



Unione Europea



Regione Puglia



CITTÀ
DI ANDRIA

REGOLAMENTO DI UTILIZZO DEGLI SPAZI DELL'ANDRIA FOOD POLICY HUB E DEL CORTILE ESTERNO DEL CHIOSTRO DI SAN FRANCESCO

Art. 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina l'utilizzo degli spazi comunali dell'Andria Food Policy Hub, **successivamente denominato anche “Centro Politiche alimentari”** e del cortile esterno del Chiostro di San Francesco, destinati a riunioni, incontri, manifestazioni od iniziative in genere, così individuati:
 - a) Working area;
 - b) Area meeting esterna (Porticato);
 - c) Sala Polifunzionale;
 - d) Sala riunioni;
 - e) Cortile esterno (Chiostro);
 - f) Area espositiva.
2. Le modalità di utilizzo dei suddetti spazi da parte di soggetti interni all'Andria Food Policy Hub (di seguito denominati “soggetti interni”) sarà disciplinata dal successivo articolo 2.
3. Le modalità di utilizzo dei suddetti spazi e del cortile esterno del chiostro di San Francesco da parte di soggetti esterni all'Ente ed all'Andria Food Policy Hub (di seguito denominati “soggetti esterni”) sarà disciplinata dall'articolo 3 e seguenti.

CAPO I

SOGGETTI INTERNI

Art. 2 – Soggetti e modalità di utilizzo

1. I soggetti aventi diritto all'utilizzo degli spazi, meglio definiti al successivo comma 2, sono i tre esperti del Food Policy Hub e le tre costituenti “startup”, come previsto dal progetto *Hub di innovazione sociale - Comune di Andria – Progetto “Andria Food Policy HUB”, finanziato dalla Regione Puglia.*
2. Gli spazi utilizzabili sono quelli riportati all'articolo 1 ad eccezione di quello riportato alla lettera e).

3. È concesso l'uso di tutti i locali dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:00 alle **18:30** e il sabato dalle 8:30 alle 13:30, per attività consentite e previste dal progetto, con esclusione in ogni caso delle attività non consentite ai sensi del successivo articolo 6.
4. Fuori da tali periodi i suddetti spazi rimangono nella disponibilità del Comune per la concessione in uso a soggetti esterni, ad eccezione dello spazio di cui alla lettera f), in considerazione del piano economico finanziario del progetto.
5. Qualora i soggetti interni abbiano necessità di utilizzare i suddetti spazi, con esclusione di quello riportato alla lettera e) del precedente articolo 1, al di fuori degli orari e delle giornate previste al comma 3, per ragioni strettamente correlate alle attività del Food Policy Hub opportunamente motivate e documentate, devono presentare l'istanza di cui all'articolo 3, nei termini ivi previsti, senza l'obbligo del versamento della cauzione e della tariffa prevista all'articolo 8. Qualora l'utilizzo di detti spazi venisse richiesto contemporaneamente da più richiedenti trova applicazione quanto disposto dal comma 6 dell' articolo 7.
6. Qualora, durante il periodo di uso degli spazi da parte dei soggetti interni come definito al precedente comma 3, il Comune riceva la richiesta di concessione degli stessi da parte di soggetti esterni come identificati al successivo articolo 3, prima di procedere alla concessione, **trova applicazione l'ordine cronologico delle domande.**
7. In ogni caso l'uso del Chiostro di cui all'articolo 1 lettera e), è soggetto all'applicazione del capo II del presente regolamento ivi compreso l'articolo 8.
8. È assolutamente vietato mettere chiodi o staffe sia sui muri che sulle porte, applicare manifesti, cartelloni o altro materiale informativo al di fuori degli spazi appositamente predisposti. Qualunque intervento di modificazione, integrazione delle attrezzature esistenti o allestimento deve essere previamente autorizzato sulla scorta di adeguata e motivata documentazione.
9. Sono a carico degli utilizzatori tutte le eventuali ulteriori prestazioni relative ad esigenze specifiche delle singole attività da realizzare così come apparecchiature, attrezzature e/o impianti e beni consumabili di qualsiasi genere se non già presenti nei locali.

CAPO II

SOGGETTI ESTERNI

Art. 3 – Soggetti e modalità di richiesta

1. I soggetti esterni aventi diritto all'utilizzo sono:
 - singoli cittadini, gruppi, associazioni con o senza personalità giuridica, amministrazioni pubbliche, scuole ed istituzioni educative pubbliche e private, enti pubblici e privati oppure soggetti privati;
 - gruppi e partiti politici, organizzazioni sindacali, associazioni di categoria per riunioni, incontri o eventi;
2. Gli spazi utilizzabili sono quelli riportati all'art. 1 ad eccezione di quello riportato alla lettera f);
3. I soggetti interessati a fruire degli spazi devono presentare domanda di concessione, di norma, entro il **quinto giorno** antecedente alla data d'inizio dell'uso, salvo urgenze debitamente motivate,

compilando l'apposito modulo, messo a disposizione dal Comune, sottoscritto dal richiedente se trattasi di soggetto privato o dal Legale Rappresentante se trattasi di ente, istituzione, associazione, gruppo.

Art. 4 – Modalità di utilizzo dei locali

1. E' fatto obbligo rispettare l'orario di inizio e di fine attività come indicato nella richiesta d'uso dei locali. Il mancato rispetto degli orari autorizzati può comportare il trattenimento della cauzione di cui all'articolo 8.
2. È assolutamente vietato mettere chiodi o staffe sia sui muri che sulle porte, applicare manifesti, cartelloni o altro materiale informativo al di fuori degli spazi appositamente predisposti. Qualunque intervento di modificazione, integrazione delle attrezzature esistenti o allestimento deve essere previamente autorizzato sulla scorta di adeguata e motivata documentazione.
3. Sono a carico del concessionario tutte le altre prestazioni relative alle esigenze specifiche delle singole manifestazioni così come apparecchiature, attrezzature e/o impianti di qualsiasi genere se non già presenti nei locali.
4. I locali dovranno essere mantenuti in ordine ed essere riconsegnati nelle medesime condizioni in cui sono stati concessi, avendo la massima cura per gli oggetti e le attrezzature in essi custoditi.
5. Al termine dell'attività i locali e l'area esterna di pertinenza dovranno essere lasciati sgomberi di materiali.
6. L'eventuale materiale depositato deve essere ritirato entro le 12:00 del giorno lavorativo successivo alla data di svolgimento della manifestazione: in caso contrario dovrà essere corrisposta all'Amministrazione Comunale la cifra corrispondente ad un'intera giornata di utilizzo dei locali.
7. Il deposito di cui al comma precedente è consentito solo ed esclusivamente nel caso in cui non siano programmate successive manifestazioni; in caso contrario l'Amministrazione Comunale si ritiene autorizzata allo sgombero del materiale depositato addebitando al concessionario le spese conseguenti.
8. La concessione in uso può prevedere ulteriori prescrizioni rispetto a quelle disciplinate dal presente Regolamento, in relazione a particolarità nell'uso dei locali o della conformazione degli stessi.
9. La concessione di locali e spazi è in ogni caso subordinata alla priorità delle esigenze istituzionali ed organizzative dell'Amministrazione Comunale ed inoltre alla valutazione in merito alla pertinenza del locale richiesto rispetto al tipo di attività proposta.

Art. 5 – Attività consentite

1. Nei locali sono consentiti, compatibilmente con la destinazione primaria degli ambienti:
 - a) conferenze, convegni, concerti, seminari, reading, riunioni, manifestazioni umanitarie, educative, iniziative di formazione, anche professionale, artistiche, culturali, ricreative, scientifiche, mostre;
 - b) iniziative relative a consultazioni elettorali, convegni, riunioni, promosse da partiti politici ovvero da associazioni, comitati, etc, aventi natura politica;

- c) tutte le eventuali attività patrocinate dall'Amministrazione Comunale ancorché non enunciate ai punti precedenti.

2. La Giunta Comunale si riserva la facoltà di valutare richieste particolari che dovessero esulare da quelle sopraindicate.

Art. 6 Attività non consentite

1. Nei locali non sono consentite le seguenti attività:

- a) attività di culto;
- b) pratiche devozionali di qualunque genere;
- c) riti di alcuna religione riconosciuta o non riconosciuta dallo Stato Italiano (preghiere, inni, danze, sacrifici);
- d) riti associabili a dottrine filosofiche;
- e) attività che trattino materie di guarigione per via spirituale promosse da qualunque ente, associazione, circolo, cittadino;
- f) festeggiamenti vari (feste di compleanno o private);

Art. 7 Durata della concessione in utilizzo

1. Ciascun richiedente potrà essere autorizzato all'uso dei locali per un periodo, di norma, non superiore a 15 giorni per ciascun anno solare, anche non continuativi, tenuto conto di eventuali altre attività ivi previste.

2. Le richieste di concessione in uso devono essere presentate dagli interessati, come previsto dall'articolo 3 del presente Regolamento, almeno **5 giorni** prima del giorno d'inizio dell'uso mediante la compilazione dell'apposito modulo.

3. Eventuali richieste presentate con un preavviso inferiore al termine previsto dovranno indicare le motivazioni di urgenza della richiesta.

4. Le richieste dovranno indicare la descrizione dell'iniziativa per la quale si richiede l'utilizzo, l'individuazione del locale/area richiesta, il periodo e l'orario di utilizzo nonché contenere la dichiarazione di assunzione di responsabilità per eventuali danni causati dall'utilizzo del locale.

5. La concessione viene rilasciata dal Dirigente del Settore Affari Generali.

6. Qualora l'utilizzo di uno spazio venisse richiesto contemporaneamente da più richiedenti, la concessione verrà rilasciata in base all'ordine cronologico di arrivo al Protocollo del Comune, dando comunque priorità alle iniziative istituzionali promosse direttamente dall'Amministrazione ad eccezione delle richieste inerenti:

- il cortile esterno (Chiostro);
- i periodi diversi da quelli indicati al comma 3 dell'articolo 2.

Qualora una delle istanze richieda l'uso dei locali per un periodo superiore ad 1 giorno, l'Amministrazione **favorisce** una concessione abbinata.

Art. 8 – Tariffe e cauzioni

1. La concessione in uso dei locali è subordinata al pagamento della tariffa prevista e ad un eventuale deposito cauzionale a garanzia di danni, stabilito in relazione alla durata della concessione in uso.
2. Le tariffe per l'utilizzo dei locali e l'ammontare dell'eventuale deposito cauzionale sono determinate annualmente dalla Giunta Comunale, con proprio provvedimento.
3. Il pagamento delle tariffe dev'essere anticipato; nell'ipotesi di concessione in uso per un periodo superiore a 5 giorni, la corresponsione delle tariffe avviene secondo la cadenza definita nel provvedimento di concessione.
4. La cauzione è restituita al termine dell'utilizzo dei locali e subordinatamente alla verifica degli stessi da parte del personale comunale.
5. Qualora si riscontrassero danni di qualunque genere addebitabili a responsabilità oggettive o negligenze degli utilizzatori, verrà richiesto ai responsabili il ripristino delle condizioni di funzionalità e la riparazione dei danni.
6. Qualora i responsabili non provvedano, la cauzione verrà incamerata dal Comune, fatta salva ulteriore richiesta risarcitoria in caso di maggior danno.
7. La cauzione potrà essere altresì utilizzata a titolo di indennizzo per il non rispetto o ritardo degli orari di apertura e di chiusura indicati nel modulo di richiesta.
8. Qualora la fruizione degli spazi fosse richiesta nelle giornate di sabato, domenica e festivi nonché negli altri giorni della settimana avesse inizio e/o si protrasse dopo le ore 19:00, la tariffa potrà essere maggiorata nella misura determinata con il provvedimento di cui al comma 2, al fine di compensare le prestazioni lavorative rese dal personale comunale impiegato per garantire l'apertura e la chiusura degli spazi.

Art. 9 – Disdetta e sospensione dell'utilizzo

1. In caso di mancato utilizzo, regolarmente autorizzato, dei locali o spazi per cause non imputabili all'Amministrazione e comunque non prevedibili, sarà cura dei richiedenti provvedere alla tempestiva comunicazione scritta da effettuarsi almeno 2 giorni lavorativi prima della data prevista per l'utilizzo, pena la non restituzione della tariffa pagata.
2. In caso di utilizzi di durata superiore ad una giornata, è possibile per il concessionario rinunciare all'utilizzo concesso per i giorni successivi al primo, previa tempestiva comunicazione scritta al Comune. In tale caso sarà dovuto l'ammontare tariffario in ragione della durata effettiva dell'utilizzo.
3. L'Amministrazione può sospendere temporaneamente l'utilizzo dei locali, nel caso ciò si renda necessario per lo svolgimento di manifestazioni dalla stessa autorizzate o patrocinate oppure per particolari ragioni tecniche contingenti o derivanti da esigenze di manutenzione, con semplice comunicazione al concessionario data con congruo preavviso, laddove possibile. In tale ipotesi il concessionario potrà, a sua scelta, richiedere il rimborso della tariffa versata per i periodi di mancato utilizzo oppure richiedere il prolungamento dell'utilizzo per un periodo identico a quello di

sospensione; in tale ultima ipotesi il Comune si riserva di verificare la compatibilità di tale prolungamento con quanto disposto dal comma 6 dell'articolo 7.

Art. 10 – Revoca concessione

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare con effetto immediato la concessione qualora sia stato accertato in contraddittorio con il concessionario la potenziale violazione di norme relative all'ordine pubblico o al buon costume o in materia di sicurezza nonché l'inosservanza delle disposizioni regolamentari e senza la possibilità per il concessionario di chiedere alcun indennizzo.

Art. 11 - Controlli

1. È fatta salva la facoltà del Comune di predisporre verifiche a mezzo del proprio personale, anche nei casi di utilizzo continuativo e/o esclusivo, sulle modalità di utilizzo, sulle attività svolte, sullo stato dei locali e dei relativi arredi.

2. In caso di urgenza o necessità il personale comunale potrà accedere agli immobili in qualunque momento nonché svolgervi quegli interventi eventualmente resisi necessari. Di tali necessità saranno tempestivamente informati gli utilizzatori degli immobili.

Art. 12 - Responsabilità

1. I danni di qualsiasi tipo arrecati direttamente o indirettamente sia ai locali sia agli arredi ed addebitabili a responsabilità o negligenze degli utilizzatori saranno a carico del soggetto, persona fisica o giuridica, che ha ottenuto la concessione in uso. Inoltre il Comune si intende sollevato da qualsiasi responsabilità civile connessa a danni arrecati a terzi in occasione dell'utilizzo dei locali concessi nonché per fatti conseguenti alla realizzazione delle manifestazioni.

2. I danni dovranno essere nel più breve tempo comunicati all'Amministrazione e risarciti o riparati entro 30 giorni dalla richiesta del Comune. L'ammontare del risarcimento verrà determinato a seguito di perizia effettuata dagli uffici comunali competenti. In caso in cui i danni non vengano risarciti o riparati, oltre al trattenimento dell'eventuale deposito cauzionale, si farà luogo alla revoca della concessione in uso qualora in essere o i responsabili potranno essere esclusi da ulteriori concessioni.

Art. 13 – Efficacia

Il presente regolamento sarà efficace fino alla conclusione del vincolo di durata della destinazione d'uso determinato dal progetto regionale *Hub di innovazione sociale - Comune di Andria – Progetto “Andria Food Policy HUB”*.

Art. 14 – Norme finali

Le precedenti regolamentazioni che risultassero in contrasto con le norme del presente Regolamento si intenderanno abrogate dalla data della sua entrata in vigore

Tariffe per l'utilizzo degli spazi dell'Andria Food Policy Hub e del cortile esterno del Chiostro di San Francesco		
SPAZIO	DURATA DELLA CONCESSIONE	COSTO UNITARIO
Sala Riunioni	mezza giornata	€ 50,00
	giornata intera	€ 100,00
Cortile esterno (Chiostro)	mezza giornata	€ 100,00
	giornata intera	€ 200,00
Working area/Co-working, ciascuna postazione	giornata intera	€ 180,00
Sala Polifunzionale	mezza giornata	€ 100,00
	giornata intera	€ 200,00
Area meeting esterna (Porticato)	mezza giornata	€ 50,00
	giornata intera	€ 100,00

Maggiorazione per l'utilizzo durante il sabato pomeriggio, festivi, ed in orario serale (dopo le ore 20:00)
Potrà essere prevista una maggiorazione nella misura massima del 10% della tariffa dovuta.

Cauzione

Potrà essere previsto il pagamento di una cauzione secondo la durata di utilizzo come di seguito specificato:

- Utilizzo da uno a due giornate: **€. 100,00;**
- Utilizzo da tre a cinque giornate: **€. 150,00;**
- Utilizzo oltre cinque giornate: **€. 200,00.**