



COMUNE DI ARZERGRANDE

REGOLAMENTO DI UTILIZZO DEL CASONE AZZURRO, AREA VERDE CONTERMINE E SALETTA TURISTICO – RICETTIVA

Il presente regolamento:

- è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 14/04/2016;
- è stato pubblicato all'Albo Pretorio on line per 15 gg. consecutivi dal 21/04/2016 al 06/05/2016 Reg. Pubbl. n. 364_;
- è stato ripubblicato all'Albo Pretorio on line per 15 gg. consecutivi dal 21/05/2016_ al 06/06/2016 Reg. Pubbl. n. 453_

Arzergrande li 07/06/2016



Il Responsabile settore VI° Rosso Federico

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale N. 17 del 14/04/2016

Pubblicato all' albo on line del Comune di Arzergrande dal 21/04/2016 al 05/05/2016

Premesso che il Comune di Arzergrande (d'ora in avanti denominato "Comune"):

- è proprietario delle seguenti strutture site in via S. Marco n. 3 presso la frazione di Vallonga:

1) **esempio di casone storico detto "Casone Azzurro"**, bene dichiarato di interesse culturale ai sensi dell' art. 10 Dlgs. 42/04 "Codice dei beni culturali e del paesaggio" in quanto particolare esempio di testimonianza della vita contadina di un tempo ormai scomparso e risalente al secolo XIX. Il casone è stato oggetto di un importante intervento di recupero e restauro nel 2008 per garantirne la conservazione e la fruibilità al pubblico;

2) **sala ricettivo-turistica** inaugurata nel 2015 e realizzata ai fini dell'accoglienza turistica di quanti visitano il Casone Azzurro o siano di passaggio per finalità di turismo nell'ambito del territorio della Saccisica;

3) **aree verdi contermini**, con cui si individua lo spazio verde recintato su cui insistono le strutture di cui ai punti 1) e 2) e che costituisce area di rispetto del patrimonio sopra citato;

- il Comune ha costituito nel corso degli anni a partire dal 2006 questo patrimonio pubblico affinché la collettività possa goderne e usufruirne nella forma e nel modo più ampio possibile, fermo restando gli obblighi di tutela e decoro che questi luoghi richiedono;

- nel corso degli anni le richieste di utilizzo di questi spazi a vario titolo, per finalità sia pubblica che privata, sono notevolmente aumentate;

il Comune ritiene di definire l'utilizzo degli spazi
attraverso il seguente regolamento

ART. 1: OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Oggetto del presente regolamento è definire le modalità di richiesta e l'utilizzo della struttura del Casone Azzurro, della sala turistico-ricettiva e dell'area verde site in via S. Marco n.3 in frazione di Vallonga di Arzergrande.

Il complesso patrimoniale è catastalmente censito al FG 3 mapp. 443 (Casone Azzurro e sua area verde di pertinenza) e FG 3 mapp. 596 (padiglione ricettivo e sua area verde di pertinenza) e individuato in planimetria allegata (All. A).

Le premesse sono parte integrante del presente regolamento.

ART. 2: CHI PUO' RICHIEDERE L'UTILIZZO E COME

1. L'utilizzo degli spazi di cui all'art.1 può essere richiesto da:

- a) *organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS)* ai sensi del d.Lgs. 460/97 iscritte all'Anagrafe unica di cui all'art. 11 della citata norma con sede nel territorio comunale;
- b) *associazioni di promozione sociale* ai sensi della L. 383/2000 iscritte all'albo ai sensi dell' art. 7 della predetta legge con sede nel territorio comunale;
- c) *cooperative sociali* riconosciute ai sensi della L. 381/1991 con sede nel territorio comunale;
- d) *enti/gruppi* iscritti all'Albo comunale delle Associazioni di Arzergrande;

- e) *gruppi spontanei* senza scopo di lucro e che non siano legalmente costituiti con sede in Arzergrande;
- f) *associazioni, enti, gruppi spontanei* non a scopo di lucro con sede anche fuori dal territorio comunale;
- g) privati cittadini residenti e non sul territorio comunale.

Non possono richiederne l'utilizzo gruppi o movimenti politici.

2. L'utilizzo viene richiesto mediante presentazione di domanda scritta su apposito modulo consultabile nel sito web istituzionale del Comune di Arzergrande alla sezione modulistica o reperibile all' Ufficio Cultura/Biblioteca. La richiesta si riterrà accolta al rilascio dell' autorizzazione da parte dell'ufficio competente.

La richiesta può essere presentata per l'uso di:

- a) Casone Azzurro e area verde;
- b) Sala turistica e area verde;
- c) Casone Azzurro, sala turistica e area verde.

L'Ufficio competente si riserva di accogliere in tutto o in parte la richiesta presentata, in particolar modo qualora essa possa recare pregiudizio all'edificio vincolato del Casone Azzurro.

ART. 3: MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda predisposta su apposito modello deve essere compilata, sottoscritta (dal legale rappresentante per le forme associative di cui ai punti a, b, c, d, e, f, c.1 dell'art. 2) e presentata all'Ufficio Protocollo almeno 45 (quarantacinque) giorni prima della data in cui si intende farne uso.

Per manifestazioni soggette a Commissione Pubblici Spettacoli o a Sportello SUAP la richiesta va presentata almeno 90 (novanta) giorni prima della data di realizzazione dell'iniziativa presso i competenti uffici comunali.

Per richieste di utilizzo in pari data la priorità sarà determinata secondo i seguenti criteri:

- 1) Natura giuridica del soggetto richiedente; criterio preminente;
- 2) Data e numero di protocollo della richiesta.

Rispetto al punto 1) verrà data priorità in merito alla natura giuridica nel modo seguente:

- a) *organizzazioni non lucrative di utilità sociale* (ONLUS) ai sensi del d.Lgs. 460/97 iscritte all'Anagrafe unica di cui all'art. 11 della citata norma con sede nel territorio comunale;
- b) *associazioni di promozione sociale* ai sensi della L. 383/2000 iscritte all'albo ai sensi dell' art. 7 della predetta legge con sede nel territorio comunale;
- c) *cooperative sociali* riconosciute ai sensi della L. 381/1991 con sede nel territorio comunale;
- d) *enti/gruppi* iscritti all'Albo comunale delle Associazioni di Arzergrande;
- e) *gruppi spontanei* senza scopo di lucro e che non siano legalmente costituiti con sede in Arzergrande;
- f) *associazioni, enti, gruppi spontanei* non a scopo di lucro con sede anche fuori dal territorio comunale;
- g) privati cittadini residenti e non sul territorio comunale.

E' fatta salva la priorità per le iniziative dell'Amministrazione Comunale.

L'Ufficio competente provvederà a comunicare l'accettazione o meno della domanda presentata in base alla disponibilità e al calendario annuale degli eventi nelle strutture.

E' fatto assoluto divieto di utilizzo del Casone Azzurro, della struttura ricettiva e dell'aree verdi contermini a chiunque possa in qualche modo arrecare un'immagine non consona al decoro ed alla finalità del sito storico – architettonico.

ART. 4: ONERI DI CONCESSIONE

La concessione d'uso del Casone e dell'area verde adiacente risulterà a titolo oneroso in virtù di un corrispettivo e di una cauzione determinati annualmente con atto della Giunta Comunale e che saranno versati dal richiedente mediante le modalità indicate al successivo art. 6. Qualora corrispettivo e cauzione non fossero deliberati entro il termine di approvazione del bilancio verranno applicati quelli dell'anno precedente.

L'eventuale richiesta di patrocinio dell'iniziativa al Comune, salvo diversa indicazione dell'Amministrazione Comunale da valutare di volta in volta, non costituisce motivo di esonero dagli oneri di concessione.

ART. 5 – ONERI ULTERIORI

Il Comune, nel mettere a disposizione il patrimonio immobiliare, garantisce all'interno degli oneri di concessione la messa a disposizione di energia elettrica, acqua corrente, pulizia dei locali e dei servizi igienici, sfalcio dell'erba così come esso stesso normalmente ne usufruisce. Qualora le attività del Concessionario prevedessero potenziamento delle utenze elettriche o di acqua, messa a disposizione del palco di proprietà comunale, tributo da versare alla Commissione Pubblici Spettacoli e/o SIAE o esigenze straordinarie equiparabili agli esempi poc'anzi citati, esse vanno considerate quali oneri a carico del Richiedente le strutture.

ART. 6: OBBLIGHI DELL' UTILIZZATORE

All'atto della comunicazione da parte dell'Amministrazione Comunale della concessione per l'utilizzo dell'area e delle strutture, l'utilizzatore ha l'obbligo di provvedere entro 5 (cinque) giorni, mediante bollettino postale o bonifico bancario, al versamento della quota totale del corrispettivo e della cauzione previste da delibera annuale della Giunta Comunale, nonché di provvedere alla sottoscrizione di apposito modulo per accettazione di tutte le condizioni previste dal presente regolamento. *Il mancato pagamento della tariffa e della cauzione prevista comportano l'annullamento della concessione d'uso.*

La quota versata non sarà rimborsata in caso di rinuncia.

Rimane in ogni caso l'utilizzo gratuito per:

- 1) Istituti scolastici di ogni ordine e grado del territorio comunale (statali, comunali e paritari).

ART. 7: ASSEGNAZIONE PER MANIFESTAZIONI PARTICOLARI E A REALE FABBISOGNO SOCIALE PER LA COLLETTIVITA'

L'Amministrazione Comunale, a supporto di proprie iniziative o di manifestazioni che soddisfino un reale fabbisogno sociale per la Comunità locale, ha facoltà di assegnare a titolo gratuito la struttura ad un Soggetto per la realizzazione di attività senza di scopo di lucro, previa presentazione di un progetto/proposta completo dell'indicazione delle finalità sociali che si intendono perseguire.

ART. 8: DIVIETO DI CESSIONE DELLA CONCESSIONE

Tutte le concessioni sono strettamente personali e incedibili.

E' fatto tassativo divieto ai Concessionari di utilizzare le strutture o consentirne l'uso in qualsiasi modo o forma e a qualsiasi titolo, sia oneroso sia gratuito, anche parzialmente o temporaneamente, per finalità che non siano conformi a quelle per cui è stata richiesta e accordata la concessione.

ART. 9: MODALITA' DI UTILIZZO E RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO

1. Le strutture vengono consegnate in buone condizioni e in perfetto stato di funzionamento. Eventuali anomalie riscontrate all'atto dell'utilizzo devono essere segnalate immediatamente per iscritto al preposto responsabile dell'Ufficio Tecnico comunale (Settore LL.PP.).

A pagamento della tariffa effettuato, i responsabili dei Gruppi/Associazioni dovranno chiedere al preposto Responsabile Comunale le chiavi della struttura. A seguito della consegna verrà redatto un verbale, contenente gli estremi del versamento o dell'eventuale gratuità, la data di consegna e della restituzione, che dovrà essere sottoscritto dal richiedente e dal dipendente preposto.

Alla riconsegna delle chiavi e alla contestuale verifica dello stato di fatto delle strutture e/o aree oggetto di concessione, il verbale di cui sopra dovrà essere nuovamente sottoscritto per accettazione. **Non sono consentiti duplicati di chiavi. Non è permesso al Concessionario modificare o manomettere gli impianti ai fini delle attività che esso deve proporre in assenza di personale abilitato a tale funzione e comunque e in ogni caso senza il parere preliminare dell'Ufficio Tecnico comunale (Settore LL.PP.).**

2. I Concessionari sono obbligati ad osservare la massima diligenza nell'utilizzazione delle strutture e di quant'altro in esse contenuto di proprietà comunale. Ciò al fine di evitare qualsiasi danno o pregiudizio agli spazi e a quanto altro di proprietà del Comune o comunque all'interno di detta area.

In particolare dovrà essere assicurato il rispetto del verde, il recupero ed il corretto smaltimento dei rifiuti con contenitori destinati alla raccolta differenziata degli stessi, l'adozione di comportamenti adeguati nei confronti delle strutture pubbliche, degli arredi, delle piante, del tappeto erboso e di quant'altro ivi presente.

Gli utilizzatori s'impegnano a mantenere e riconsegnare al termine dell'utilizzo le strutture nello stato di conservazione in cui vengono consegnate.

Coloro che usufruiscono degli spazi si impegnano a sostituire o ripristinare a propria cura e spese le strutture o quanto in esse sia stato danneggiato o a rifondere il Comune del relativo valore.

3. I Concessionari sono responsabili di ogni danno da chiunque prodotto alla struttura nei periodi di utilizzo. E' tassativamente esclusa qualsiasi responsabilità dell'Amministrazione Comunale al riguardo.

L'uso della struttura turistico-ricettiva e del Casone s'intenderà, infatti, effettuato a rischio e pericolo di chi utilizzerà la stessa, con esclusione di responsabilità in capo all'Amministrazione Comunale.

In ogni caso i Concessionari s'intenderanno espressamente obbligati a tenere sollevato e indenne il Comune e i suoi coobbligati da tutti i danni sia diretti sia indiretti che potessero derivare, in dipendenza o connessione alla concessione dell'uso delle strutture a cose o persone. Resta inteso che il Comune stesso e i suoi coobbligati sono sollevati da ogni qualsiasi azione, pretesa, richiesta (sia in via giudiziale sia stragiudiziale) che potesse, comunque e da chiunque, promuoversi in relazione a quanto oggetto della concessione.

E' data facoltà agli Utilizzatori di stipulare polizze assicurative adeguate a copertura di eventuali infortuni alle persone e di Responsabilità Civile inerenti le attività svolte.

4. In caso di riscontrata inadempienza alle prescrizioni di cui al presente articolo, verrà trattenuta la cauzione versata all'atto della presentazione della domanda, fatto salvo in ogni caso il risarcimento di eventuali maggiori danni. Nel caso di danni alla struttura, l'entità degli stessi verrà definita sulla base di apposito verbale redatto dal Responsabile Comunale alla presenza del concessionario.

ART. 10: ESTENSIONE PRESCRIZIONI E ORARI

I Concessionari sono obbligati ad attenersi e a fare rispettare ai partecipanti tutte le norme di cui al presente regolamento, quelle vigenti in materia di pubbliche manifestazioni nonché tutte le disposizioni e prescrizioni che l'Amministrazione Comunale ritenesse di emanare in ordine alla concessione.

In particolare si dispone che:

- a) automezzi e veicoli sostino all'interno dell'area solo per il tempo strettamente necessario alle attività di carico/scarico di attrezzature utili per le attività;
- b) automezzi e veicoli a motore non dovranno sostare o parcheggiare lungo la stradina privata di accesso al sito del Casone e nemmeno nell'area attrezzata

prevista dal tracciato dei percorsi dei Casoni (Provincia di Padova). Il parcheggio è posto nell' area adiacente al cimitero.

- c) la manifestazione a carattere temporaneo dovrà cessare entro le ore 00.30 del giorno seguente;
- d) le attività connesse alla manifestazione a carattere rumoroso (musica, suoni ecc.), debbano cessare entro le ore 00.00 (mezzanotte) dello stesso giorno;
- e) lo spegnimento delle luci, cioè la chiusura del luogo, avvenga entro e non oltre le ore 1.30 del giorno seguente;
- f) l'accesso dei minori avvenga solo con l'accompagnamento di un adulto, che dovrà essere presente per tutta la permanenza dei minori nell'area;
- g) i cani abbiano accesso alla sola area verde, con divieto assoluto di ingresso all'interno del casone e della sala turistica. Nella stessa area verde e in particolare durante le manifestazioni, essi dovranno essere tenuti al guinzaglio.

ART. 11: VIGILANZA

All'Amministrazione Comunale comporterà, in vigenza della concessione, la più ampia facoltà di provvedere nel miglior modo possibile alla vigilanza sull'uso delle strutture. Ciò al fine di accertare la scrupolosa ottemperanza di tutte le norme stabilite dal presente regolamento, nonché da tutte le norme di legge, regolamenti e discipline in materia.

Ai fini di cui sopra i Concessionari s'intenderanno espressamente obbligati a fornire ai funzionari comunali o loro eventuali coadiutori incaricati della vigilanza e del controllo, la massima collaborazione possibile, fornendo tutti i chiarimenti che eventualmente venissero richiesti ed esibendo, a richiesta, l'opportuna documentazione. L'opera di vigilanza e di controllo espletata dall'Amministrazione Comunale non comporterà in alcun modo la responsabilità del Comune nell'uso delle strutture, che ricadrà sempre ed esclusivamente sui Concessionari.

In caso di accertate irregolarità, i Concessionari e chiunque altro, dovranno ottemperare immediatamente agli ordini che venissero impartiti dai funzionari preposti alla vigilanza, per evitare pregiudizio sia alle persone che ai beni di proprietà del Comune.

ART. 12: AUTORIZZAZIONE TEMPORANEA PER LA SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE

La somministrazione al pubblico di alimenti e bevande in occasione delle manifestazioni temporanee, a norma di quanto previsto dalla L. 287/1991 e ss.mm.ii., è soggetta al rilascio di apposita autorizzazione, che viene resa dal competente Ufficio Commercio del Comune, previa presentazione di idonea richiesta da parte degli interessati (SUAP : dpr 160/2010).

ART. 13: DECADENZA DELLA CONCESSIONE E RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL RAPPORTO

Fatto salvo ogni ulteriore maggiorazione, diritto, provvedimento, risarcimento che possa competere al Comune, si avrà decadenza della concessione con risoluzione immediata del rapporto imputabile a colpa del Concessionario, senza che questo possa nulla eccepire o pretendere, in presenza di una delle seguenti cause:

- cattivo o difforme uso della concessione rispetto alle finalità dichiarate dal richiedente/utilizzatore presupposto della concessione medesima;
- mancato rispetto delle prescrizioni di cui all'art.9;
- inosservanza delle norme del regolamento ritenute gravi a giudizio discrezionale dell'Amministrazione Comunale;

Nessun risarcimento, indennizzo o rimborso di sorta ad alcun titolo, neppure sotto il profilo di rimborso spese, spetterà al Concessionario in caso di decadenza della concessione.

Per contro competerà al Comune il più ampio diritto al risarcimento dei danni, sia diretti sia indiretti, ogni qualvolta la risoluzione anticipata del rapporto sia dovuta a causa imputabile al Concessionario.

ART. 14: REVOCA DELLA CONCESSIONE

Indipendentemente da quanto disposto dagli articoli precedenti, competerà sempre e in qualsiasi momento all'Amministrazione Comunale la più ampia facoltà di revocare in tutto o in parte la concessione per motivi di sicurezza pubblica o di pubblico interesse, senza che nulla possa eccepire o pretendere a qualsiasi titolo il Concessionario, fatta salva la restituzione della quota già versata.

ART. 15: NORME FINALI

Il presente Regolamento entrerà in vigore a decorrere dal giorno stesso della pubblicazione all'albo pretorio on line nel sito istituzionale dell'ente comunale.