

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO che recentemente è stata inaugurata la nuova sede della Biblioteca Comunale nella Villa Dora.

CONSIDERATO che si rende necessario ed opportuno dotarsi di un Regolamento per l'utilizzo degli spazi della stessa non destinati in modo esclusivo a Biblioteca e in particolare del salone per riunioni e conferenze situato a piano terreno, con annesso atrio e terrazzamento esterno, nonché del giardino.

VISTO il regolamento predisposto dagli uffici ed esaminato dalla Commissione Statuto in data 27.5.2002, che ha modificato l'iniziale testo all'art. 3 dello stesso.

SENTITO l'intervento del Consigliere Regattin, che come già evidenziato in Commissione auspicava l'esenzione per l'utilizzo da parte dei partiti politici.

SENTITO l'intervento del Vice Sindaco Ester Zaina, che precisa che la gratuità dell'uso sarà prevista solo per le ONLUS, mentre altre sale comunali potranno essere usufruite gratuitamente, dato la Villa, per una questione di costi di gestione e di importanza della sede, deve avere un accesso e un utilizzo in qualche modo "selezionato".

SENTITO l'intervento del Sindaco che, su sollecitazione della minoranza comunica che prima della definitiva adozione da parte della giunta delle varie tariffe, queste verranno comunicate ai capigruppo;

TUTTO ciò premesso;

ACQUISITI i pareri espressi ai sensi dell'art. 49 1° comma Dlgs.267/2000;

CON VOTI UNANIMI, resi nei modi di Legge;

DELIBERA

1) Approvare il **REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DI VILLA DORA** che si compone di n.9 articoli e 3 allegati, formante parte integrante e sostanziale della presente.

Quindi, con successiva unanime votazione

DELIBERA

Dichiarare la presente immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.35 L.R. 49/91 e successive modifiche e integrazioni.

Comune di San Giorgio di Nogaro

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DI VILLA DORA

- Articolo 1 -

Premessa

1. Il Comune di San Giorgio di Nogaro, è proprietario del complesso della Villa Dora, sito nel capoluogo, e composto dalle seguenti parti :

- La Villa;
- Gli adiacenti edifici, identificati come "barchesse" e posti di fronte alla Villa (attualmente non utilizzabili in quanto ancora oggetto di restauro);
- Il giardino - costituito dallo spazio antistante la Villa, tra il portone d'ingresso e le barchesse, comprendente il terrazzamento esterno delimitato da una balaustra, e dall'area d'ingresso da Via Aquileia -;
- Il parco che si estende oltre il giardino sul lato orientale del complesso (attualmente non utilizzabile in quanto oggetto di restauro)

2. L'intero complesso è soggetto a vincolo notificato con lettera declaratoria ai sensi della Legge 1089/39, del Ministero per i Beni Culturali e Ambientali, Soprintendenza Archeologica e per i Beni Ambientali Architettonici Artistici e Storici del Friuli - Venezia Giulia, Ufficio di Udine.

3. All'interno della Villa trovano sede:

- la nuova Biblioteca Comunale con sale di consultazione e uffici (parte del piano terra e 1° piano)
- gli uffici dei servizi sociali (parte del 2° piano)
- un salone per riunioni e conferenze situato a piano terreno.

4. Il presente Regolamento disciplina la concessione d'uso di ogni singola parte costituente il complesso di Villa Dora (in seguito indicato sinteticamente come Villa e/o annessi), nelle parti non destinate a Biblioteca e Uffici e nell'attuale disponibilità dell'Amministrazione Comunale.

- Articolo 2 -

Destinazione d'uso

1. La Villa e/o annessi sono destinati ad essere prevalentemente sede di attività culturali di interesse pubblico organizzate direttamente dal Comune, nonché di iniziative culturali sempre di interesse pubblico che l'Amministrazione Comunale realizza in collaborazione con altri Enti Pubblici o Associazioni.

2. La Villa e/o annessi possono inoltre essere sede delle iniziative, manifestazioni e/o attività culturali di interesse pubblico promosse e interamente organizzate da privati o da associazioni, previa formale autorizzazione dell'Ente proprietario.

3. All'interno della Villa l'Amministrazione Comunale, nella persona del Sindaco o di un suo delegato, può celebrare il rito del matrimonio civile.

4. La Villa e/o annessi, infine, possono occasionalmente essere concessi in uso anche per la realizzazione di iniziative e/o attività che siano finalizzate al raggiungimento di obiettivi non di interesse pubblico e/o a scopo di lucro, le quali in ogni caso non debbono arrecare danno né economico né d'immagine al Comune.

5. Il giardino della Villa, come sopra individuato, è un'area verde. aperta al pubblico normalmente solo negli orari di apertura della Biblioteca, cui si accede solo pedonalmente: il suo utilizzo in funzione diversa da quella precipua di parco pubblico è sottoposto alla medesima procedura prevista per l'uso della Villa e/o degli annessi, come al presente Regolamento.

- Articolo 3 -

Richieste per concessione d'uso

1. La concessione in uso di Villa e/o annessi è subordinata alle esigenze della programmazione delle iniziative e delle attività culturali promosse dal Comune.

2. Gli Enti pubblici, le Associazioni ed i privati che intendono avere in concessione d'uso Villa Dora e/o annessi, dovranno far pervenire al Protocollo generale del Comune una richiesta scritta indirizzata al Sindaco, almeno 15 giorni prima della prevista data di utilizzo.
3. La domanda di concessione d'uso di Villa Dora e/o annessi dovrà essere compilata in ogni sua parte sull'apposito modulo depositato presso l'Ufficio Biblioteca / Cultura e presso l'Ufficio Segreteria, ed allegato al presente Regolamento sub "A".
4. Le richieste saranno inoltrate dal Protocollo del Comune all'Ufficio Cultura, responsabile delle concessioni d'uso del complesso di Villa, e presso il quale è depositato il "Calendario di utilizzo degli spazi di Villa".
5. Nel caso in cui lo spazio non sia disponibile, l'Ufficio Cultura provvederà ad informarne tempestivamente il soggetto richiedente, concordando eventualmente una data diversa nella quale utilizzare lo spazio.
6. Le richieste pervenute con anticipo inferiore ai 15 giorni saranno istruite compatibilmente con le esigenze dell'Ufficio Cultura.
7. Qualora si verifichi il caso di due o più istanze di concessione d'uso insistenti sullo stesso periodo temporale, ai fini della concessione verrà tenuto conto della data di registrazione delle richieste al Protocollo del Comune.
8. Per iniziative ed attività programmate ed organizzate dai diversi uffici e servizi del Comune, per le quali sia previsto l'utilizzo degli spazi di cui al presente Regolamento, i responsabili dei Servizi sono esentati dalla presentazione di istanza scritta, ma sono comunque tenuti ad effettuare con l'Ufficio Cultura una verifica della disponibilità degli spazi.
9. Nel caso che la richiesta di concessione d'uso sia stata avanzata per il medesimo periodo temporale, da un Ufficio del Comune e da un soggetto terzo, l'Ufficio Cultura è tenuto a dare priorità alla richiesta formulata dall'Ufficio del Comune.

- Articolo 4 -

Tariffe per concessione d'uso

1. La Villa e/o annessi sono concessi in uso a soggetti terzi, dietro pagamento delle tariffe stabilite annualmente dalla Giunta Comunale con proprio atto. Tali tariffe sono da intendersi ridotte del 50% per le manifestazioni politiche, religiose e sindacali
2. Gli spazi di Villa Dora e/o annessi sono concessi in uso gratuito solo per attività e iniziative organizzate direttamente dal Comune.
3. Il richiedente che, in relazione al particolare valore sociale e culturale dell'iniziativa, intenda fare istanza di patrocinio del Comune, è tenuto a inserire tale richiesta all'interno della domanda di concessione dello spazio, accompagnandola con adeguata motivazione. Qualora non sia espressamente richiesto saranno applicate le tariffe di cui al presente articolo.(comma 6)
4. Il Comune, in relazione al tipo di attività per la quale gli immobili sono concessi in uso, nelle ipotesi di allestimenti con attrezzature mobili ha facoltà di richiedere al concessionario il versamento di una cauzione, il cui importo viene indicato dalla Giunta Comunale. Ad iniziativa conclusa, detta cauzione viene restituita per intero solo in caso di piena osservanza delle norme del presente Regolamento. È competenza della Giunta Comunale indicare l'eventuale percentuale da trattarsi sull'importo complessivo della cauzione, in caso di non piena osservanza del presente Regolamento.
5. Il concessionario deve effettuare il pagamento della corrispondente tariffa d'uso anticipatamente all'uso, ed è tenuto ad esibire al personale dell'Ufficio Cultura la ricevuta di effettuato pagamento all'atto della sottoscrizione del Foglio patti e condizioni.
6. Le tariffe stabilite dalla Giunta Comunale con proprio atto, sono relative alle seguenti categorie di concessione d'uso di Villa e/o annessi:
 - A) per iniziative e attività di interesse pubblico ad accesso libero e gratuito (quali mostre d'arte, esibizioni musicali, convegni e dibattiti, presentazioni di libri o altri prodotti culturali, iniziative di rilevanza sociale), organizzate dal Comune in collaborazione con soggetti terzi;
 - B) per iniziative e attività di interesse pubblico ad accesso libero e gratuito (quali mostre d'arte, esibizioni musicali, convegni e dibattiti, presentazioni di libri o altri prodotti culturali, iniziative di rilevanza sociale), organizzate da soggetti terzi con il patrocinio del Comune di San Giorgio di Nogaro;
 - C) per iniziative e attività di interesse pubblico ad accesso libero e gratuito (quali mostre d'arte, esibizioni musicali, convegni e dibattiti, presentazioni di libri o altri prodotti culturali, iniziative di rilevanza sociale), organizzate da soggetti terzi;

- D) per iniziative e attività di interesse pubblico con accesso a pagamento (quali mostre d'arte, esibizioni musicali, convegni e dibattiti, presentazioni di libri o altri prodotti culturali), organizzate da soggetti terzi;
- E) per l'esclusiva celebrazione del rito civile del matrimonio, qualora almeno uno dei due sposi sia residente nel Comune di di San Giorgio di Nogaro ;
- F) per la celebrazione del rito civile del matrimonio, qualora almeno uno dei due sposi sia residente nel Comune di San Giorgio di Nogaro, e l'utilizzo del salone e del giardino per la realizzazione del rinfresco nuziale;
- G) per l'esclusiva celebrazione del rito civile del matrimonio tra non residenti nel Comune di di San Giorgio di Nogaro;
- H) per la celebrazione del rito civile del matrimonio tra non residenti nel Comune di San Giorgio l'utilizzo e l'utilizzo del salone e del giardino per la realizzazione del rinfresco nuziale;
- I) per altre iniziative e attività finalizzate al raggiungimento di obiettivi non di interesse pubblico ad accesso limitato ma prive di scopo di lucro (quali riunioni di associazioni, partiti, sindacati) organizzate da soggetti terzi;
- L) per iniziative e attività a scopo di lucro (quali mostre-mercato, organizzazioni di seminari o corsi a pagamento, ecc.), organizzate da soggetti terzi non ONLUS.

- Articolo 5 -

Procedure per concessione d'uso

1. L'Ufficio Cultura è tenuto a provvedere ad istruire la pratica relativa ad ogni richiesta pervenuta nei modi e nei tempi stabiliti dell'articolo 3 del presente Regolamento, verificando la disponibilità dello spazio e predisponendo gli atti per la concessione d'uso e l'eventuale applicazione delle tariffe stabilite nell'articolo 4 del presente Regolamento.

- Articolo 6 -

Responsabilità del concessionario

1. Gli immobili di cui al presente Regolamento oggetto di concessione non possono essere utilizzati dal concessionario con finalità diverse da quelle previste dall'atto di concessione.

2. Il concessionario è tenuto alla firma del "Foglio patti e condizioni", allegato al presente Regolamento allegato "B", con il quale assume di fronte al Comune di San Giorgio di Nogaro la responsabilità di tutti gli eventuali danni prodotti alle cose di proprietà comunale e alle persone nell'esercizio dell'attività per la quale l'immobile è stato concesso, sollevando il Comune di San Giorgio di Nogaro da ogni e qualsiasi azione e pretesa da chiunque avanzata.

3. Il concessionario può richiedere un sopralluogo precedente all'uso, che verrà effettuato alla presenza di un tecnico incaricato del Comune. Le risultanze del sopralluogo verranno riportate in apposito verbale sottoscritto in contraddittorio tra le parti presenti alla visita. (allegato C). Nel caso in cui il concessionario non si avvalga di tale facoltà, gli spazi concessi si intendono idonei e completamente funzionanti e privi di vizi e difetti.

4. Al termine dell'iniziativa l'Amministrazione Comunale a mezzo di un proprio tecnico incaricato, provvede ad effettuare un sopralluogo per la verifica dello stato degli spazi. La data di tale visita è concordata con il concessionario uscente, che può esigere di essere presente al sopralluogo. Le anomalie e gli eventuali danni riscontrati in sede di controllo vengono segnalate dall'incaricato in apposita nota scritta e trasmesse all'Amministrazione e alla controparte.

5. I danni occorsi alle cose di proprietà comunale durante l'esercizio dell'attività per la quale Villa e/o annessi sono stati concessi in uso, non derivanti dalla normale usura, dovranno essere reintegrati e/o risarciti interamente dal concessionario.

6. Le previsioni dei commi 3 e 4 riguardano esclusivamente i soggetti per i quali viene richiesta la cauzione, come precisato al precedente art. 4 comma 4.

7. L' Amministrazione Comunale si riserva il diritto di rifiutare l'accoglimento di ulteriori richieste di concessione in uso di Villa e/o annessi provenienti da soggetti che si sono resi responsabili di violazioni del rispetto del "Foglio patti e condizioni" e delle norme stabilite dal presente Regolamento.

- Articolo 7 -

Prescrizioni d'uso

1. Gli immobili di proprietà comunale di cui al presente Regolamento, oggetto di concessione d'uso non possono in alcun caso essere alterati dal concessionario con mezzi, strumenti, metodi o attività che comportino una loro qualsiasi modifica che non sia rimovibile senza danneggiamento (es. chiodi per appendere quadri o manifesti nell'allestimento di mostre, ecc.).
2. Gli arredi e i manufatti mobili presenti nella Villa, non possono in alcun caso essere alterati o utilizzati impropriamente, né essere spostati dalla collocazione stabilita dall'Amministrazione Comunale.
3. La pulizia degli spazi di Villa e/o annessi avuti in concessione sono in ogni caso totalmente a carico del concessionario, e gli immobili devono essere riconsegnati al Comune in condizioni ottimali di pulizia e di igiene.
4. Le operazioni di smontaggio delle strutture, degli impianti e delle attrezzature che il concessionario abbia provveduto a proprie spese ad installare, dovrà avvenire al massimo entro le ore 10 del giorno successivo all'ultimo giorno di concessione, al fine di non pregiudicare la disponibilità dei locali, ovvero nei termini indicati nell'atto di concessione. In ogni caso il Comune di San Giorgio di Nogaro è sollevato da ogni responsabilità su quanto indebitamente lasciato in deposito oltre la data di concessione d'uso

- Articolo 8 -

L'immagine

1. L'immagine della Villa, esterno e interno, e degli annessi sono di proprietà del Comune.
2. La riproduzione con mezzi fotografici o similari degli esterni della Villa, degli edifici annessi e del parco, è libera e non soggetta ad autorizzazione formale, fermo restando il fatto che tali immagini non devono recare alcun danno economico o d'immagine al Comune.
3. La riproduzione fotografica degli interni della Villa è subordinata ad autorizzazione, della Giunta Comunale.

- Articolo 9 -

Rinvio

1. Per tutto quanto non espressamente previsto da presente Regolamento si farà riferimento alle disposizioni assunte, in base alle rispettive competenze, dalla Giunta Comunale o dal responsabile dell'Area Culturale.

**USO SPAZI DI VILLA DORA
MODULO PER LA RICHIESTA DI CONCESSIONE
FACSIMILE DI RICHIESTA**

allegato A

Il sottoscritto _____ in qualità di
rappresentante della associazione/società _____
con sede a _____
in via _____, tel. _____
Codice fiscale/Partita I.V.A. _____

chiede di poter avere in concessione d'uso il seguente spazio facente parte del complesso di Villa Dora:

1. la sala convegni della Villa []
2. l'atrio a piano terra []
3. l'atrio al primo piano []
4. il giardino della Villa []

nel giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____
dal giorno _____ al giorno _____ compreso,
per lo svolgimento della seguente iniziativa:

Al riguardo: (barrare le voci che interessano)

- [] si impegna ad accettare tutte le condizioni stabilite dal Regolamento comunale sull'uso di Villa Dora nonché alle disposizioni che, in base alle competenze, verranno eventualmente impartite dalla Giunta Comunale o dal responsabile dell'Area Culturale, nonché a sottoscrivere il **Foglio patti e condizioni** sull'uso di Villa Dora ;
- [] si impegna al pagamento della somma comunicata dall'Ufficio Cultura a titolo di tariffa per l'uso dei locali, anticipatamente all' uso, in una delle due forme:
 versamento presso la Tesoreria Comunale;
 versamento tramite bollettino di c/c postale intestato alla Tesoreria Comunale
indicando in entrambi i casi nella causale del versamento la dicitura "Tariffa per l'uso di Villa Dora e/o annessi" specificando il periodo temporale di utilizzo.
- [] si impegna all'esibizione della ricevuta di avvenuto pagamento prima dell'utilizzo dell'immobile e alla sottoscrizione del "**Foglio patti e condizioni**".
- [] chiede di poter ottenere il patrocinio del Comune di San Giorgio di Nogaro all'iniziativa;
- [] richiede il sopralluogo precedente all'uso, ai sensi dell'art. 6 del Regolamento Comunale sull'uso della villa, da effettuarsi in datae di essere presente al sopralluogo da effettuarsi al termine dell'iniziativa, per la verifica dello stato degli spazi concessi, che avrà luogo in data..... (**solo nei casi in cui venga richiesta cauzione**)

Data _____

FIRMA _____

USO SPAZI DI VILLA DORA
- FOGLIO PATTI E CONDIZIONI-

Il concessionario si impegna ad accettare e rispettare integralmente tutte le norme contenute nel Regolamento per l'utilizzo di Villa Dora e le disposizioni che, in base alle rispettive competenze, sono state impartite dalla Giunta Comunale e/o dal responsabile dell'Area Cultura, ed in particolare:

- a. dichiara di aver provveduto al pagamento della tariffa d'uso - ove stabilita -, di cui esibisce ricevuta di pagamento;
- b. si impegna ad onorare la eventuale richiesta del Comune di San Giorgio di Nogaro del versamento di una cauzione, come specificato nell'articolo 4 comma 4 del regolamento per l'utilizzo di Villa
- c. dichiara di assumere la piena responsabilità di tutti gli eventuali danni prodotti dagli intervenuti all'iniziativa alle cose di proprietà comunale e alle persone, sollevando il Comune di San Giorgio di Nogaro da ogni e qualsiasi azione e pretesa da chiunque avanzata;
- d. si impegna a rifondere integralmente i danni arrecati non derivanti dalla normale usura; (L'importo da versare a titolo di risarcimento danni è quello indicato nella nota predisposta dal Comune ai sensi dell'art. 6 del regolamento.)
- e. si impegna a non utilizzare mezzi, strumenti, metodi o attività che comportino per gli immobili oggetto di concessione d'uso una modifica che non sia rimovibile senza danneggiamento;
- f. si impegna a non utilizzare impropriamente e a non spostare dalla collocazione stabilita dall'Amministrazione Comunale gli arredi e i manufatti mobili presenti nella Villa e di proprietà comunale;
- g. si impegna a far rispettare a tutti gli intervenuti all'iniziativa il tassativo obbligo di non fumare
- h. si impegna a provvedere alle operazioni di smontaggio delle attrezzature suddette entro l'ultimo giorno di concessione d'uso, sollevando il Comune di San Giorgio di Nogaro da qualunque responsabilità in merito al deposito presso i propri locali di tali attrezzature.

relativamente alla seguente iniziativa: _____

PER ACCETTAZIONE

DATA _____ FIRMA _____

