



REGOLAMENTO DI CONCESSIONE DI BENI DI PROPRIETA' O IN USO ALL'ENTE REGIONALE PARCO DEI MONTI AURUNCI

Approvato con deliberazione n. _____ del _____

Premesso:

- che l'Ente Regionale Parco dei Monti Aurunci ha la disponibilità di diversi immobili siti nel territorio di pertinenza dell'Ente;
- che l'Ente Parco ha provveduto nel corso del tempo al recupero strutturale di questi immobili e ora ne cura la ordinaria manutenzione e pulizia assicurandone l'utilizzo secondo la destinazione inizialmente attribuita;

Tanto premesso

al fine di poter continuare nell'attività di conservazione e manutenzione delle sedi, degli arredi e dotazioni in essi presenti si stabilisce quanto segue:

Art. 1 Oggetto

1. Il presente Regolamento, viene redatto dall'Ente Regionale Parco dei Monti Aurunci e disciplina le modalità di concessione in uso temporaneo a terzi di beni immobili di proprietà o in assegnazione all'Ente Parco, per lo svolgimento di attività culturali, formative, ricreative, sportive, sociali, convegni, riunioni, mostre, ecc..
2. La concessione avviene in ogni caso per eventi che abbiano il requisito del pubblico interesse, con esclusione di quelli con finalità commerciali.

Art. 2 Modalità per la richiesta

1. Le Associazioni, Fondazioni, Comitati, Cooperative, ecc., e i privati che intendono ottenere in concessione temporanea un bene immobile di proprietà o in uso al Parco Regionale dei Monti Aurunci, presentano apposita domanda al Protocollo dell'Ente Parco anche tramite e-mail, di norma almeno quindici giorni prima della data per la quale si richiede l'inizio della concessione stessa.
2. La domanda (da presentare sul modello in allegato) deve indicare:
 - a) l'uso che si intende fare dei locali, in modo da consentire la valutazione della sussistenza del pubblico interesse;
 - b) le finalità dell'organizzazione richiedente, allegando eventualmente lo Statuto, indicando se si tratti di organizzazione senza fine di lucro;
 - c) la durata della concessione richiesta, durata che non potrà comunque essere superiore a trenta giorni, anche non consecutivi, nell'anno di riferimento;
 - d) l'impegno a sottoscrivere, prima dell'inizio della concessione, il modulo di patti e condizioni (modulo allegato al presente Regolamento);
 - e) i particolari tecnici ed organizzativi dell'evento ed il nominativo del responsabile legale dell'Ente richiedente.

Nel caso di domande concomitanti l'Amministrazione procederà con:

- 1- La valutazione della finalità e dell'utilizzo per cui si richiede la struttura;
- 2- La verifica del protocollo di ricezione delle richieste.

Si procederà dando precedenza ai gruppi o ai singoli che ne richiedano l'uso per finalità ritenute prioritarie, in caso di identiche finalità si seguirà l'ordine cronologico di ricezione delle istanze.

Art. 3 Tariffe e modalità di concessione

1. La concessione del bene immobile comporta il pagamento di una tariffa giornaliera pari a venti euro (€20,00).
2. Le strutture saranno disponibili negli orari compresi tra le ore 8.00 am e le ore 20.00 pm.
3. La tariffa di cui al comma precedente è ridotta del 50 % se trattasi di Ente senza fini di lucro.
4. La Direzione dell'Ente Parco per motivi di rappresentanza Istituzionale in deroga alle disposizioni di cui al presente articolo punto 1, potrà concedere l'uso dei locali gratuitamente.
5. I proventi acquisiti in applicazione della tariffa di cui all'articolo 3 sono destinati prioritariamente alla manutenzione ordinaria del patrimonio immobiliare dell'Ente Parco.
6. La concessione prevede da parte del richiedente di rispettare l'impegno a sollevare L'Ente Parco da eventuali danni a persone e/o cose,.
7. L'atto di concessione è di competenza del Direttore dell'Ente Parco. La concessione può essere revocata per inadempimento del richiedente ovvero per sopravvenuta esigenza tecnico manutentiva, o per motivi di ordine pubblico. La revoca o il diniego seguono le procedure di cui alla legge n. 241 del 1990 e ss.mm.ii., al fine di assicurare comunque la partecipazione al procedimento del richiedente. L'Ente Parco potrà richiedere integrazione della documentazione presentata al fine di valutare l'adozione di un provvedimento di concessione o di diniego della concessione. La concessione potrà prevedere una durata minore di quella della richiesta. In ogni caso il provvedimento di diniego o di accoglimento parziale deve espressamente indicare le motivazioni del mancato o parziale accoglimento della domanda.
8. Qualora pervengano più domande per lo stesso bene e per lo stesso periodo, la concessione avviene seguendo l'ordine cronologico delle stesse.
9. E' vietata ogni forma di pubblicità commerciale nell'immobile regionale durante la concessione, fatte salve le ipotesi di sponsorizzazione strettamente legate all'evento, che devono comunque essere preventivamente autorizzate dall'Ente concedente.
10. Le modalità dell'utilizzo del bene, gli oneri a carico del concessionario temporaneo ed ogni altro aspetto di regolamentazione della concessione sono contenuti nel citato modulo di patti e condizioni.
11. Nel caso in cui si concede il bene senza la presenza del personale dell'Ente Parco, la consegna e la ripresa in possesso, del bene di cui trattasi, avverrà con un sopralluogo da parte dell'Ente Parco volto alla verifica dello stato del bene una volta terminata la concessione.

Il presente regolamento sarà pubblicato sul sito dell'Ente Parco Regionale dei Monti Aurunci

Verrà applicato dal2019

E' fatto obbligo a chiunque di osservarlo e di farlo osservare,

MODULO DI PATTI E CONDIZIONI PER LA CONCESSIONE DI BENE IMMOBILE DI PROPRIETÀ
DELL'ENTE PARCO REGIONALE DEI MONTI AURUNCI

Il sottoscritto....., in qualità di Legale rappresentante

dell'Ente.....

- a) si impegna, prima dell'inizio della concessione, a provvedere al pagamento della tariffa determinata come stabilito all'articolo 3 del Regolamento;
- b) rinuncia a rivalersi nei confronti dell'Ente per qualsiasi danno derivante dalla revoca dell'autorizzazione, sia quando la revoca dipenda dal mancato pagamento della tariffa, sia quando sia dovuta a fatti non imputabili al concedente, quale una sopravvenuta esigenza tecnico manutentiva dell'immobile, o motivi di ordine pubblico;
- c) si impegna a non consentire l'effettuazione di qualsiasi forma di pubblicità commerciale durante la concessione all'interno dell'immobile concesso in uso;
- d) si impegna ad utilizzare gli spazi concessi esclusivamente per le finalità indicate nella domanda presentata all'Ente;
- e) si impegna ad osservare e fare osservare a tutte le persone che accederanno all'immobile concesso la maggior diligenza nell'utilizzazione dei locali, in modo da evitare danni a terzi, alle attrezzature, ai locali stessi e di quanto in essi comunque contenuto, e a restituirlo nelle condizioni nelle quali è stato consegnato;
- f) si impegna a rispondere in via diretta ed esclusiva dei danni a persone e/o cose che possano essere causati nell'ambito della concessione di cui trattasi, assumendosene sin d'ora ogni responsabilità civile, penale e patrimoniale, anche derivante dal comportamento del personale facente riferimento all'Ente richiedente o dallo stesso incaricato, o comunque da terzi a qualsiasi titolo utilizzati dall'Ente;
- g) assicura che non sarà utilizzato personale non in regola con le normative in materia lavorativa, previdenziale, fiscale ed assicurativa e che saranno rispettate tutte le normative in materia di sicurezza;
- h) dà atto che risponderà nei confronti dell'Ente Parco per qualsiasi danno causato dal pubblico a cose di proprietà dello stesso, in occasione dell'evento per il quale è stata chiesta la concessione;
- i) attesta che l'evento per la realizzazione del quale è stata richiesta la concessione avverrà solo dopo che saranno state ottenute tutte le eventuali autorizzazioni/nulla osta richieste dalla vigente legislazione (ad esempio Asl, Comune, Vigili del fuoco, SIAE, ecc.);
- j) si impegna, ove necessario, ad assicurare a proprie spese l'installazione di attrezzature, al loro smontaggio e trasporto entro il termine della concessione, al fine di rendere nuovamente disponibile il bene, che dovrà essere riconsegnato nello stato nel quale era al momento della consegna, avendo l'Ente provveduto ad effettuare la pulizia dello stesso;
- k) prende atto che l'Ente Parco avrà il potere di disporre ispezioni per verificare lo svolgimento dell'evento ed il rispetto delle condizioni di cui al presente modulo, assicurando sin d'ora la massima collaborazione per consentire al personale del Parco il pieno svolgimento di tale compito ispettivo, volto alla tutela del bene;
- l) prende atto che l'Ente Parco non risponderà di eventuali furti o danneggiamenti a proprie attrezzature e beni che dovessero verificarsi durante la concessione;
- m) prende atto che alla riconsegna del bene dovrà sottoscrivere l'eventuale verbale predisposto da un incaricato dell'Ente.

.....
(firma leggibile)