



COMUNE DI SANTA MARIA LA LONGA
Provincia di Udine

REGOLAMENTO COMUNALE
PER LA CONCESSIONE IN USO
DI VILLA MAURONER

Approvato con deliberazione consiliare n. 3 del 14.04.2016

Indice

Articolo	Oggetto
1	Oggetto del Regolamento
2	Servizi e strutture compresi nella Villa comunale
3	Finalità e funzioni del complesso “Villa Mauroner”
4	Custodia, manutenzione e pulizie
5	Destinazione d’uso dei servizi e delle strutture
6	Finalità e criteri di utilizzo
7	Utilizzo per cerimonie civili
8	Richiesta di utilizzo
9	Tariffe e deposito cauzionale
10	Pagamenti ed esoneri
11	Concessione
12	Responsabilità
13	Risarcimento danni
14	Divieti
15	Revoca della concessione
16	Sanzioni
17	Abrogazione implicita
18	Rinvio

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CONCESSIONE IN USO DI VILLA MAURONER

Art. 1

Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina modalità, termini e condizioni per la concessione in uso di locali di Villa Mauroner di proprietà comunale, sita a Tizzano in piazza Mauroner n. 1.
2. La Villa è censita al foglio 5 mappale 52.

Art. 2

Servizi e strutture compresi nella Villa comunale

1. "Villa Mauroner" è così planimetricamente suddivisa:
 - al piano terra è suddivisa in:
 - ala ovest - 4 stanze di eguali dimensioni;
 - salone centrale con n. 2 ripostigli annessi;
 - ala est - corridoio e servizi igienici;
 - al piano primo è suddivisa in:
 - ala ovest - 4 stanze collegate fra loro;
 - salone centrale;
 - al piano secondo è suddivisa in:
 - salone centrale.
 - giardino attrezzato.Completano la Villa i corridoi, i vani scale e il vano ascensore.
2. Le condizioni per l'uso in sicurezza della Villa sono le seguenti:
 - quanto al piano terra: capienza massima 130 persone;
 - quanto al primo e secondo piano: capienza massima 50 persone (tale limite di capienza va inteso come numero complessivo di persone distribuite sui due piani. E', pertanto, ammessa la concessione di uno dei due piani per 50 persone a condizione che l'altro piano non venga utilizzato);
 - giardino scoperto: capienza massima 180 persone.

Art. 3

Finalità e funzioni del complesso "Villa Mauroner"

1. Il Comune di Santa Maria la Longa individua nel complesso in questione un bene pubblico che assolve alla funzione sociale, culturale, ricreativa, ambientale e naturalistica, salutistica, con il conseguente miglioramento delle condizioni di vita sociale dei cittadini.

Art. 4

Custodia, manutenzione e pulizie

1. Spetta all'Amministrazione comunale provvedere alla custodia e vigilanza della Villa, sua apertura e chiusura, nonché alle attività manutentive e di pulizia in forma diretta o per mezzo di apposite convenzioni, che potranno a tal fine essere stipulate con enti/associazioni.

Art. 5

Destinazione d'uso dei servizi e delle strutture

1. L'uso della "Villa Mauroner" è riservato in via prioritaria alle manifestazioni di carattere istituzionale promosse dall'Amministrazione comunale e organizzate o direttamente o per tramite di enti/associazioni.
2. L'utilizzo dei servizi e delle strutture di cui sopra è altresì concesso, secondo le modalità e le finalità del presente regolamento, a soggetti, enti, persone giuridiche, associazioni, organizzazioni o persone fisiche che ne facciano regolare richiesta, prioritariamente al fine di promuovere la più ampia partecipazione dei cittadini alla vita culturale, sociale, ricreativa e democratica del paese.
3. Ove non vi siano richieste di utilizzo per attività finalizzate agli scopi di cui sopra, l'utilizzo della Villa può essere concesso per attività imprenditoriali, purché compatibili con il decoro e la struttura della Villa.

Art. 6

Finalità e criteri di utilizzo

1. Il Comune può concedere in uso temporaneo a terzi la Villa comunale o alcuni spazi nella stessa, per le seguenti finalità:
 - manifestazioni, eventi, conferenze, incontri e riunioni di carattere sociale, culturale, sportivo, politico, economico e informativo;
 - mostre artistiche e di interesse sociale;
 - eventi ricreativi e manifestazioni di carattere espositivo;
 - laboratori;
 - corsi di formazione;
 - celebrazioni di matrimoni civili ed altri eventi privati.
2. Gli spazi pubblici oggetto del presente regolamento vengono concessi in uso nello stato in cui si trovano e con la dotazione strumentale al momento disponibile.
3. Il concessionario potrà comunque provvedere, sostenendone i relativi oneri, agli allestimenti di cui eventualmente necessita e/o al miglioramento delle attrezzature/arredi esistenti.
4. Gli allestimenti, di cui dovrà essere fornita nella domanda l'illustrazione completa della tipologia, collocazione e modalità di realizzazione, dovranno essere espressamente autorizzati nell'atto di concessione.
5. Nel caso in cui l'attività prevista sia sottoposta a permessi, autorizzazioni o altro rilasciati da enti diversi dall'Amministrazione comunale, il concessionario dovrà farne richiesta autonomamente e comunque esserne in possesso al momento dell'organizzazione della manifestazione.

Art. 7

Utilizzo per cerimonie civili

1. Il Comune mette a disposizione di coloro che desiderano sposarsi civilmente e lo richiedono, con data da concordarsi, i tre saloni centrali della Villa, oltre ad eventuali altri spazi accessori ritenuti necessari (compreso lo spazio esterno), nell'osservanza delle condizioni per l'uso in sicurezza della Villa di cui all'art. 2 comma 2.
2. La puntuale individuazione, nello spazio e nel tempo, degli uffici separati dello stato civile per la celebrazione del rito è rinviata a successiva deliberazione della giunta comunale da trasmettere al Prefetto ai sensi del D.P.R. n. 396/2000.
3. In base alla richiesta degli spazi è previsto il pagamento di una tariffa da versare all'atto della prenotazione degli stessi; i locali richiesti andranno restituiti all'Amministrazione nelle medesime condizioni presenti all'atto della consegna.

4. E' previsto, inoltre, il versamento di una cauzione, di misura pari all'importo della tariffa, che verrà restituita dopo aver constatato l'assenza di danni alla sala causati nel corso della cerimonia. Qualora venissero riscontrati danni, la cauzione verrà incamerata dal Comune, fatto salvo l'addebito di eventuali maggiori oneri.
5. I nubendi, per usufruire della sala, devono concordarne la data con l'ufficio demografico che sentirà, in proposito, l'ufficio tecnico e successivamente inoltrare richiesta scritta al sindaco, su apposito modulo fornito dal Comune, indicando l'ora esatta della celebrazione.
6. I nubendi devono presentarsi puntualmente all'orario convenuto.
7. Ai richiedenti è consentito:
 - addobbare la sala con fiori;
 - utilizzare, durante la cerimonia, musica dal vivo o registrata, purché preventivamente autorizzata dalla SIAE;
 - fare foto e riprese video.
8. Non è consentito lanciare riso, pasta, coriandoli, petali di fiori o altro all'interno della Villa.
9. Qualsiasi danno arrecato alla sala in occasione della celebrazione del matrimonio verrà addebitato ai richiedenti.

Art. 8 **Richiesta di utilizzo**

1. L'utilizzo delle varie porzioni della Villa come sopra individuate, o anche dell'immobile nella sua totalità, può essere richiesto per una sola giornata, per più giorni consecutivi, o per più giorni anche non consecutivi, purché all'interno di un periodo non superiore a un mese. Richieste diverse dalle precedenti saranno valutate dall'Amministrazione comunale che potrà accoglierle a condizione che il richiedente accetti a priori l'eventualità di dover sospendere momentaneamente o per un breve periodo l'utilizzo della Villa a fronte dell'esigenza dell'Amministrazione di poterne disporre per se stessa o anche per concessione a terzi.
2. La richiesta dovrà essere presentata al protocollo comunale almeno 10 giorni prima della data di utilizzo.
3. Al di fuori del termine sopra specificato possono essere effettuate richieste unicamente in casi eccezionali rispondenti a motivi di straordinaria necessità ed urgenza, oggettivamente non prevedibili e dettagliatamente illustrati. Tali straordinarie richieste possono essere accolte, stante l'urgenza, direttamente dal responsabile del servizio tecnico comunale, se presente e in servizio, diversamente dal sindaco o dal vice sindaco. La giunta comunale, nella prima seduta utile, prenderà atto dell'accaduto, delle motivazioni, valuterà la sussistenza dei presupposti legittimanti la concessione straordinaria e quantificherà l'ammontare dovuto dall'utilizzatore, il quale dovrà provvedere al pagamento entro 5 giorni, salvo che la concessione non sia, motivatamente, a titolo gratuito.
4. La domanda, redatta conformemente all'allegato A) del presente Regolamento, dovrà contenere le seguenti indicazioni:
 - nome, cognome, luogo e data di nascita, recapito, indirizzo e codice fiscale del richiedente e del legale rappresentante del soggetto richiedente, ove diverso;
 - indicazione della porzione di immobile per cui si chiede la concessione;
 - motivazione della richiesta;
 - specificazione dell'attività che si intende svolgere e sue modalità;
 - indicazione di allestimenti che si intendono eseguire, modalità, materiali, tecniche;
 - indicazione di arredi/ attrezzature che si intendono portare e loro collocazione;
 - durata complessiva e orari dell'iniziativa per cui si inoltra la richiesta;
 - eventuali servizi accessori necessari (locali riscaldati, impianto stereo, ecc.);

- dichiarazione di aver preso visione degli spazi e presa d'atto che gli stessi risultano idonei all'uso, nonché impegno a riconsegnarli nel medesimo stato in cui sono stati ricevuti;
 - dichiarazione di assunzione di diretta responsabilità civile e penale da parte del richiedente firmatario (anche per danni a cose o persone o, comunque, per ogni conseguenza che sia perseguibile ai sensi di legge);
 - dichiarazione in merito alla presa visione e all'accettazione del presente Regolamento;
 - dichiarazione di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. n. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale viene resa la dichiarazione in questione;
 - per gli enti e le associazioni legalmente riconosciute: dalla copia dell'atto pubblico costitutivo corredato dallo statuto sociale, se non già depositato presso l'ente;
 - per i comitati spontanei: dichiarazione di responsabilità circa il carico di oneri finanziari derivanti dall'attività perseguita.
5. La domanda per l'utilizzo dell'immobile è valevole per il periodo e per gli orari concessi. Le domande saranno esaminate in ordine di presentazione e potranno essere soddisfatte compatibilmente con la disponibilità della struttura.

Art. 9

Tariffe e deposito cauzionale

1. Le tariffe per la concessione in uso di Villa Mauroner o di sue parti come specificate nel precedente articolo 2, sono determinate dalla giunta comunale sulla base del criterio che tutti i costi che di volta in volta verranno sostenuti (per pulizie ove sostenute, per allestimento a cura del personale comunale, per le varie utenze, ecc.) dovranno essere, pur forfettariamente calcolati, integralmente recuperati, salvo i casi di concessione gratuita.
2. La giunta comunale provvede annualmente all'adeguamento delle tariffe in sede di approvazione del Bilancio di previsione.
3. L'Amministrazione comunale chiede al concessionario il versamento di un deposito cauzionale pari alla tariffa dovuta.
4. Il deposito cauzionale sarà rilasciato dietro richiesta successivamente allo svolgimento della manifestazione e conseguente sopralluogo da parte dell'ufficio tecnico comunale o incaricato che non abbia riscontrato danneggiamenti.
5. L'emissione della fattura da parte dell'ufficio ragioneria avverrà dopo pagamento delle somme da parte dei terzi richiedenti. Nel modulo di richiesta devono essere sempre specificati l'intestazione del richiedente e i dati esatti per emettere la fattura.

Art. 10

Pagamenti ed esoneri

1. Il soggetto utilizzatore è tenuto al pagamento di apposita tariffa, stabilita annualmente dalla giunta comunale.
2. La concessioni a pagamento sono direttamente rilasciate dal responsabile del servizio competente.
3. Il pagamento delle somme dovute, unitamente al rilascio del deposito cauzionale, dovrà avvenire anticipatamente, presso la Tesoreria comunale o attraverso bonifico bancario.
4. La concessione può essere a titolo gratuito, sia con riferimento all'immobile sia con riferimento ai costi di funzionamento (riscaldamento, luce, acqua, ecc. pulizie) allorquando l'interesse pubblico alla manifestazione/evento/attività per lo svolgimento della quale è stato richiesto l'uso della Villa, è superiore all'interesse ad introitare la somma che sarebbe dovuta per il suo utilizzo.

Per essere a titolo gratuito le riunioni/incontri/manifestazioni/attività devono essere comunque finalizzate a favorire la partecipazione e l'aggregazione dei cittadini, delle forze sociali, politiche, culturali e democratiche per attività gratuite, di interesse collettivo, aperte al pubblico e non perseguenti finalità di lucro.

In tal caso la concessione a titolo gratuito è disposta dalla giunta comunale che farà constare, nel relativo atto, le ragioni di interesse pubblico che giustificano la scelta di contribuzione indiretta nei confronti di determinate attività, e in quale modo le attività così sostenute sono strumentali alla realizzazione delle proprie finalità istituzionali.

La contribuzione indiretta sarà quantificata calcolando la somma che, se non esente, il concessionario avrebbe dovuto pagare; il relativo importo sarà inserito nell'Albo beneficiari di contributi economici pubblicato sul sito del Comune.

5. In nessun caso può essere concessa l'utilizzazione ad uso gratuito a soggetti privati o a persone giuridiche che perseguono scopo di lucro o per matrimoni o altri eventi privati.
L'autorizzazione potrà essere concessa a titolo gratuito, ferma restando la necessità di motivazione di cui al comma 4 del presente articolo, ad associazioni senza scopo di lucro (associazioni sportive, culturali, ricreative, di volontariato e religiose, comitato di genitori, ecc.) in relazione alle finalità perseguite ed alla tipologia delle manifestazioni, purché garantiscano o i fini associativi o la possibilità di partecipazione da parte della cittadinanza.

Art. 11

Concessione

1. Il responsabile del servizio comunicherà agli interessati l'esito delle domande di utilizzo.
2. All'atto della consegna dell'atto concessorio i concessionari, pena la revoca del beneficio, dovranno esibire:
 - ricevuta del pagamento effettuato presso la Tesoreria comunale dell'importo di concessione secondo le tariffe approvate e relativo deposito, salvo che la concessione sia a titolo gratuito;
 - sottoscrivere apposito atto concessorio predisposto dal Comune;
 - sottoscrivere la presa in consegna dei luoghi e tutti gli obblighi prescritti.
3. Nel caso di diffusione di musica di qualunque tipo, essa è consentita esclusivamente nel rispetto del grado di volume stabilito dalla legge ed è obbligo dell'interessato munirsi del permesso SIAE.
4. I beni verranno consegnati nello stato di fatto in cui si trovano ed i soggetti beneficiari non potranno, durante l'utilizzo avanzare lamentele e/o pretese per eventuali carenze e difetti del bene, esistenti al momento del rilascio della concessione, intendendosi esonerato il Comune da ogni e qualsivoglia responsabilità connessa. Il concessionario è tenuto alla riconsegna del bene entro le ore 12.00 del giorno feriale successivo all'evento.

Art. 12

Responsabilità

1. Le società, associazioni ed enti concessionari, le persone fisiche e giuridiche, saranno ritenuti direttamente responsabili verso il Comune di ogni danno che dovesse derivare all'immobile o parti di esso agli impianti ed alle attrezzature, da ogni azione ed omissione dolosa o semplicemente colposa.
2. Per sollevare l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità sottoscriveranno una dichiarazione di assunzione di responsabilità, conformemente all'allegato "A", del presente regolamento.
3. Alla concessionaria farà altresì carico l'onere pieno ed incondizionato di ogni responsabilità civile, per danni a persone e/o cose e/o animali che dovessero derivare dall'uso dell'impianto o dello stabile, ivi compresi i danni a terzi, incluso il Comune di Santa Maria la Longa.

4. Nessuna responsabilità per danni alle persone potrà derivare all'Amministrazione comunale per effetto della concessione.

Art. 13

Risarcimento danni

1. Il concessionario a tenuto all'immediato risarcimento di eventuali danni procurati ai servizi e alle strutture del complesso, ed è inoltre obbligato a segnalare senza ritardo all'Amministrazione gli eventuali danni, inconvenienti o difetti di funzionamento delle attrezzature da utilizzarsi, pena l'addebito degli stessi.
2. Al termine di ogni manifestazione, un incaricato del Comune procederà, assieme al concessionario, alla verifica e al controllo degli spazi utilizzati, per la rilevazione degli eventuali danni. L'Amministrazione si riserva di vietare l'uso della "Villa Comunale" a coloro che in passato si siano resi responsabili di danni di rilevante entità, o non abbiano provveduto al risarcimento dei danni prodotti, ed a tutti coloro che abbiano fatto del complesso un uso non conforme al presente regolamento.

Art. 14

Divieti

1. Non è consentito l'uso della Villa e degli spazi pertinenziali, oggetto del presente regolamento,
 - ad enti, associazioni, fondazioni e comitati, società commerciali, ecc., per stabilirvi la propria sede;
 - nessun immobile o struttura comunale può essere eletta come sede stabile dai partiti politici.
2. E' fatto espresso divieto di subconcessione, di comodato, di cessione di credito e di qualsiasi atto o comportamento teso a modificare la qualità del concessionario.

Art. 15

Revoca della concessione

1. E facoltà dell'Amministrazione, per ragioni di necessità ed urgenza o per comprovati motivi di forza maggiore, revocare o annullare una concessione in qualunque momento, dandone comunicazione al soggetto richiedente con ogni possibile anticipo; in tale ipotesi, qualora nel corso del legittimo affidamento, siano stati sostenuti oneri o spese organizzative documentate da parte del richiedente medesimo, i relativi importi, debitamente documentati, saranno rimborsati.
2. L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di poter annullare, a suo insindacabile giudizio, la concessione, in caso di accertata violazione delle norme dettate dal presente regolamento da parte del concessionario, che non potrà richiedere rimborsi spese, risarcimenti o penali a nessun titolo.
3. In caso di rinuncia del concessionario all'uso degli spazi richiesti, dovuta a motivi non imputabili alla volontà dell'Amministrazione, è facoltà di quest'ultima procedere all'incameramento dell'eventuale deposito cauzionale e in ogni caso al recupero delle spese già sostenute.
4. Al termine delle manifestazioni, gli spazi concessi in utilizzo dovranno essere comunque riconsegnati nelle stesse condizioni in cui sono stati affidati al concessionario, salvo il deterioramento per il normale uso.

Art. 16

Sanzioni

1. La violazione delle disposizioni di cui al presente regolamento può comportare l'irrogazione di una sanzione dal minimo di € 50,00 al massimo di €500,00, impregiudicata l'azione per danni.

Art. 17

Abrogazione implicita

1. Norme comunali regolamentari eventualmente incompatibili con l'applicazione del presente Regolamento, devono intendersi abrogate.

Art. 18

Rinvio

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si fa riferimento alla normativa di legge vigente.

Allegato "A"

Al Sig. Sindaco
del Comune di Santa Maria la Longa

**OGGETTO: DOMANDA PER LA CONCESSIONE IN USO DEI LOCALI DI
VILLA MAURONER.**

Il/La sottoscritto/a _____, c.f. _____
nato/a a _____ il _____, residente a
_____ in via _____ n. _____
telefono _____ indirizzo e-mail _____

(compilare solo se ricorre il caso)

in qualità di presidente dell' associazione/comitato _____
_____ c.f. _____,

in qualità di legale rappresentante della Ditta _____
(p.iva _____) con sede a _____
in via _____ n. _____ telefono _____ e-mail _____;

CHIEDE

per il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____,
ovvero

nel periodo compreso tra il giorno _____ e il giorno _____
dalle ore _____ alle ore _____, per totali giornate n. _____ *(il periodo richiesto
deve essere comprensivo delle giornate di allestimento e sgombero dei locali);*

(barrare con una crocetta le ipotesi che ricorrono)

- l'utilizzo di tutto l'immobile e relativi servizi igienici**
 - compreso giardino**
- l'utilizzo delle sale del piano terra dell'immobile e relativi servizi igienici;**
 - compreso giardino**
- l'utilizzo delle sale del primo piano dell'immobile e servizi igienici (situati al piano terra);**
 - compreso giardino**
- l'utilizzo del piano secondo e servizi igienici (situati al piano terra);**

○ compreso giardino

l'utilizzo del giardino di pertinenza dell'immobile e servizi igienici (situati al piano terra);

con l'utilizzo di riscaldamento dell'immobile o della porzione richiesta;

a pagamento;

a titolo gratuito per i seguenti motivi:

- per lo svolgimento della seguente attività (riunione o evento per il quale si chiedono i locali, specificando nel dettaglio il tipo di attività da svolgersi nonché il numero massimo di persone che occuperanno gli stessi)

a scopo di lucro;

non a scopo di lucro;

CHIEDE INOLTRE

- l'autorizzazione a collocare i materiali e le attrezzature di seguito indicate di cui si ha la disponibilità (specificandone la dislocazione e le modalità e tecniche d'installazione) _____

- (se disponibile) l'utilizzo del seguente materiale di proprietà comunale: _____

DICHIARA

- di aver preso visione dell'immobile ritenendolo idoneo all'uso per il quale viene richiesto;

- di avere piena conoscenza del Regolamento comunale per la concessione in uso di Villa Mauroner approvato con deliberazione consiliare n. ____ del _____ e di accettare tutte le condizioni ivi contenute;

- **di obbligarsi a rispettare tutte le condizioni per l'uso in sicurezza della Villa, con particolare riguardo alla capienza massima di persone previste;**
- **di impegnarsi ad acquisire a propria cura e spese tutti i permessi, nulla-osta, autorizzazioni ed ogni altro atto di assenso comunque denominato (ivi compresi permessi SIAE in caso di esecuzioni musicali) occorrente per lo svolgimento della manifestazione.**
- **di assumersi ogni responsabilità civile e penale riconducibile allo svolgimento dell'evento, all'uso dell'immobile, delle attrezzature e degli impianti per eventuali danni a cose, persone e animali e per ogni conseguenza perseguibile ai sensi di legge;**
- **di impegnarsi a restituire l'immobile nel medesimo stato in cui è stato ricevuto;**
- **di farsi carico di eventuali danni cagionati all'immobile;**
- **(per i soli Comitati Spontanei) di assumersi la responsabilità circa il carico di oneri finanziari discendenti dall'attività perseguita;**
- **di essere consapevole che la concessione all'uso dell'immobile ovvero di sua porzione è valida solo nei periodi e orari concessi;**
- **di essere a conoscenza che l'esito della presente richiesta sarà subordinato alla disponibilità della struttura;**
- **di impegnarsi a non utilizzare arredi e/o attrezzature di proprietà comunale se non espressamente autorizzato/a in tal senso;**
- **di impegnarsi a rispettare il divieto di fumo;**
- **(solo se ricorre il caso) di essere consapevole che, avendo richiesto l'utilizzo della Villa per più giorni non consecutivi all'interno di un periodo inferiore a un mese, l'Amministrazione comunale può sospendere momentaneamente o per un breve periodo l'utilizzo della villa;**
- **di autorizzare il trattamento dei propri dati personali ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. nell'ambito del procedimento avviato con la presente domanda;**

Santa Maria la Longa _____

IL RICHIEDENTE

- allega fotocopia documento d'identità (*sempre*)
- copia atto pubblico costitutivo e statuo sociale (*solo per Enti o Associazioni*)

Il presente Regolamento è stato adottato con atto consiliare n. 3 del 14.4.2016, dichiarato immediatamente eseguibile e pubblicato all'albo pretorio del Comune dal 19.4.2016 al 4.5.2016.

Santa Maria la Longa 19.4.2016

IL SEGRETARIO COMUNALE
dott.ssa Mariangela Della Marina