

COMUNE DI SANTA MARIA DI SALA

Città Metropolitana di Venezia

Allegato alla Deliberazione del Consiglio comunale n. 14 del 12.03.2008.

Approvato con Deliberazione del Consiglio comunale n. 60 del 29.11.2004 e modificato con Deliberazione del Consiglio comunale n. 66 del 28.11.2006.

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 01.07.2019 .

REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE DI SPAZI DI VILLA FARSETTI E DI IMMOBILI COMUNALI

TITOLO I - NORME GENERALI

- ART. 1. FINALITÀ
- ART. 2. SETTORI DI INTERVENTO
- ART. 3. INDIVIDUAZIONE E PUBBLICAZIONE DELL'ELENCO DEI BENI COMUNALI DISPONIBILI
- ART. 4. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA
- ART. 5. ISTRUTTORIA ED ASSEGNAZIONE
- ART. 6. REQUISITI DEI SOGGETTI RICHIEDENTI
- ART. 7. CRITERI DI ASSEGNAZIONE
- ART. 8. CONVENZIONI E CONCESSIONI PER L'UTILIZZO DEGLI IMMOBILI COMUNALI
- ART. 9. MODALITÀ, CONDIZIONI E LIMITAZIONI DELLA CONCESSIONE
- ART. 10. DURATA DEGLI STRUMENTI CONTRATTUALI
- ART. 11. INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE DELL'UTILIZZO E DELLA DETENZIONE TEMPORANEA
- ART. 12. DETERMINAZIONE DELLO STATUS DEGLI IMMOBILI
- ART. 13. CRITERI DI DETERMINAZIONE DEI CORRISPETTIVI
- ART. 14. CONCESSIONE DI SPAZI COMUNALI – CASI ECCEZIONALI
- ART. 15. OBBLIGHI DEGLI ASSEGNATARI
- ART. 16. AUTORIZZAZIONI, ASSICURAZIONI E GARANZIE
- ART. 17. VERIFICA DEI REQUISITI
- ART. 18. FACOLTÀ DI RECESSO

TITOLO II - VILLA FARSETTI E LE SUE PERTINENZE

- ART. 19. DISCIPLINA SPECIFICA PER LA CONCESSIONE DI SPAZI IN VILLA FARSETTI E NELLE SUE PERTINENZE
- ART. 20. ACCESSO E ORARI
- ART. 21. CUSTODIA
- ART. 23. UTILIZZO DELLA VILLA
- ART. 24. UTILIZZO DELLA BARCHESSA
- ART. 25. UTILIZZO DELLE CEDRAIE
- ART. 26. UTILIZZO DELLE SCUDERIE

TITOLO III - PARCO DI VILLA FARSETTI E ALTRI SPAZI APERTI DI PROPRIETÀ COMUNALE

ART. 27. DISCIPLINA SPECIFICA PER LA CONCESSIONE DEL PARCO DI VILLA FARSETTI

ART. 28. ACCESSO E ORARI

ART. 29. CUSTODIA

ART. 31. UTILIZZO DEL PRATO SUD

ART. 32. ATTIVITÀ DIDATTICA

ART. 33. ATTIVITÀ E MANIFESTAZIONI

ART. 34. SANZIONI

TITOLO I - NORME GENERALI

Art. 1. FINALITA'

1.1 Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità di concessione in uso degli spazi del complesso architettonico di Villa Farsetti e degli altri immobili di proprietà comunale ad Associazioni, Comitati, Enti ed altri organismi pubblici e privati, anche del volontariato, stabilendo condizioni agevolate per le concessioni ad organismi che perseguono scopi di particolare utilità sociale e culturale operanti nel territorio comunale.

1.2 L'affidamento dei suddetti immobili avverrà, di norma, dopo il pagamento stabilito di una tariffa proporzionata al periodo di occupazione effettiva degli spazi concessi. L'occupazione potrà effettuarsi tre giorni lavorativi prima della manifestazione programmata per l'allestimento e massimo due giorni lavorativi successivi per il disallestimento. Per le giornate di allestimento e di disallestimento dovrà essere corrisposta una tariffa in percentuale pari al 10% di quella ordinaria. Qualora non fossero sufficienti tre giorni lavorativi prima della manifestazione programmata per l'allestimento e massimo due giorni lavorativi successivi per il disallestimento, per ogni giornata di occupazione in più si applicherà, salvo cause di forza maggiore, la tariffa piena. Tale tariffa è stabilita dalla Giunta Comunale che ha la possibilità, per eventi di carattere nazionale e per eventi di grande attrattività, di definire un diverso corrispettivo più elevato. Solo per gravi cause di forza maggiore e previo accordo con l'Amministrazione comunale, il pagamento della tariffa suddetta potrà essere posticipato massimo di sette giorni.

1.3 Il presente regolamento disciplina, altresì, i criteri e i casi per forme di assegnazione agevolata di immobili oggetto del presente regolamento.

1.4 L'assegnazione in forma agevolata di spazi del patrimonio immobiliare comunale e, in particolare, del complesso di Villa Farsetti, ad Associazioni, Comitati, Enti ed altri organismi pubblici e privati, anche del volontariato, che agiscono negli ambiti tematici e di intervento di cui al successivo articolo 2 e senza fini di lucro, è effettuata in applicazione degli indirizzi dettati dallo Statuto Comunale, per la valorizzazione e il sostegno delle libere forme associative con finalità di sviluppo culturale, sociale e civile della comunità di Santa Maria di Sala. Tali assegnazioni avranno la priorità su quelle di tipo non agevolato.

1.5 Eventuali concessioni non agevolate per l'utilizzo temporaneo di immobili comunali non potranno essere rilasciate per attività o finalità contrarie ai principi sanciti dallo Statuto comunale.

1.6 Sono esclusi dall'applicazione del presente regolamento le assegnazioni di impianti sportivi e palestre, in quanto disciplinate da apposito regolamento

Art. 2. SETTORI DI INTERVENTO

2.1 L'assegnazione degli spazi del patrimonio immobiliare comunale è concessa in forma agevolata secondo le modalità definite dal seguente regolamento dal Comune a favore di soggetti che operano nei seguenti settori di intervento:

- a) Cultura, tutela e valorizzazione dei beni artistici, bibliografici, monumentali e storici;
- b) attività scientifiche;
- c) interventi a favore della condizione giovanile;
- d) attività ricreative e del tempo libero;
- e) attività educative e formative;
- f) sport, attività motorie, educazione alla salute;
- g) attività rivolte alla tutela e alla conoscenza dei valori ambientali e dei beni naturali; protezione degli animali;
- h) sviluppo delle vocazioni economiche e turistiche;
- i) attività umanitarie e volontariato sociale;
- j) impegno civile, tutela e promozione dei diritti umani e delle persone;
- k) tutela della salute.

Art. 3. INDIVIDUAZIONE E PUBBLICAZIONE DELL'ELENCO DEI BENI COMUNALI DISPONIBILI

3.1 I beni immobili, da utilizzarsi secondo le finalità di cui all'art. 1, vengono individuati dalla Giunta Comunale sulla base del censimento delle disponibilità e idoneità all'uso redatto annualmente dal Settore Tecnico.

3.2 L'elenco dei beni disponibili, contenente i dati descrittivi ed economici di ciascuno, è reso pubblico, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio.

3.3 La Giunta Comunale, nell'individuazione degli immobili disponibili, potrà stabilire ulteriori e specifiche disposizioni relative agli immobili soggetti a particolari vincoli.

Art. 4. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

4.1 La domanda di assegnazione di locali e spazi comunali in via continuativa va presentata di norma al protocollo generale del Comune entro il 30 novembre di ciascun anno precedente all'utilizzo e, per gli utilizzi occasionali e temporanei, almeno 30 giorni prima della data di inizio dell'utilizzazione, con l'elenco dei beni immobili disponibili di cui si chiede l'uso. Potranno essere valutate anche richieste pervenute fuori termine, fatta salva la disponibilità degli spazi e i tempi necessari per l'istruttoria.

4.2 La domanda, contenente gli elementi fondamentali di identificazione del soggetto richiedente (compreso il Codice Fiscale ed un recapito telefonico e email per qualsiasi tipo di comunicazione) e del responsabile anche ai fini della sicurezza, va adeguatamente motivata, e deve descrivere, in forma chiara, l'attività che si intende svolgere nel locale o spazio richiesto, i tempi previsti, il programma di massima e, eventualmente, indicare gli spazi alternativi in ordine prioritario, purché compresi nell'elenco degli immobili disponibili. La documentazione può essere integrata su richiesta espressa degli uffici competenti o della Conferenza dei Servizi.

4.3 In caso di richiesta degli spazi aperti esterni agli immobili, alla domanda va allegato un prospetto indicante la planimetria, le caratteristiche tipologiche e statiche di eventuali strutture necessarie allo svolgimento dell'attività per cui si richiede l'utilizzo degli spazi comunali.

4.4 In caso di richiesta da parte di un'associazione non iscritta al Registro comunale delle Associazioni, alla presentazione della domanda va allegato anche lo Statuto dell'Associazione stessa.

Art. 5. ISTRUTTORIA ED ASSEGNAZIONE

5.1 Il Servizio preposto, determinato in base alla tipologia dell'evento o manifestazione, qualora sia necessario valutare l'idoneità degli immobili all'uso per cui vengono richiesti, promuove la convocazione

della Conferenza dei Servizi, che esamina le istanze pervenute, verificando il possesso dei requisiti richiesti dal presente regolamento da parte del richiedente e la compatibilità delle attività che si andranno a porre in essere negli spazi richiesti. È competente al rilascio del provvedimento finale il Dirigente di riferimento in base alla tipologia dell'evento o manifestazione su conforme parere della Conferenza dei Servizi sottodescritta.

5.2 Entro 20 giorni dalla presentazione delle domande il Dirigente, con proprio provvedimento, ne dispone l'accoglimento o il rigetto motivato, valutata l'istruttoria tecnica espletata dalla Conferenza dei Servizi.

5.3 La Conferenza dei Servizi, di cui al precedente comma 1, è costituita da:

- a) Direttore Generale se nominato;
- b) Dirigente settore servizi al cittadino;
- c) Dirigente settore Economico finanziario;
- d) Dirigente Settore Tecnico;
- e) Comandante della Polizia Locale o un Agente da questi delegato;
- f) responsabile del servizio interessato.

5.4 Le funzioni di segreteria della conferenza dei servizi saranno svolte dal competente Servizio Pubblica Istruzione per gli ambienti scolastici e dal Servizio Lavori Pubblici per gli altri immobili.

5.5 Le richieste di concessione di spazi a qualunque titolo per una durata superiore a 20 giorni saranno valutate dalla Giunta Comunale, previa istruttoria della Conferenza dei servizi.

5.6 La Conferenza dei Servizi può chiedere informazioni e dati integrativi. In questo caso il termine per l'adozione del provvedimento finale decorre dalla data di acquisizione della documentazione integrativa.

5.7 Qualora siano richiesti spazi adibiti ad uso scolastico la concessione è subordinata al nulla osta dell'organismo scolastico competente. Tale documento sarà allegato alla concessione e conterrà le modalità d'uso e le conseguenti responsabilità in ordine alla sicurezza, all'igiene e alla salvaguardia del patrimonio.

Art. 6. REQUISITI DEI SOGGETTI RICHIEDENTI

6.1 Possono fare domanda di assegnazione agevolata di locali o spazi comunali le associazioni e i comitati, senza fini di lucro, iscritti negli appositi albi comunali delle Associazioni Culturali e sportive, nonché altri organismi pubblici o privati purché senza fini di lucro, i circoli di aggregazione per anziani, per giovani, le aggregazione per portatori di handicap nell'esercizio delle proprie finalità associative.

6.2 Sono esclusi dall'assegnazione agevolata dei locali e degli spazi comunali inseriti nell'elenco di cui al precedente articolo 3:

- a) partiti, sindacati, patronati;
- b) associazioni ricreative aziendali, ad esclusione di quella dei dipendenti dell'Amministrazione Comunale;
- c) associazioni di categoria a tutela di interessi economici settoriali o associazioni che perseguono finalità non compatibili con il pubblico interesse;
- d) circoli ricreativo-culturali che esercitano anche occasionalmente attività commerciale.

Art. 7. CRITERI DI ASSEGNAZIONE

7.1 Sono prese in esame prioritariamente le domande presentate da associazioni e comitati preposti istituzionalmente ad attività sociali ed umanitarie, del volontariato, culturali e scientifiche, educative e formative, di tutela della natura, dell'ambiente e degli animali, ricreative e di diffusione dello sport sociale, di valorizzazione delle vocazioni turistiche ed economiche del territorio comunale, che non abbiano scopo di lucro.

7.2 Nell'assegnazione degli spazi è osservata la seguente gerarchia di priorità:

- a)** Associazioni che operano in funzione complementare, integrativa o di supporto a compiti istituzionali propri dell'Ente Locale;
- b)** Associazioni di volontariato sociale che danno rappresentanza ai soggetti più deboli, con precedenza per quelle iscritte nel Registro Regionale delle organizzazioni di volontariato;
- c)** Associazioni che rivestono particolare interesse per la collettività in generale o per uno specifico segmento della stessa meritevole di intervento e/o di tutela, con particolare considerazione per i servizi resi gratuitamente al pubblico.
- d)** Associazioni con effettiva ampia base associativa che operano nel territorio comunale, privilegiando quelle che operano a favore delle fasce deboli della popolazione;
- e)** Associazioni che, nell'ambiente culturale ed artistico, realizzano attività caratterizzate da una elevata componente di originalità e di innovazione.

7.3 L'Amministrazione comunale potrà concedere spazi anche a più soggetti per lo stesso periodo disciplinandone i giorni e gli orari di utilizzo.

7.4 L'Amministrazione comunale valuterà, altresì, la possibilità di assegnare spazi alternativi in caso di concomitanza di periodi richiesti tenendo conto delle finalità e del tempo di utilizzo.

Art. 8. CONVENZIONI E CONCESSIONI PER L'UTILIZZO DEGLI IMMOBILI COMUNALI

8.1 L'utilizzo degli immobili comunali è concesso normalmente nella forma della concessione che ne disciplina, in applicazione e unitamente al presente regolamento, l'uso temporaneo e la detenzione.

8.2 Gli immobili possono essere usati anche mediante convenzione specifica da approvare con apposito provvedimento che ne stabilisce la durata e le modalità.

8.3 In ogni caso è fatta salva la proprietà dell'immobile in capo al Comune che ne può disporre motivatamente in qualunque momento sia mediante revoca o sospensione del titolo di concessione che mediante ispezioni o interventi del proprio personale anche durante lo svolgimento delle normali attività.

8.4 In caso di necessità e urgenza il personale comunale potrà accedere agli immobili in qualunque momento, nonché svolgervi quegli interventi eventualmente resisi necessari anche a scapito dell'uso stesso dell'immobile. Di tali necessità saranno tempestivamente informati gli utilizzatori degli immobili i quali non potranno vantare alcun diritto a risarcimento.

Art. 9. MODALITÀ, CONDIZIONI E LIMITAZIONI DELLA CONCESSIONE

9.1 L'affidamento degli immobili oggetto del presente regolamento avverrà prevalentemente mediante concessione temporanea o altre forme che garantiscano al Comune il corretto uso delle strutture e il rimborso delle spese di uso e gestione.

9.2 La concessione temporanea dell'uso degli immobili è subordinata al perseguimento dei fini istituzionali del Comune che prevalgono sulla concessione stessa.

9.3 Hanno priorità e preminenza le attività didattiche delle scuole che utilizzano gli immobili succitati e la concessione a terzi non dovrà interferire con le attività didattiche stesse.

Art. 10. DURATA DEGLI STRUMENTI CONTRATTUALI

10.1 I locali e gli spazi comunali, inseriti nell'elenco di cui al precedente art. 3, sono assegnati in convenzione o in concessione per un periodo non superiore a un anno, a meno che non ci sia una specifica convenzione che definisca un periodo più lungo ma comunque non superiore a 5 anni, rinnovabile previa domanda da presentare nei termini di cui all'art. 4.

10.2 Il Comune, previa acquisizione del parere consultivo della Conferenza dei Servizi di cui all'art. 5, ha facoltà di interrompere o non rinnovare l'assegnazione. L'eventuale interruzione deve essere comunicata con preavviso non inferiore a 20 giorni.

10.3 La valutazione dell'eventuale interruzione dell'assegnazione avverrà sentiti gli interessati per motivi dovuti all'inadempienza delle clausole convenzionali o al mancato rispetto di ulteriori particolari disposizioni impartite successivamente a garanzia dell'interesse pubblico.

10.4 Il rinnovo dell'assegnazione è subordinata al permanere del possesso dei requisiti di cui al presente Regolamento e delle finalità per cui la convenzione o la concessione è rilasciata.

10.5 Costituirà ragione di impedimento al rinnovo dell'assegnazione il mancato pagamento del corrispettivo dovuto per l'uso degli spazi richiesti che abbia determinato l'avvio della risoluzione contrattuale.

10.6 Nel caso di rinnovazione dell'assegnazione, potrà essere aggiornato il corrispettivo secondo quanto stabilito dall'organo competente in materia di aliquote e tariffe.

10.7 Possono essere assegnati immobili di proprietà comunale per un periodo superiore ad anni 5 (cinque) a soggetti in possesso dei requisiti di cui al presente regolamento, mediante provvedimento del Consiglio Comunale, nei seguenti casi:

a) quando l'assegnatario, con convenzione, si obbliga a realizzare importanti lavori di manutenzione straordinaria o migliorie agli immobili ricevuti in uso;

b) quando il concessionario, con convenzione che ne definisce le modalità di utilizzo, si obbliga ad organizzare, gestire, mettere a disposizione del pubblico servizi di rilevante interesse sociale, culturale, formativo e aggregativo.

Art. 11. INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE DELL'UTILIZZO E DELLA DETENZIONE TEMPORANEA

11.1 I richiedenti, all'atto della richiesta, dovranno individuare un proprio rappresentante, responsabile dell'utilizzo e della detenzione dell'immobile, a cui sarà intestata la concessione per l'uso dello stesso.

11.2 A tale rappresentante saranno consegnate le strutture e di tale consegna sottoscriverà apposito verbale e sarà tenuto responsabile, in solido con l'associazione rappresentata, della riconsegna nelle condizioni in cui le ha ricevute, nonché responsabile dell'impianto ai sensi della normativa vigente, relativo alla gestione della sicurezza.

11.3 Tale rappresentante potrà indicare a tal fine anche un proprio incaricato, referente anche per quanto concerne l'attività svolta negli immobili detenuti, anche relativamente alle comunicazioni, alle concessioni o revoche e ai rapporti con il Comune.

11.4 Il terzo utilizzatore, individuato nel responsabile dell'utilizzo e della detenzione, è responsabile delle conseguenze derivanti dall'eventuale inosservanza del presente regolamento ed è comunque direttamente responsabile di ogni danno a cose o persone che dovesse verificarsi nell'ambito dell'utilizzo degli immobili, salvo che ciò dipenda da fatti o atti comunque non imputabili o attribuibili all'utilizzatore stesso.

11.5 È dovere dei richiedenti/ utilizzatori segnalare in modo tempestivo ed immediato eventuali danni e dovranno essere risarciti o riparati entro 30 gg dalla richiesta del Comune. L'ammontare del risarcimento o le modalità di riparazione verranno determinate a seguito di apposita valutazione effettuata dagli uffici competenti. Il mancato pagamento da parte degli obbligati comporterà il diniego ad ulteriori utilizzi fermo restando l'azione per il pagamento coattivo.

Qualora la riparazione non avvenga nei tempi previsti provvederà direttamente l'Amministrazione Comunale con spese a carico dell'utilizzatore.

11.6 Il Comune di Santa Maria di Sala rimane in ogni caso sollevato da ogni e qualsiasi responsabilità civile e penale derivante dall'uso degli immobili comunali da parte di terzi, che dovranno presentare apposita dichiarazione di assunzione di responsabilità per la quale sono tenuti a cautelarsi mediante apposita polizza assicurativa o altre misure cautelative.

Art. 12. DETERMINAZIONE DELLO STATUS DEGLI IMMOBILI

12.1 La consistenza degli immobili sono quelle indicate nell'inventario dei beni immobili di proprietà del Comune di Santa Maria di Sala.

12.2 Gli immobili vengono concessi nello stato e nelle condizioni in cui si trovano e per l'uso che, secondo il loro stato, ne è possibile e consentito.

Art. 13. CRITERI DI DETERMINAZIONE DEI CORRISPETTIVI

13.1 Per l'utilizzo dei locali e spazi di proprietà comunale è dovuto un corrispettivo fissato dalla Giunta comunale tenuto conto dell'uso, dei costi di gestione e dell'eventuale ammortamento.

La Giunta potrà definire corrispettivi appositi in ragione della tipologia e della finalità dell'evento per cui viene concesso l'immobile.

13.2 L'assegnazione di locali e spazi comunali è subordinata di norma al preventivo pagamento del corrispettivo d'uso anticipato.

13.3 Il corrispettivo dovuto, qualora l'assegnazione sia riferita a un periodo pluriennale, sarà determinato in base alle tariffe stabilite annualmente dal competente organismo comunale.

13.4 Fermo restando l'obbligo di assumere a proprio carico le spese di esercizio e di manutenzione ordinaria dell'immobile nel periodo di utilizzo, l'importo del corrispettivo d'uso può essere ridotto, dalla Giunta Comunale a favore delle Associazioni iscritte nel Registro Comunale del 50%.

Art. 14. CONCESSIONE DI SPAZI COMUNALI - CASI ECCEZIONALI

14.1 La Giunta Comunale può, in casi eccezionali, concedere ad Associazioni di volontariato e culturali iscritte all'apposito Albo, l'uso di spazi di proprietà del Comune a titolo di contributo per l'attività svolta per un tempo limitato, alle seguenti condizioni:

a) sono a carico delle associazioni le spese di gestione e di manutenzione ordinaria;

b) l'attività delle Associazioni non deve interferire con l'attività ordinaria dell'Amministrazione Comunale.

14.2 Alle Associazioni assegnatarie di spazi a titolo di contributo per l'attività svolta, di cui al precedente comma, si applicano le disposizioni previste dal presente regolamento in materia di durata della convenzione, di obblighi dell'assegnatario, di facoltà di recesso dal contratto da parte dell'Amministrazione Comunale.

14.3 L'Amministrazione comunale può procedere all'assegnazione gratuita, sempre a titolo di contributo per l'attività svolta, ad Associazioni, Comitati, Enti ed altri organismi pubblici e privati, anche del volontariato del Comune di Santa Maria di Sala e qualora l'attività o l'evento che si svolge negli spazi del complesso di Villa Farsetti abbia almeno una delle seguenti caratteristiche:

- abbia elevati e riconosciuti contenuti culturali;
- sviluppi le relazioni tra i giovani;
- divulghi informazioni o abbia carattere di promozione della villa stessa attraverso iniziative e progetti a favore della comunità.

Non rientrano fra queste tipologie le attività con scopo di lucro ed eventi con attività commerciali.

14.4 Per ogni evento concesso con gratuità che necessiti di usufruire di attività commerciale di piccola entità subordinata e a corollario della manifestazione l'Amministrazione comunale si riserva di prevedere il pagamento di una tariffa congrua.

Art. 15. OBBLIGHI DEGLI ASSEGNATARI

15.1 L'assegnatario è tenuto a custodire lo spazio e i beni ricevuti in uso con la diligenza del "*buon padre di famiglia*", e a restituirli nelle condizioni in cui li ha ricevuti, comprese le pulizie dei locali.

15.2 L'assegnatario è inoltre responsabile verso il Comune dei danni, da chiunque cagionati, agli spazi e ai beni concessi in uso per il tempo di utilizzo e si assume l'obbligo del ripristino e/o della rifusione del danno.

Art. 16. AUTORIZZAZIONI, ASSICURAZIONI E GARANZIE

16.1 Coloro che avranno in utilizzo e detenzione temporanea gli immobili di proprietà comunale dovranno munirsi preventivamente di tutte le autorizzazioni, assicurazioni, permessi, pareri, visti o licenze prescritti per l'organizzazione delle attività per le quali gli immobili stessi sono stati chiesti. Eventuali integrazioni alla documentazione necessaria verrà definita dagli uffici competenti e in sede di conferenza dei servizi.

16.2 Dovrà, altresì, essere assicurato un adeguato servizio di pronto soccorso con l'eventuale presenza di un medico, in occasione dello svolgimento di manifestazioni per cui la vigente normativa lo prescriva.

16.3 Il Comune rimane, comunque, estraneo ad obbligazioni che si costituiscano tra l'organizzazione e soggetti terzi per la fornitura di beni o prestazioni di servizi, collaborazioni professionali o qualsiasi altra prestazione.

16.4 Il Comune non assume, altresì, sotto alcun aspetto, responsabilità in merito all'organizzazione ed allo svolgimento della manifestazione e, inoltre, verificandosi situazioni irregolari o che, comunque, necessitino di chiarimenti, può sospendere o revocare l'utilizzo degli immobili.

16.5 Parimenti, l'utilizzatore e detentore temporaneo degli immobili comunali si assume ogni responsabilità per qualsiasi danno o incidente che dovesse accadere a persone, animali o cose nell'ambito degli stessi o nelle loro pertinenze durante l'uso.

16.6 È facoltà della Giunta comunale di richiedere apposita polizza fidejussoria a garanzia della restituzione del bene in condizioni di integrità, salvo il normale deperimento d'uso, nonché a garanzia della corresponsione delle spese di e per il pagamento del corrispettivo per l'uso.

Art. 17. VERIFICA DEI REQUISITI

17.1 Gli uffici competenti del comune verificano il permanere dei requisiti e delle condizioni necessarie al godimento dei benefici previsti dal presente regolamento mediante:

- a) Verifica in ordine all'esistenza, dell'operatività e del tipo di attività svolta dal richiedente;
- b) interventi a campione e non programmati disposti dalla Conferenza dei Servizi, di cui al precedente art. 5.

Art. 18. FACOLTA' DI RECESSO

18.1 Il Dirigente competente, con proprio provvedimento, sentita la Conferenza dei Servizi di cui all'art. 5, esercita la facoltà di recesso anticipato dalla convenzione ovvero revoca la concessione nei seguenti casi:

- a) perdita da parte del soggetto concessionario dei requisiti d'accesso;
- b) mancato svolgimento delle attività di interesse pubblico che hanno dato motivazione e giustificazione alla convenzione o concessione;
- c) utilizzo dei locali o degli spazi per fini difformi da quelli dichiarati;
- d) venir meno delle finalità dichiarate nella domanda di assegnazione.

18.2 La Giunta Comunale può sempre deliberare la revoca della concessione qualora ricorrano ragioni d'interesse istituzionale e/o pubblico, adeguatamente motivate.

18.3 Ai fini di cui al precedente comma 1, anche a seguito di eventuali sopralluoghi, il Comune può richiedere chiarimenti ed integrazioni della documentazione in suo possesso.

18.4 Il mancato pagamento, anche parziale, del corrispettivo pattuito, delle bollette relative ai consumi o di altri oneri entro la data di scadenza di ciascuna rata al tesoriere del Comune di Santa Maria di Sala, così come la sublocazione abusiva o cessione del contratto, la mutata destinazione d'uso dei locali, l'esecuzione di lavori non espressamente autorizzati, produrranno ipso iure la risoluzione del contratto per fatto e colpa dell'assegnatario ed il conseguente risarcimento dei danni, oltre alla corresponsione di quanto dovuto.

18.5 In ogni caso il ritardato pagamento del corrispettivo d'uso comporterà per l'assegnatario il pagamento di un interesse che viene stabilito in misura doppia del tasso ufficiale di sconto fissato dalla B.C.E., in vigore al momento dell'addebito.

TITOLO II - VILLA FARSETTI E LE SUE PERTINENZE

Art. 19. DISCIPLINA SPECIFICA PER LA CONCESSIONE DI SPAZI IN VILLA FARSETTI E NELLE SUE PERTINENZE.

19.1 Villa Farsetti e le sue pertinenze costituiscono un complesso monumentale di notevole rilevanza storica e architettonica e, pertanto, necessitano di ulteriori e più specifiche modalità di utilizzo rispetto agli altri immobili. Al fine di permettere una adeguata tutela e una corretta fruizione da parte del pubblico di questi ambienti, vengono individuati, per diverse caratteristiche strutturali e di utilizzo degli ambienti principali consistenti in:

- a) Corpo centrale della Villa, denominato di seguito "Villa";
- b) Ala Ovest del complesso, denominato in seguito "Barchessa";

- c) Spazi retrostanti la Villa, denominati in seguito “Cedraie”;
- d) Spazi lato Est del complesso, denominati in seguito “Scuderie” ora Sala Teatro “Sandro Pertini”.

19.2 L'utilizzo di questi immobili dovrà tenere in considerazione la valenza artistico architettonica e storica del contesto e la sua conservazione.

19.3 L'utilizzo di questi immobili dovrà svolgersi secondo le indicazioni relative alla capienza massima dei medesimi così come comunicata dal competente Ufficio Tecnico comunale.

Art. 20. ACCESSO E ORARI

20.1 L'accesso agli spazi del complesso monumentale di Villa Farsetti è consentito a tutti indistintamente nel pieno rispetto delle regole vigenti e delle norme del presente regolamento. L'orario ed i periodi di apertura vengono stabiliti dal Sindaco.

20.2 L'Amministrazione Comunale non risponde per eventuali incidenti che possano verificarsi per il non appropriato utilizzo degli spazi e delle attrezzature che in esso si trovano.

Art. 21. CUSTODIA

21.1 durante l'orario di apertura della villa e delle pertinenze l'Amministrazione comunale può richiedere la presenza di personale sufficiente a provvedere all'efficace e puntuale servizio di sorveglianza e controllo con spesa a carico del concessionario.

21.2 Oltre al referente interno al Comune, la Giunta Comunale potrà conferire un incarico professionale di Responsabile del complesso monumentale di Villa Farsetti a persona dotata di idonea capacità ed esperienza professionale, il quale, coadiuvato dall'ufficio competente, avrà il compito di controllare e valutare le attività che si svolgeranno all'interno degli spazi della Villa, delle Cedraie, delle Barchesse e delle Scuderie ora Sala Teatro “Sandro Pertini”.

21.3 Tale incarico sarà regolato da una apposita convenzione e i compiti principali del Responsabile del complesso saranno:

- a) monitorare lo stato di conservazione degli edifici;
- b) consigliare modalità di intervento allo scopo di salvaguardare e conservare gli stessi;
- c) redigere ogni fine anno una dettagliata relazione sullo stato del complesso monumentale e proporre eventuali interventi;
- d) consigliare l'amministrazione sulla corretta fruizione del complesso monumentale, in particolare nell'autorizzare eventuali manifestazioni o utilizzi per periodi prolungati.

21.4 Il personale di custodia, anche temporanea, è tenuto a segnalare all'ufficio di Polizia Municipale l'inosservanza, da parte dei vari fruitori, delle norme previste dal presente Regolamento.

Art. 22. DIVIETI

22.1 Negli spazi chiusi di Villa Farsetti di cui all'art. 19.1 non è consentito introdurre animali, esclusi quelli di ausilio a persone disabili, e tenere comportamenti che possano in qualunque modo recare pregiudizio alle strutture o alle persone.

22.2 Sono vietate tutte quelle attività che in qualunque modo rechino pregiudizio agli ambienti, agli intonaci e alla struttura muraria, quali asportare e/o danneggiare arredi o suppellettili o parti di essi o modificarne la disposizione, danneggiare o asportare la segnaletica e le targhette di informazione, ecc..

22.3 E', in particolare, vietato inserire nei muri chiodi o staffe o attrezzi fissi.
E' pure vietato manomettere gli impianti elettrici od effettuare attacchi volanti se non espressamente autorizzati dall'ufficio competente.

22.4 Non è assolutamente permessa la duplicazione di chiavi né il cambio dei blocchi delle serrature.

Art. 23. UTILIZZO DELLA VILLA

23.1 La Villa è utilizzabile per lo svolgimento di attività non in contrasto con le finalità indicate nello Statuto Comunale e che non rechino danno alla struttura e siano consone al complesso monumentale.

23.2 La Villa o parte dei suoi locali non potranno essere, di norma, concessi in uso continuativo per un periodo superiore a 45 giorni o per l'accesso contemporaneo ad un numero di persone superiore alla capienza massima stabilita per ciascun locale.

23.3 Le manifestazioni organizzate in Villa potranno essere ad ingresso libero o a pagamento, e comunque non sarà possibile attuare forme di discriminazione degli utenti.

Art. 24. UTILIZZO DELLA BARCHESSA

24.1 L'uso della Barchessa può essere concesso per le medesime finalità per cui è concessa la Villa tenendo conto che essa è sede di attività istituzionali che hanno la prevalenza sugli altri usi, secondo le indicazioni dell'articolo precedente.

24.2 La concessione di locali e spazi della Barchessa, sempre per lo svolgimento di attività che non rechino danno alla struttura e siano consone al complesso monumentale, non potrà essere rilasciata in via esclusiva per manifestazioni o riunioni a cadenza periodica fissa e potrà essere soggetta in qualsiasi momento a variazioni in base alle esigenze dell'Amministrazione Comunale.

Art. 25. UTILIZZO DELLE CEDRAIE

25.1 L'uso delle Cedraie può essere concesso per le medesime finalità per cui è concessa la Villa tenendo conto che esse sono destinate anche a sede di attività istituzionali che hanno la prevalenza sugli altri usi, secondo le indicazioni previste per l'utilizzo della Villa e della Barchessa.

25.2 Compatibilmente con la disponibilità di spazi potranno essere individuati alcuni locali da assegnare per periodi prolungati a enti pubblici o soggetti privati che svolgano attività di interesse pubblico o a cui l'Amministrazione Comunale partecipa.

25.3 I locali e gli spazi delle Cedraie potranno essere comunque concessi per lo svolgimento di attività che non rechino danno alla struttura e siano consone al complesso monumentale; non potrà essere concesso l'uso dei locali per manifestazioni o riunioni a cadenza periodica fissa e potrà essere soggetta in qualsiasi momento a variazioni in base alle esigenze dell'Amministrazione Comunale.

Art. 26. UTILIZZO DELLE SCUDERIE ORA SALA TEATRO "SANDRO PERTINI"

26.1 L'uso delle Scuderie può essere concesso per le medesime finalità per cui è concessa la Villa e secondo le stesse modalità seguite per la concessione degli altri spazi del complesso, e, considerata la destinazione d'uso, principalmente per attività teatrali, cinematografiche, concertistiche e simili, oltre che per conferenze e dibattiti per i quali si prevede un'ampia partecipazione di pubblico.

26.2 Le manifestazioni organizzate nelle Scuderie potranno essere ad ingresso libero o a pagamento, e comunque non sarà possibile attuare forme di discriminazione degli utenti.

26.3 Compatibilmente con le finalità generali del presente regolamento e con la destinazione d'uso dei locali delle Scuderie, alcuni ambienti potranno essere assegnati per periodi prolungati a enti pubblici o soggetti privati per lo svolgimento di attività anche a rilevanza economica di interesse pubblico o a cui l'Amministrazione Comunale partecipa.

26.4 I locali e gli spazi delle Scuderie potranno essere comunque concessi per lo svolgimento di attività che non rechino danno alla struttura e siano consone al complesso monumentale.

TITOLO III - PARCO DI VILLA FARSETTI E ALTRI SPAZI APERTI DI PROPRIETA' COMUNALE

Art. 27. DISCIPLINA SPECIFICA PER LA CONCESSIONE DEL PARCO DI VILLA FARSETTI.

27.1 Le aree comprese nel Parco di Villa Farsetti costituiscono un complesso di notevole rilevanza storica, architettonica e ambientale. Al fine di permettere una adeguata tutela e una corretta fruizione da parte del pubblico di queste aree, vengono individuate per diverse caratteristiche strutturali e di utilizzo delle zone principali consistenti in:

- a) Parco antistante il corpo centrale della Villa, denominato di seguito "Prato Sud";
- b) Parco a Sud-Ovest della Villa, denominato in seguito "Prato Ovest";
- c) Spazio aperto retrostante la Villa;
- d) Spazi adiacenti la mura a Nord della Villa;
- e) Spazio adiacente l'entrata a Ovest del parco.
- f) Altri spazi aperti.

27.2 L'utilizzo di queste aree dovrà tenere in considerazione la valenza artistico ambientale e storica del contesto e dovrà svolgersi secondo le indicazioni relative alla capienza massima delle medesime così come comunicata dal competente Ufficio Tecnico comunale.

Art. 28. ACCESSO E ORARI

28.1 L'accesso al Parco e agli altri spazi è consentito a tutti indistintamente nel pieno rispetto delle regole vigenti e delle norme del presente regolamento. L'orario di apertura e il periodo vengono stabiliti dal Sindaco.

28.2 L'Amministrazione Comunale non è responsabile per eventuali incidenti che possano verificarsi per il non appropriato utilizzo degli spazi e delle attrezzature che in essi si trovano.

Art. 29. CUSTODIA

29.1 Durante l'orario di apertura del Parco e degli altri spazi l'Amministrazione Comunale può assicurare la presenza di personale sufficiente a provvedere all'efficace e puntuale servizio di sorveglianza e ad eventuali piccoli servizi di minima manutenzione (svuotamento cestini, pulizia dei viali, ecc.).

29.2 Oltre al referente interno al Comune, la Giunta Comunale potrà conferire un incarico professionale di Responsabile del parco a persona dotata di idonea capacità ed esperienza professionale, il quale, coadiuvato dall'ufficio competente, avrà il compito di controllare e valutare le attività che si svolgeranno all'interno del parco stesso.

29.3 Tale incarico sarà regolato da una apposita convenzione e i suoi compiti principali saranno:

- a) controllare lo stato di salute del parco;

- b) consigliare modalità di intervento allo scopo di salvaguardare e mantenere lo stesso;
- c) redigere ogni fine anno una dettagliata relazione sullo stato del parco e proporre eventuali interventi;
- d) consigliare l'amministrazione sulla corretta fruizione del parco, in particolare nell'autorizzare eventuali manifestazioni.

29.4 Il Responsabile inoltre potrà anche dare indicazioni per altri interventi esterni alla struttura del Parco.

29.5 Il personale di custodia è tenuto a segnalare all'ufficio di Polizia Municipale l'inosservanza, da parte dei vari fruitori, delle norme previste dal presente Regolamento.

Art. 30. DIVIETI

30.1 Negli Spazi adiacenti Villa Farsetti non è consentito circolare con biciclette e mezzi motorizzati, esclusi quelli usati da persone disabili, quelli appositamente autorizzati e quelli usati per la manutenzione.

30.2 È vietato inoltre:

- a) asportare e/o danneggiare piante, fiori, funghi o parti di esse;
- b) catturare, maltrattare, sopprimere animali di qualsiasi specie;
- c) introdurre cani senza guinzaglio e senza museruola secondo le vigenti disposizioni di legge, o altri animali non autorizzati; i proprietari degli animali hanno inoltre l'obbligo di raccogliere eventuali escrementi lasciati dall'animale;
- d) danneggiare o asportare la segnaletica e le strutture del parco;
- e) accendere fuochi non autorizzati;
- f) emettere suoni e rumori artificiali che alterino la quiete dell'ambiente senza specifica autorizzazione;
- g) abbandonare rifiuti;
- h) esercitare l'attività della pesca e caccia;
- i) uscire dai percorsi prestabiliti ove previsti.

Art. 31. UTILIZZO SPAZI SCOPERTI DELLA VILLA

31.1 Lo spazio aperto, privo di alberature, denominato Prato Ovest, è ad uso di tutti; vi si possono praticare giochi che non rechino danno alle persone, alle cose e al parco stesso.

31.2 Non vi è consentita l'escavazione di buche o la modifica del terreno, la sistemazione anche temporanea di pali o aste conficcate nel terreno o di qualsiasi altra struttura mobile di altro materiale, salvo specifica autorizzazione per periodi di tempo limitati.

31.3 Il prato potrà essere occupato temporaneamente per non più di una giornata, da parte di scuole, associazioni, e gruppi culturali locali, previa autorizzazione del Comune.

Art. 32. ATTIVITÀ DIDATTICA

32.1 Per una migliore fruizione e conoscenza del Complesso di Villa Farsetti da parte delle scolaresche, visti gli obiettivi e criteri che devono motivare le visite e le ricerche delle stesse, l'accesso sarà programmato come segue:

- a) L'accesso verrà limitato al massimo a due classi per ciascuna visita, previo accordo e avviso dell'orario di permanenza, concordato con l'ufficio competente;
- b) Il prelievo di parti di specie vegetali (foglie, frutti, fiori, semi e funghi) per motivi di studio sarà autorizzato dall'ufficio competente, a seguito di specifica richiesta;
- c) È fatto divieto assoluto di disturbo e/o prelievo di nidiate di qualsiasi specie.

Art. 33. ATTIVITÀ E MANIFESTAZIONI

33.1 Per ogni manifestazione per la quale venga richiesto l'utilizzo degli spazi oggetto del presente Regolamento, il Dirigente potrà, valutata l'istruttoria tecnica espletata dalla Conferenza dei Servizi di cui all'art. 5, richiedere una cauzione a garanzia dell'integrità delle aree, e un eventuale rimborso economico i per i costi di manutenzione e di sorveglianza.

Vi è la possibilità di utilizzare gli spazi all'interno del parco - Parte Sud per svolgervi manifestazioni di carattere culturale, ricreativo, sociale e naturalistico. Tali manifestazioni dovranno avere le seguenti caratteristiche:

- a) essere compatibili con il contesto architettonico e ambientalistico;
- b) essere limitate nel tempo, nelle emissioni sonore e luminose nello spazio occupato secondo le regole previste dalle norme vigenti;
- c) non creare nessun tipo di inquinamento al parco stesso;
- d) nella parte fronte Villa Parco Sud sono escluse tutte le manifestazioni comprendenti animali.

La parte Nord del Parco viene individuata come area a prevalente utilizzo infrastrutturale, ambientale e naturalistico. Pertanto, la fruizione potrà venire limitata dall'Amministrazione Comunale ad alcune zone e ad alcuni periodi dell'anno. L'area è destinata ad una prevalente attività ricreativa e culturale. Pertanto è possibile lo svolgimento di manifestazioni, purché non arrechino danni all'ecosistema e alla vegetazione. È consentito, previa autorizzazione del Sindaco, il montaggio e l'utilizzo di strutture. Nella richiesta di utilizzo dell'area verrà data priorità come segue: alle manifestazioni organizzate dal Comune, all'attività didattica delle scuole, alle associazioni senza fini di lucro. Ogni manifestazione dovrà mantenere il livello di emissioni sonore nel rispetto della normativa vigente, o comunque a un livello tale da non arrecare eccessivo disturbo alla quiete pubblica. Non potranno essere autorizzate manifestazioni che non siano compatibili con le caratteristiche naturalistiche e storiche del luogo.

Le aree di stretta pertinenza della Villa vengono indicate per un prevalente utilizzo culturale. Per le caratteristiche scenografiche trovano un contesto ideale manifestazioni culturali quali concerti, rappresentazioni teatrali, attività cinematografiche e iniziative simili alle quali viene data priorità rispetto ad altre manifestazioni. Potranno essere autorizzate anche manifestazioni di altro tipo purché siano svolte nel rispetto del contesto e non arrechino danni alle strutture esistenti. Alle medesime condizioni è consentito il montaggio e l'utilizzo di strutture per lo svolgimento delle manifestazioni. Nella richiesta di utilizzo delle aree verrà data priorità come segue: alle manifestazioni organizzate dal Comune, all'attività didattica delle scuole, alle associazioni senza fini di lucro. Ogni manifestazione dovrà mantenere il livello di emissioni sonore nel rispetto della normativa vigente, o comunque a un livello tale da non arrecare eccessivo disturbo alla quiete pubblica e alle strutture circostanti.

Art. 34. SANZIONI

La violazione delle norme del presente regolamento comporterà l'applicazione di una sanzione amministrativa da un minimo di Euro 25,00 ad un massimo di Euro 500,00, oltre al pagamento degli eventuali danni provocati ai locali in seguito ad ispezione dell'Amministrazione Comunale.

L'accertamento, la contestazione della violazione e l'irrogazione della relativa sanzione sarà effettuata dalla Polizia Locale o dagli organi preposti.