



**REGOLAMENTO CHE DISCIPLINA LA CONCESSIONE IN USO DEI
LOCALI, DEI BENI MOBILI ED IMMOBILI E DEGLI SPAZI AFFERENTI
AL PATRIMONIO IMMOBILIARE GESTITO DALLA FONDAZIONE MIdA**

Approvato – sentito il CDA - con delibera di CGI n. 3 del 31.08.2026

**Il presente Regolamento annulla e sostituisce precedente Regolamento approvato
con delibera CGI n. 2 del 17.12.2021**

Premessa

Ai sensi dell'Art. 3 dello Statuto della Fondazione MIdA «La fondazione non persegue fini di lucro ed ha lo scopo di operare per la creazione nei comuni di Auletta e Pertosa nonché dei territori circostanti colpiti dal sisma del 23 novembre 1980, di un sistema attrattivo sinergico che fa perno sulla valorizzazione delle risorse ambientali locali e dei beni culturali, sul sostegno alla ricerca scientifica e tecnologica nonché sulla diffusione, divulgazione e spettacolarizzazione dei risultati di quest'ultima. A tal fine la Fondazione si propone di raccogliere le migliori energie intellettuali per promuovere gli indirizzi culturali e le linee guida dell'opera scientifica composta e divulgata in Auletta e Pertosa. Nel perseguimento delle sue finalità generali gestisce, anche ai sensi degli artt. 1 2 e 3 del Dlgs 36/2023 e dunque in conformità ai principi di efficacia, efficienza, imparzialità, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché in forza dei principi della fiducia e del risultato, i compendi di beni e gli edifici facenti parte del proprio patrimonio ovvero ad essa affidati o conferiti in uso; (...) Per il conseguimento delle sue finalità, la Fondazione potrà patrocinare, promuovere, organizzare e gestire iniziative e attività nel settore economico e culturale, anche convenzionandosi con Enti pubblici e privati». Tanto, anche in conformità al Regolamento per le sponsorizzazioni di cui a separato atto consiliare di approvazione Fin dalla sua istituzione la Fondazione MIdA ha ospitato nei suoi assetts: mostre, conferenze, convegni, dibattiti, riunioni informative, seminari di studio e corsi di formazione e specializzazione, nonché iniziative promosse e/o organizzate direttamente o con la partecipazione e collaborazione di altri soggetti pubblici o privati.



Tanto premesso, in coerenza con le finalità istituzionali della Fondazione, gli immobili, locali o spazi gestiti dalla Fondazione possono, altresì, essere concessi in uso a terzi, definiti da ora in poi “Concessionari di spazi di utilizzo”, per organizzarvi manifestazioni, incontri e riunioni a carattere privato o pubblico, fermo restando il rispetto delle destinazioni d’uso di spazi e immobili e della normativa nazionale vigente in materia di prevenzione sanitaria, sicurezza e prevenzione rischi, relativamente anche all’eventuale introduzione di materiale e attrezzature dall’esterno.

Art. 1

Per “attività interne” si intendono tutte le quelle attività organizzate per deliberazione degli organi statutari della Fondazione MIdA, di tipo formativo, divulgativo o più ampiamente culturale, come Corsi di Formazione, Convegni, Seminari, Incontri, Dibattiti, Mostre, Spettacoli Teatrali ed altri eventi simili, eventualmente in partecipazione o collaborazione con altri soggetti pubblici o privati. Per “attività di terzi” ovvero “concessionari esterni”, si intendono tutte le attività proposte da tutti i soggetti, pubblici o privati, in forma singola o associata, esterni alla Fondazione MIdA, alla sua amministrazione e al suo funzionamento istituzionale e scientifico-culturale, che fanno richiesta di utilizzo temporaneo degli spazi e degli immobili gestiti e nella disponibilità d’uso della Fondazione.

Fermo quanto previsto nelle disposizioni che precedono, e quanto disciplinato all’articolo 6 che segue, e ferma la priorità di utilizzo per iniziative a carattere pubblico (a titolo esemplificativo attività laboratoriali per le scuole et similia) è espressamente prevista la possibilità di utilizzo dei giardini, degli spazi presso lo “Jesus”, l’antro delle grotte e altri spazi a disposizione della Fondazione anche per le seguenti attività di natura “privatistica”:

- festeggiamenti di compleanni;
- promesse di matrimonio;
- celebrazioni di matrimoni

Sono, altresì, consentiti concerti musicali e attività di pubblico spettacolo ed intrattenimento in genere, nel rispetto delle normative sia locali che sovra comunali vigenti in materia di sicurezza, rispetto della quiete pubblica, oltre che in materia di prevenzione e contenimento di emergenze epidemiche e sanitarie.



Sono inoltre ammessi, preventivamente programmati, coffee-break, piccoli buffet di saluto, rinfreschi, nel rispetto delle regole e della normativa, nonché delle disposizioni contenute nel presente Regolamento. Le attività di rinfresco non devono intralciare o ostacolare lo svolgersi delle consuete attività della Fondazione, né devono arrecare danno alle strutture della Fondazione. Il mancato rispetto di questa disposizione inficerà la concessione in futuro allo stesso soggetto resosi negligente, dell'utilizzo degli spazi o dei locali gestiti dalla Fondazione.

Si stabilisce che la concessione dei locali e/o spazi aperti del MIDA può avvenire in due segmenti giornalieri: A) mattutino, B) pomeridiano e A)+B), nei seguenti orari:

- A) dalle ore 9.30 alle ore 13.00
- B) dalle ore 14.30 alle ore 20.00
- A+B) dalle ore 9.30 alle ore 20.00

Art. 2

Tanto per attività interne che per attività di terzi da svolgersi presso gli spazi o gli immobili o i locali gestiti dalla Fondazione, sarà redatto un calendario. È individuato quale responsabile della calendarizzazione il dipendente addetto alla Segreteria Amministrativa della Fondazione, che costituirà il Responsabile del Procedimento ex (RUP) ex artt 5 e 6 della legge 241/1990, cui è espressamente demandato il compito di verifica del rispetto del presente Regolamento. Il RUP, tenuto sempre informato il Presidente e/o il CDA avrà cura di stilare una tabella annuale contenente la programmazione della concessione d'uso dei locali e degli spazi aperti del MIDA, sia per lo svolgimento di attività interne che di attività di terzi, avendo cura di annotare tempestivamente le sue possibili variazioni e i suoi aggiornamenti.

Art. 3

Le richieste di utilizzo dovranno essere redatte e presentate per iscritto, compilando un apposito modulo (v. *All. A*) disponibile sia in formato cartaceo presso la Segreteria della Fondazione, sia in formato digitale scaricabile dal sito della Fondazione (www.fondazionemida.com). La richiesta dovrà essere consegnata o a mano presso la



segreteria della Fondazione, oppure inviata a mezzo di posta elettronica, all'indirizzo e-mail: info@fondazionemida.it, almeno 7 giorni prima della data prevista per l'utilizzo richiesto. Il RUP verificherà la congruità nella formulazione richiesta pervenuta rispetto alle disposizioni del presente Regolamento. Quindi verificherà la disponibilità o meno dell'immobile o dello spazio di cui si è fatta richiesta di utilizzo, con successiva autorizzazione scritta del Presidente in caso di istruttoria positiva. (vedi *All. B*). Il RUP curerà la successiva conseguente informativa nei confronti dei soggetti interessati.

Art. 4

L'utilizzo degli spazi è subordinato al pagamento del canone di utilizzo, da effettuarsi mediante bonifico sull'IBAN della Fondazione **IT17D0878476440010000043432** per l'importo stabilito dal tariffario e comunicato nel modulo di autorizzazione da parte del Presidente, recante relativo CIG per la tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 136/2010. Il pagamento deve essere effettuato entro tre giorni antecedenti alla data di svolgimento delle attività oggetto della richiesta, pena la revoca, da parte del RUP e sentita la Presidenza, della concessione "promessa".

Sarà cura della Fondazione emettere fattura elettronica per l'importo versato dal concessionario esterno recante il CIG per il rispetto dei flussi finanziari

Il RUP, sentito il Presidente, e verificato l'incasso del dovuto, organizzerà e disporrà l'utilizzo delle unità lavorative da impiegare, per l'intera durata dell'evento.

Art. 5

L'uso degli immobili, dei beni mobili e immobili, dei locali e degli spazi gestiti dal MIdA, da parte di terzi ovvero concessionari esterni, prevede un rimborso spese, come nella Tabella riportata in coda al presente Regolamento, salvo diverso accordo, mediante stipula di apposita convenzione di partenariato in presenza di Comuni o altri enti e istituzioni pubbliche e relativamente a richieste coerenti con gli scopi istituzionali della Fondazione, o per lo svolgimento di attività di tipo prolungato, stabile ovvero continuativo. La Presidenza, sentito il CDA, può concedere l'uso gratuito in casi di attività ritenute di particolare interesse e utilità pubblica, per iniziative dall'alto valore sociale e per iniziative di beneficenza, coerentemente alle sue finalità.



Per utilizzi di durata superiore a tre mensilità, ed in assenza di richiesta specifica per specifiche attività, si provvederà almeno 30 giorni prima dell'inizio del possibile periodo di utilizzo, alla pubblicazione sul sito aziendale di avviso pubblico relativo alla messa a disposizione dei relativi spazi, con avvio di comparazione dei prezzi offerti e della manifestazioni proposte, come da avviso predetto. In caso di richieste per periodi concomitanti sarà privilegiata la concessione in funzione dell'ordine cronologico di presentazione delle richieste.

Art. 6

La concessione in uso a terzi dei beni mobili e immobili, dei locali e degli spazi gestiti dal MIdA è prevista per lo svolgimento di iniziative che abbiano una valenza pubblica e una finalità sociale e culturale, con carattere spiccatamente informativo, divulgativo, formativo, come seminari scientifici o didattici, corsi di formazione, mostre, convegni, ed altri eventi simili. Tutte le attività oggetto di richiesta da parte di terzi, in particolare per quelle da svolgersi all'interno dello spazio ipogeo delle Grotte di Pertosa-Auletta, devono essere compatibili con quanto previsto dalla normativa vigente in materia di salvaguardia e tutela dei Beni culturali e ambientali, e sono soggette alle eventuali autorizzazioni da parte della Sovrintendenza Archeologica e Paesaggistica competente per territorio.

Sono consentite anche riunioni a contenuto politico, di partito e iniziative sindacali promosse direttamente dalla Fondazione o da soggetti esterni a scopo divulgativo o informativo, nel rispetto delle condizioni di assoluta par condicio e privilegiando la concessione in funzione dell'ordine cronologico di presentazione delle istanze, nel caso di richieste per uso in concomitanza. Non sono consentite riunioni per campagne elettorali, riunioni private di cittadini o candidati aventi per argomento le elezioni politiche o amministrative di qualsiasi tipo e livello territoriale o istituzionale.

Art. 7

Resta inteso che i locali e/o gli spazi del MIdA possono essere utilizzati dai concessionari d'uso compatibilmente con le esigenze delle attività e dei servizi della Fondazione e sempre subordinatamente ad esse oltre che alle programmazioni di attività già in corso, organizzate e deliberate dal Consiglio di Amministrazione.



Art. 8

Sono incompatibili gli usi che comportino la necessità di spostare il mobilio, gli arredi ed altre dotazioni dei locali e/o degli spazi del MIDA. Purché una volta terminate le attività venga tassativamente ripristinato lo status quo ante dei luoghi e dei locali a cura del concessionario. Il mancato rispetto di questa disposizione inficerà la concessione in futuro allo stesso soggetto resosi negligente, dell'utilizzo degli spazi o dei locali gestiti dalla Fondazione.

Art. 9

L'affluenza massima consentita nei locali e spazi del MIDA sarà determinata caso per caso in funzione degli specifici spazi o locali interessati e delle attività da svolgere, nel rispetto, comunque, delle normative vigenti in materia di sicurezza pubblica.

Art. 10

La Fondazione assicura la presenza di un dipendente durante tutte le ore di svolgimento delle attività per manifestazioni di durata continuativa di almeno giorni 30, con un limite massimo giornaliero di ore 4,00. Il detto dipendente, come da disposizione di servizio della Presidenza, dovrà consentire l'accesso agli spazi o ai locali concessi in uso, rendere accessibile e fruibili i locali dei servizi igienici e assicurare, altresì, il funzionamento degli impianti elettrici e di tutti gli altri impianti o dispositivi al momento presenti e funzionanti, quali, a titolo esemplificativo, gli impianti di amplificazione acustica e di proiezione, l'impianto di riscaldamento e di condizionamento se presente ed attivo negli spazi richiesti, etc, curando, infine la chiusura al pubblico dei locali interessati. In caso di necessità oraria maggiore rispetto alle 4,00 ore di cui innanzi, il concessionario d'uso, previa espressa istanza circa la concessione del supporto ulteriore previsto provvederà al pagamento di un supplemento del 50% del canone dovuto, con "copertura" oraria fino ad massimo di 8,00 ore giornaliere. Per le manifestazioni di durata inferiore ai giorni 30 si procederà come da specifica disposizione della Presidenza, in relazione alla capacità lavorativa garantita dal personale della Fondazione, nel rispetto dell'organizzazione del lavoro "ordinario" della Fondazione medesima, e dell'eventualità di consentire – su espressa



disposizione Presidenziale – anche uso privo di supporto operativo della Fondazione con conseguente responsabilità circa l’ordinario funzionamento delle strutture e degli impianti interamente a carico del concessionario d’uso

Art. 11

Alla consegna ed alla ri-consegna degli spazi o locali della Fondazione sarà condotto sempre un sopralluogo congiunto tra il dipendente della Fondazione ed il Concessionario ovvero responsabile delegato del Concessionario, con il quale si verificherà la rispondenza dello stato dei luoghi, dei beni mobili e degli impianti, rispetto allo stato originario all’atto della concessione.

Art. 12

È possibile, per il Concessionario, fare richiesta di promozione della sua iniziativa o evento, attraverso i canali social della Fondazione con pubblicazione del materiale informativo-promozionale e con la creazione di un banner di riferimento.

Art. 13

Sarà, inoltre, compito del Concessionario provvedere alla registrazione dei partecipanti all’evento. Pertanto, la Segreteria organizzativa dell’evento o della manifestazione farà capo all’organizzatore/concessionario sia in fase di organizzazione che in fase di realizzazione della manifestazione.

Art. 14

L’apposizione del logo della Fondazione MIdA sul materiale di promozione della manifestazione è concessa dalla Presidenza e comunque previa presentazione della bozza di brochure, manifesto, locandina o altri strumenti promozionali.

Art. 15

Durante le manifestazioni è vietata la vendita diretta di qualsiasi prodotto ad eccezione di testi o pubblicazioni preventivamente autorizzata dalla Presidenza, previa formale istanza presentata dal richiedente.



È ammessa la promozione e la presentazione di pubblicazioni culturali, scientifiche o letterarie e simili, nonché di prodotti industriali, artigianali e agroalimentari, attinenti e coerenti con gli scopi istituzionali della Fondazione.

Art. 16

Al Concessionario d'uso, durante il periodo di utenza, fa carico ogni responsabilità civile e penale, nei confronti della Fondazione, verso terzi e verso il pubblico, per tutta la durata del periodo di utilizzo dei locali e degli spazi del MIdA. Si intende per "periodo di utilizzo" anche i tempi di svolgimento delle attività preparatorie o conclusive degli eventi o manifestazioni programmate e realizzate dal concessionario.

Art. 17

In assenza di formalizzazione di contestazione sullo stato di manutenzione, all'atto della presa in disponibilità degli spazi, gli stessi si intendono perfettamente integri ed esenti da vizi. Pertanto, il Concessionario dei locali o degli spazi aperti del MIdA nell'acquisire la disponibilità degli spazi predetti, è responsabile verso la Fondazione di ogni danno causato all'immobile, agli arredi e agli impianti di proprietà della Fondazione, da qualsiasi azione od omissione dolosa e/o colposa a lui direttamente imputabile o imputabile a terzi partecipanti o comunque presenti durante lo svolgimento delle iniziative o delle attività organizzate dal concessionario nei luoghi della Fondazione. Rimane discrezione della Presidenza imporre al concessionario, caso per caso, a titolo di cauzione, il versamento della somma di € 300,00 a favore della Fondazione.

Art. 18

Qualora, per ragioni riconducibili alla responsabilità del Concessionario, la manifestazione o l'attività programmata non si dovesse svolgere, la somma versata a titolo cauzionale sarà restituita, mentre non sarà restituito il canone per l'uso dei locali e/o spazi del MIdA, di cui all'intervenuto pagamento in anticipo.



Art. 19

Nei 10 giorni successivi alla manifestazione, verificato a cura della Fondazione che non siano stati prodotti danni ai locali agli spazi del MIdA, ai beni mobili e immobili, agli arredi e alle apparecchiature e strumentazioni di proprietà della Fondazione, verrà restituito il deposito cauzionale al Concessionario. Qualora fossero rilevati danni a beni mobili e immobili di proprietà o gestiti dalla Fondazione, si procederà all'accertamento e alla stima degli stessi. La stima dei danni, redatta dal dipendente della Fondazione o da altro soggetto all'uopo delegato, comporterà il trattenimento del valore dei danni arrecati dalla somma depositata come cauzione. Nel caso che questa dovesse risultare insufficiente a coprire il danno, il Concessionario ovvero il referente o delegato di questi quale responsabile dello svolgimento dell'attività o manifestazione stessa, dovrà tempestivamente provvedere alla totale copertura del danno.

Art. 20

Le tariffe di concessione e del deposito cauzionale sono stabilite dal Consiglio di Indirizzo della Fondazione, e sono riportate sul Tariffario in coda al presente Regolamento.

Art. 21

Il presente Regolamento entra in vigore con la pubblicazione sul sito web aziendale – amministrazione trasparente – sezione atti generali. Lo stesso annulla e sostituisce precedente Regolamento (degli asset) approvato con delibera CGI n. 2 del 17.12.2021

Il Presidente del CDA
Prof.ssa Maria Rosaria Carfagna



***Costi concessione in uso dei locali dei beni mobili ed immobili degli
spazi afferenti al patrimonio immobiliare gestito dalla Fondazione
MIdA***

Causale	Concessionari
<i>Deposito cauzionale</i>	<i>Euro 300,00</i>
<i>Dalle 09.30 alle 13.00</i>	<i>Euro 150,00</i>
<i>Dalle 14.30 alle 20.00</i>	<i>Euro 150,00</i>
<i>Dalle 09.30 alle 20.00</i>	<i>Euro 250,00</i>



Allegato A

MODELLO RICHIESTA
PRENOTAZIONE
locali e/o spazi della Fondazione MIdA

DATI CONCESSIONARIO

Ente o Istituzione, Associazioni, Società, gruppi organizzati, iscritti

Recapito telefonico _____ e-mail _____

DATI REFERENTE CONCESSIONARIO (rappresentante legale o suo delegato)

Cognome _____ Nome _____

Professione _____ cell. _____ e-mail _____

DATI AMMINISTRATIVI ENTE / AZIENDA ecc.

Ragione Sociale _____

Indirizzo _____

Codice fiscale/Partita IVA _____

CODICE UNIVOCO _____

BREVE DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' CHE SI VUOLE REALIZZARE (allegare bozza di brochure o altro materiale promozionale)

DATA/E DELLA REALIZZAZIONE E ORARI PREVISTI

SERVIZI RICHIESTI



Allegato B

MODELLO DI AUTORIZZAZIONE all'uso dei locali e/o spazi della Fondazione MIdA per lo svolgimento di attività previste dal Regolamento in materia della Fondazione MIdA

La Presidente autorizza l'ente\ società\ associazione etc. a svolgere
l'attività presso i locali \ gli spazi gestiti dalla Fondazione MIdA previsti per il
giorno

Come da Regolamento approvato con CGI del _____ (verb. N. _____) la concessione a
soggetti terzi dell'uso degli spazi gestiti dalla Fondazione MIdA è a titolo oneroso, secondo il tariffario allegato al
citato Regolamento.

Nella fattispecie la concessione richiesta è vincolata al versamento di € _____ a mezzo Bonifico sul
conto corrente intestato alla Fondazione MIdA, IBAN **IT17D0878476440010000043432**, con causale: *Concessione
dell'uso di Spazi e locali gestiti dalla Fondazione MIdA*. Il versamento richiesto dovrà avvenire entro 5 giorni prima
della data prevista per lo svolgimento dell'attività oggetto, pena la revoca dell'autorizzazione da parte della Presidenza
della Fondazione MIdA.