesimi.

Qualora il concessionario sia obbligato all'allestimento della struttura, al termine della concessione e comunque non oltre le 24 ore successive a quelle indicate in crono programma, dovrà ripristinare lo stato originario degli spazi.

Qualora il concessionario non provveda nei termini, il Responsabile, previa diffida e contestazione degli addebiti e decorsi cinque giorni senza risposta dalla data di notifica, potrà comminare una penale da determinarsi in ragione della gravità del pregiudizio arrecato all'amministrazione, comprensiva tra la somma minima di Euro 500,00 e la somma massima di Euro 1.500,00, salvo la determinazione del maggior danno subito.

Art. 10 - Oneri per il personale

L'Amministrazione ha ampia facoltà di provvedere nel modo più adeguato alla vigilanza sull'uso degli spazi e delle attrezzature nel corso della concessione.

Si precisa che è prevista la collaborazione, con spese a carico del Concessionario, del personale della Amministrazione concedente, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.i., dell'accordo nazionale del MiBAC del 3 marzo 2010, per le attività eseguite nell'ambito dei contratti e convenzioni per conto terzi.

Il Concessionario si impegna a remunerare il personale dell'Amministrazione coinvolto nelle attività di conto terzi (tecnico-amministrativo e vigilanza). I suddetti compensi sono esclusi dal campo d'applicazione IVA, ex art. 5 DPR 633/1972 e, ove richiesto formalmente dai singoli collaboratori, escluso da contribuzione previdenziale.

A tal fine i concessionari sono obbligati a prestare la più ampia collaborazione al personale dell'Amministrazione o ai loro eventuali coadiutori e tecnici incaricati della vigilanza e del controllo.

I concessionari rispondono, in via diretta ed esclusiva, dei danni a persone o cose, assumendo responsabilità derivante dall'operato, anche omissivo, del personale da loro designato, o comunque di terzi impegnati a qualsiasi titolo dai concessionari.

Art. 11 - Beni di proprietà del richiedente

L'Amministrazione e il personale addetto non assumono alcuna responsabilità relativamente ai beni depositati nei locali di proprietà o in uso al concessionario; pertanto, gli stessi non rispondono di eventuali ammanchi, furti o danni che dovessero essere lamentati dal concessionario.

Art. 12 - Revoca per motivi di pubblico interesse

L'amministrazione si riserva la più ampia facoltà di revocare la concessione per motivi di pubblico interesse senza che il concessionario nulla possa eccepire o pretendere a qualsiasi titolo.

La concessione può essere revocata o sospesa, altresì, qualora il Concessionario ponga in essere atti che costituiscono direttamente o indirettamente grave violazione di leggi o regolamenti, inosservanza di prescrizioni del Concedente, ovvero contravvenga agli obblighi contenuti nell'atto di concessione.

Il concedente potrà disporre ispezioni, durante lo svolgimento degli eventi/attività, in ogni momento e senza preavviso alcuno, a fine di verificare la puntuale osservanza a di quanto pattuito e concordato tra le parti.

Art. 13 – Responsabilità

Ogni concessionario è responsabile del buon uso degli spazi, degli eventuali beni mobili e delle attrezzature date in concessione e dovrà risarcire l'Amministrazione di eventuali danni causati alle strutture durante il periodo di concessione.

La concessione è sempre subordinata a eventuali altre autorizzazioni previste dalla vigente normativa in materia di sicurezza, sanità vigilanza etc.

Il concessionario si impegna inoltre a vigilare sul regolare accesso agli spazi, operando con la massima diligenza al fine di prevenire, impedire e denunciare immediatamente alle competenti autorità eventuali furti o atti vandalici, consumati o tentati, a danno delle strutture di competenza e a quelle attigue.

Nel caso di accertati danni provocati alle strutture e ai beni, durante e in conseguenza dell'uso degli spazi, il concessionario sarà tenuto a risarcire l'Amministrazione del danno provocato. L'Amministrazione non potrà ritenersi responsabile per eventuali danni cagionati a terzi durante l'utilizzo degli spazi dati in concessione.

Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento si applicano le norme del Codice Civile nonché le eventuali disposizioni legislative, gli atti amministrativi e le norme di settore che dovessero succedersi nel tempo.

Art. 14 - Entrata in vigore

Il presente regolamento, adottato dall'Amministrazione, entra in vigore dopo la sua pubblicazione sul sito del Comune di Ottaviano, per quindici giorni consecutivi, successivi all'avvenuta esecutività dell'atto di approvazione.

A decorrere da tale data, il presente regolamento sostituisce integralmente ogni precedente norma regolamentare in materia.

ALLEGATI:

A. Modello di domanda

B. Tariffe

ALLEGATO A

Richiesta di concessione in uso temporaneo di spazi del Palazzo Mediceo

Al Comune di Ottaviano

Il sottoscritto _____ nato/a il _____ a
_____ e residente a _____ in Via

nella qualità di _____ della _____ con sede
in _____ in Via _____

P.IVA./Cod. Fisc. _____ tel. _____

Email _____

CHIEDE

La Concessione in uso temporaneo e non esclusivo di uno dei seguenti spazi di cui all'Art. 1 del Regolamento:

_____ per il
giorno/i _____ dalle ore _____ alle ore _____, oltre i tempi
necessari per allestimento e disallestimento, stimati in giorni _____, così come da
cronoprogramma di massima allegato.

DICHIARA

Che la _____ opera in uno dei settori di attività previsti dall'Art.
2 del Regolamento e che gli spazi richiesti devono essere destinati alla seguente iniziativa al fine della
concessione (descrivere brevemente l'idea progettuale)

_____.

DICHIARA ALTRESI'

- di essere a conoscenza del contenuto del Regolamento per la concessione in uso temporaneo degli Spazi del Palazzo Mediceo e di accettarlo in ogni sua parte;
- di non avere in corso situazioni pregiudizievoli o limitative della capacità contrattuale o tali da recare un potenziale danno all'immagine del Palazzo Mediceo e/o delle sue iniziative;
- di assumere a carico del richiedente ogni e qualsiasi responsabilità inerente e conseguente l'uso dei spazi e degli eventuali beni mobili o attrezzature in concessione;
- di impegnarsi a sollevare il Palazzo Mediceo da ogni e qualsiasi responsabilità per eventuali danni a persone e/o a cose durante l'uso degli spazi in concessione;
- di impegnarsi a provvedere al pagamento del canone di concessione e di tutte le relative spese, compresi gli oneri tecnico-amministrativi e di vigilanza (cfr. conto terzi etc.). Nonché quelli relativi alla presentazione delle assicurazioni/fideiussioni necessarie, di cui al vigente Regolamento;
- a rispettare tutte le condizioni indicate nel regolamento e/o che saranno indicate nell'autorizzazione/concessione.

Luogo e data

Firma

ALLEGATO B

Tabella delle tariffe per l'uso degli spazi individuati all'Art.1 del Regolamento

Di seguito si elencano le tariffe per la concessione d'uso dei beni e/o spazi del Palazzo Mediceo, che allegato al presente Regolamento ne disciplinano la concessione in uso temporaneo, a titolo oneroso:

IMMOBILE	TARIFFA GIORNALIERA
PALAZZO MEDICEO – Eventi Culturali	
Palazzo Mediceo: corte antistante e giardini piano terra	€ 350,00
Palazzo Mediceo: Scuderie con corte antistante giardini e spazi esterni al Palazzo	€ 700,00
Palazzo Mediceo: Piano Nobile	€ 1000,00
Palazzo Mediceo: riprese fotografiche spazi	Gratuite
Palazzo Mediceo: riprese fotografiche spazi	€ 150,00
Palazzo Mediceo: Struttura completa	€ 1500,00

Le tariffe su riportate fanno riferimento alla concessione del bene per un giorno di utilizzo; nel caso di concessione che riguardi più giorni o una serie di eventi svolti nell'ambito della stessa Concessione, sarà l'Amministrazione a valutare, in contraddittorio con il concessionario.

Letto, confermato e sottoscritto

Il Presidente del Consiglio
Aliperti Carmela

(atto sottoscritto digitalmente)

Il Segretario Generale
Enza Fontana