



REGOLAMENTO COMUNALE
PER L'AUTORIZZAZIONE, A TERZI RICHIEDENTI, ALL'UTILIZZO DEI FABBRICATI,
DELLE AREE E DEI BENI MOBILI IVI CONTENUTI,
FACENTI PARTE DEL PARCO URBANO DI VIA VICENZA.
Aggiornamento n. 1 – ottobre 2015

Art .1
Premessa

Il Comune di Arterga è proprietario di alcuni beni immobili in via Vicenza ad Arterga, recentemente ultimati e costituenti un parco urbano con connessi fabbricati polifunzionali, con la finalità di ospitare primariamente manifestazioni cittadine capaci di produrre un incremento dei flussi del cosiddetto turismo minore, ed allo stesso tempo di valorizzare le specificità culturali (anche in senso gastronomico) del territorio, unitamente a valenze di aggregazione sociale della cittadinanza.

Il presente regolamento ha per oggetto la specifica delle modalità di autorizzazione all'utilizzo delle parti che compongono il compendio immobiliare, a terzi richiedenti. Tali parti sono di seguito così identificate:

- a) **Il Parco Urbano** che si estende sulle particelle catastali del Comune di Arterga:
 - Foglio 5 mappale 1901;
 - Foglio 9 mappali:1, 2, 3, 4, 387;
 - Foglio 8 mappali 101, 102, 103, 1867, 104, 1869, 1853 ;
- b) **gli edifici del Centro Polifunzionale** di proprietà comunale, costruiti nell'ambito del Parco;
- c) **i beni mobili di proprietà comunale** etichettati ed elencati nell'allegato che verrà sottoscritto all'atto della presa in carico dall' Amministrazione all'affidatario.

Nel presente regolamento si definiscono i ruoli ed i compiti dei soggetti coinvolti, definiti come segue:

La Amministrazione Comunale di Arterga : **Amministrazione**
La Giunta Comunale : **Giunta**
Il soggetto cui l'Amministrazione affida
gli immobili del Parco Urbano **Affidatario**
Persona fisica o giuridica autorizzata
all'uso dall'affidatario per un singolo evento:..... **Utente**

Art. 2
Forma contrattuale di utilizzazione

La struttura del Centro Polifunzionale comunale potrà essere affidata in comodato d'uso o locazione o concessione ad un soggetto affidatario esterno.

Art. 3
Concessioni a utenti

1. Per lo svolgimento di singoli eventi o manifestazioni l'affidatario potrà essere autorizzato, dall'Amministrazione, a concedere, a richiesta, l'utilizzo di spazi e attrezzature del Centro Polifunzionale, ai seguenti utenti, in ordine di priorità (valida in caso di richieste contestuali e concorrenti per una medesima data), nel rispetto della programmazione annua dell'affidatario :
 - a. Comune di Arterga
 - b. Scuole di Arterga
 - c. Associazioni di Arterga
 - d. Cittadini residenti nel Comune di Arterga
 - e. Altri Enti pubblici,
 - f. Associazioni,
 - g. Persone fisiche o giuridiche private
2. Per ognuno degli utenti di cui sopra deve essere individuato un responsabile maggiorenne firmatario della richiesta cui verrà intestata successivamente l'autorizzazione all'uso.
3. Le richieste dell'utente, nelle quali dovranno essere esplicitati gli spazi richiesti e le date di utilizzo desiderate, vanno indirizzate all'affidatario, (utilizzando l'apposita modulistica reperibile presso l'ufficio Segreteria del Comune di Arterga o con altre modalità definite dal medesimo affidatario).
4. Nell'autorizzazione che viene rilasciata al richiedente dovranno essere individuati gli spazi, le date gli orari oltre alle eventuali attrezzature messe a disposizione dell'utente. Non è concesso all'utente l'utilizzo di spazi o attrezzature diversi da quelli tassativamente previsti.
5. Non è consentito, salvo autorizzazioni specifiche rilasciate dall'Amministrazione, l'autorizzazione all'uso del centro o di parti di esso per più di tre giornate consecutive allo stesso utente. Non sarà possibile ri-concedere la struttura allo stesso utente una seconda volta entro 30 giorni dalla prima autorizzazione qualora siano pervenute altre richieste .
6. Nelle strutture del Centro Polifunzionale sono ammesse le seguenti attività: culturali, incontri e dibattiti, manifestazioni sportive e ricreative, manifestazioni istituzionali e d'arma, spettacoli teatrali, cinematografici e musicali, manifestazioni enogastronomiche fiere e mercati, raduni, mostre, promozioni turistiche, territoriali e commerciali, incontri conviviali, pranzi, feste.
7. L'Amministrazione potrà riservare per lo svolgimento di attività di aggregazione giovanile, alcune giornate infrasettimanali di utilizzo per una sala riunioni dell'impianto (saletta riunioni A o B) individuando un referente responsabile maggiorenne da comunicare all'affidatario e concordando in una convenzione con lo stesso la gestione dei costi per riscaldamento, illuminazione e pulizie.
8. E' vietata l'autorizzazione all'uso dell'impianto per le seguenti tipologie di manifestazioni:
 - a. Inneggianti contrapposizioni razziali e religiose
 - b. Contro i diritti universali dell'uomo e delle donne
9. Le autorizzazioni da parte dell'affidatario in violazione di quanto sopra o comunque per un utilizzo con finalità contraria alle regole di civile convivenza, non rispettose dell'ordine pubblico, del buon costume, potranno essere motivo, se reiterate anche dopo una diffida scritta, di risoluzione della forma contrattuale di utilizzazione prescelta, e della convenzione per la gestione.
10. Fatte salve le limitazioni di cui al precedente comma 5, l'utente che abbia ottenuto l'autorizzazione all'utilizzo potrà, se lo ritiene, far accedere alla struttura le sole persone invitate vietando l'accesso a chiunque altro (ad eccezione dell'affidatario che si presentasse per qualsiasi necessità o verifica).
11. All'atto della presa di possesso della struttura e delle attrezzature concesse, l'affidatario e l'utente firmano il documento di presa in carico temporanea delle medesime da parte dell'utente. Nel documento sono registrate eventuali mancanze o difetti preesistenti di beni o cose, liberando l'utente dalla responsabilità degli stessi. Nel medesimo documento saranno annotati anche i dati di partenza dei contatori di energia elettrica e metano. Alla fine dell'utilizzo o il giorno successivo l'affidatario provvederà a rilevare i consumi effettivamente generati per il conteggio.

Art. 4

Tariffe e deposito cauzionale per le concessioni a utenti

1. L'impianto polifunzionale potrà essere richiesto nella sua interezza o parzialmente. Gli elementi da cui è composto l'impianto e noleggiabili singolarmente sono: la sala ristorante, la cucina, la sala Bar (con o senza servizi igienici), la sala A, la sala B, il piazzale esterno, i servizi igienici esterni, le docce.

2. La tariffa dovrà essere versata all'affidatario prima del rilascio dell'autorizzazione per l'uso temporaneo che verrà consegnata all'utente. Oltre alla tariffa dovrà essere versato un deposito cauzionale (che comprende l'anticipo consumi) la cui consistenza verrà calcolata sulla base degli elementi richiesti. Il deposito cauzionale garantirà l'affidatario per eventuali danni provocati durante l'utilizzo o per le pulizie che si rendessero necessarie, ove gli spazi venissero restituiti sporchi, il deposito cauzionale verrà restituito al netto dei costi dei consumi rilevati.
3. Per un corretto conteggio dei consumi di energia generati dall'utente, verranno rilevati dall'affidatario i valori dei contatori di energia elettrica e metano prima e dopo ogni utilizzo.
4. Su richiesta dell'utente, l'affidatario potrà rendersi disponibile per effettuare le pulizie dei locali utilizzati a un prezzo fisso anticipatamente dichiarato e accettato.
Resta a carico dell'utente ogni danno provocato durante l'utilizzo della struttura, o alle attrezzature in essa contenute, direttamente o a causa del comportamento dei suoi convenuti.
5. L'accesso al Parco e alle aree esterne del Polifunzionale deve essere normalmente libero e gratuito per tutti i cittadini. Potranno fare eccezione particolari occasioni, preventivamente autorizzate dell'Amministrazione, per manutenzioni o per eventi speciali.
6. Le tariffe riferite a terzi saranno stabilite dalla Giunta Comunale secondo la suddivisione operata dalla sottostante tabella per l'utilizzo dell'intera struttura o di parte di essa:

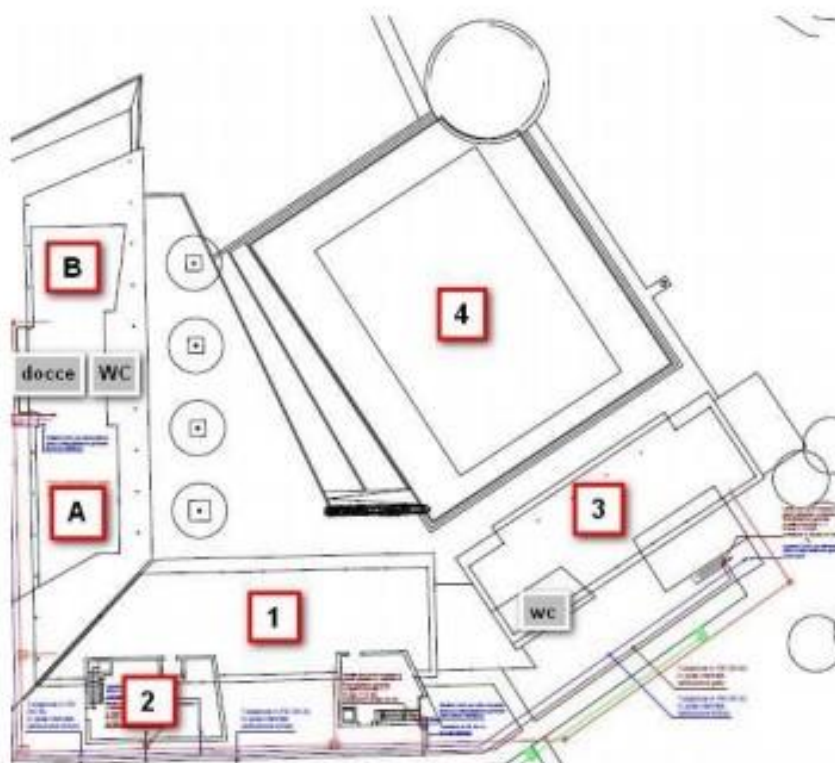
tariffa per 1 giorno o frazione di utilizzo con la riconsegna entro le ore 01 del giorno successivo pulito.	Comune, scuole di Artegnina (***)	Associazioni e gruppi di Artegnina	privati residenti Artegnina	Altri non residenti (no profit)	Altri soggetti operanti (profit) residenti	Altri soggetti operanti (profit)	Cauzione e anticipo consumi
1. La sala ristorante	gratuito	70	100	130	250	250	150
2. La cucina	gratuito	250	300	400	500	500	500
3. La sala Bar con WC	gratuito	80	100	130	300	300	200
A. La sala riunioni A	gratuito	40	40	60	100	150	60
B. La sala riunioni B	gratuito	40	40	60	100	150	60
4. Piazzale esterno (*)	gratuito	30	30	50	100	150	60
Servizi igienici esterni (**)	gratuito	10	10	20	20	20	60
Docce (x)	gratuito	30	40	60	100	150	60
L'intero impianto	gratuito	400	500	600	1000	1200	1000
Lavanderia (x)	gratuito	30	30	40	50	50	100
(*) il piazzale esterno viene conteggiato solo se l'utilizzo comporta l'installazione di strutture che ne impediscano la fruibilità a terzi (**) i servizi igienici esterni devono essere abbinati obbligatoriamente a ogni richiesta (***) Comune e scuole sono esentati dal versamento della cauzione e dell'anticipo sui consumi							

(x) Non fanno parte del pacchetto intero impianto solo su richiesta

Disponibilità di una persona sempre disponibile

dalle 10:00 alle 24:00 100 €

dalle 18:00 alle 24:00 50 €



7. Le tariffe potranno essere modificate annualmente d'intesa tra l'affidatario e Amministrazione. Verranno approvate con deliberazione della Giunta Comunale, su proposta dell'affidatario.
8. Le tariffe verranno incassate dall'affidatario. Tutti i dettagli gestionali ed economici tra l'affidatario ed il Comune sono demandati ad una convenzione da stipularsi tra le parti.

Art. 5

Deposito cauzionale e anticipo consumi

1. Come specificato al precedente comma 2 dell'art. 4 già all'atto della richiesta l'utente deve versare all'affidatario la tariffa stabilita secondo quanto previsto al punto precedente e un deposito cauzionale (che comprende un anticipo consumi). In caso di riconsegna regolare, senza danni e in perfette condizioni igieniche il deposito verrà restituito, dedotti i soli consumi energetici risultanti dalle letture dei contatori entro 15 giorni dall'utilizzo. I costi unitari dell'Energia elettrica e del metano saranno pari a quelli sostenuti dal gestore nell'ultimo periodo di riferimento senza alcuna maggiorazione.
2. L'affidatario è autorizzato a trattenere il deposito cauzionale qualora l'utente:
 - a. non realizzi l'evento o manifestazione prenotata;
 - b. non rispetti gli obblighi di cui ai successivi articoli 6 e 7, e non giunga ad un accordo economico con l'affidatario per il pagamento di eventuali danni, sottrazioni delle attrezzature affidategli in uso, insufficiente pulizia dei locali o delle attrezzature concesse in uso.

Art. 6

Obblighi dell'utente

1. L'utente che ha avuto l'autorizzazione all'utilizzo temporaneo di spazi e attrezzature è tenuto:
 - a. ad utilizzare gli spazi e le attrezzature negli orari e con le modalità concordate con l'affidatario;
 - b. ad adottare e far rispettare le norme di sicurezza e di pronto soccorso;
 - c. a sollevare il Comune da ogni responsabilità in ordine a incidenti dallo stesso causati per cattivo uso o negligenza o mancato rispetto delle norme di sicurezza durante l'utilizzo della struttura e delle attrezzature ;

- d. a garantire la presenza nei locali, durante il loro uso, di un suo responsabile che vigili sul buon andamento delle attività in corso;
 - e. a munirsi dei permessi di pubblica sicurezza se necessari in base alla normativa vigente, e ad assicurare la presenza, ove necessaria di sufficiente numero di addetti per la vigilanza antincendio ed il primo soccorso. Nel caso in cui l'utente sia sprovvisto di addetti, ~~sarà cura dell'affidatario assicurare il rispetto della normativa in materia.~~ **si rinvia alla normativa vigente in materia.**
 - f. a pagare gli eventuali diritti di terzi di qualsivoglia natura, se necessari in base alla normativa vigente;
 - g. a non manomettere le impostazioni preesistenti di qualsivoglia impianto, in specie di quelli elettrici, di produzione di acqua calda e di riscaldamento;
 - h. a non danneggiare l'immobile e gli impianti ed a riconsegnarli puliti ed in ordine;
 - i. a raccogliere i rifiuti prodotti negli appositi contenitori, messi a disposizione dall'affidatario, consentendo lo smaltimento degli stessi per tipologia di rifiuto: vetro, umido, confezioni plastica e lattine, indifferenziato; risarcire eventuali danni arrecati all'immobile, agli impianti ed alle attrezzature;
 - j. a rispettare, per le emissioni rumorose i limiti dei parametri del piano comunale di zonizzazione acustica.
 - k. a rispettare tassativamente le indicazioni dell'affidatario sui limiti del volume da mantenere all'esterno e all'interno degli immobili soprattutto nelle fasce orarie serali e notturne.
 - l. a rispettare il contenuto del presente regolamento;
2. Il soggetto autorizzato all'uso della struttura è responsabile della condotta e del corretto utilizzo della struttura da parte di ciascun partecipante all'evento o manifestazione che ha organizzato. Egli è solidale con lo stesso per il pagamento di qualsiasi danno conseguenza di un suo atto;
 3. Nel caso di obbligazioni non rispettate in precedenti concessioni, l'affidatario può negare una nuova concessione all'utente.

Art. 7

Ulteriori oneri dell'utente

1. Eventuali spese per imposte, tasse o altro, inerenti all'organizzazione ed allo svolgimento delle attività o manifestazione programmata, sono a carico dell'utente.
2. E' facoltà dell'utente, previa autorizzazione dell'affidatario di ottenere contestualmente all'autorizzazione all'uso di cui all'art. 3, di apporre all'interno della struttura cartellonistica pubblicitaria per la durata dell'autorizzazione. Alla fine dell'utilizzo autorizzato per l'utente, detta cartellonistica dovrà essere rimossa senza provocare danni alle strutture degli impianti o alla vegetazione. In caso di rimozione non avvenuta, l'affidatario è chiamato a provvedere direttamente a tale attività trattenendo dalla cauzione eventuali costi di ripristino.

Art. 8

Responsabilità dell'utente

1. L'Amministrazione declina ogni responsabilità per incidenti a persone o cose accaduti all'interno della struttura e delle aree di sua pertinenza, provocati dall'imprudenza dell'utente, così come non risponde degli oggetti e dei valori introdotti da utenti o da terzi, dall'affidatario autorizzati, nelle strutture.
2. L'utente è tenuto a segnalare all'affidatario, eventuali danni alle strutture, impianti, attrezzature, causati per qualsivoglia motivo durante l'uso degli stessi nel periodo della concessione.
3. L'utente è tenuto a riconsegnare le strutture e le attrezzature nello stato in cui le ha ricevute, fatto salvo il naturale deterioramento dovuto all'uso corretto degli stessi.
4. Per quanto non previsto si rinvia alle normative vigenti.