



# **COMUNE DI VILLA GUARDIA**

**Provincia di Como**

## **REGOLAMENTO DEL PARCO COMUNALE *GIUSEPPE GARIBALDI***

*Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 in data 12 febbraio 2020*

## INDICE

PREAMBOLO	3
ART. 1) - INDIVIDUAZIONE E DENOMINAZIONE DEL PARCO COMUNALE	3
ART. 2) - FINALITÀ E USO DEL PARCO	3
ART. 3) - INFRASTRUTTURE	3
ART. 4) - CUSTODIA DEL PARCO E RESPONSABILITÀ	4
ART. 5) - ORARI	5
ART. 6) - MANUTENZIONE E PULIZIA	5
ART. 7) - BARRIERE ARCHITETTONICHE	6
ART. 8) - DIVIETI	6
ART. 9) - DEROGHE	6
ART. 10) - PROGRAMMAZIONE DEGLI EVENTI NEL PARCO	7
ART. 11) - MODALITÀ DI ORGANIZZAZIONE DEGLI EVENTI	8
ART. 12) - INGRESSO A PAGAMENTO	9
ART. 13) - SANZIONI	9

## PREAMBOLO

Il presente regolamento disciplina le modalità di accesso e di utilizzo del Parco Comunale “*Giuseppe Garibaldi*” e delle strutture ivi esistenti che l’Amministrazione Comunale pone a disposizione della collettività e di terzi per lo svolgimento di attività e/o iniziative temporanee nell’intento di favorire la crescita civile, culturale e democratica di Villa Guardia.

### ART. 1) - INDIVIDUAZIONE E DENOMINAZIONE DEL PARCO COMUNALE

Il Comune di Villa Guardia è proprietario di una vasta area a verde ricompresa tra le vie Varesina, Sant’Elia e Tevere, adibita a parco pubblico (di seguito denominato anche solo “*Il Parco*”), così come raffigurato nella planimetria generale che qui si allega sotto la lettera “*A*” per farne parte integrante e sostanziale.

Il Parco è stato denominato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 24 marzo 2011 “*Parco Comunale Giuseppe Garibaldi*”.

Sull’ingresso principale di via Varesina è posta una targa con la dicitura: “*Parco Comunale Giuseppe Garibaldi*”.

Il Parco è dotato dei seguenti quattro accessi carrai e pedonali:

- via Varesina;
- via Sant’Elia;
- area sportiva di via Tevere;
- via Tevere.

L’area destinata al Parco è di circa Ha. 03.12.50 (equivalenti a 31250 mq) e ricomprende i seguenti mappali catastali:

- Sezione Censuaria di CIVELLO:  
NN. 38 - 39 - 40 - 464 sub. A - 29 sub. A - 31 sub. B - 25 sub. A - 33 sub. B - 17 sub. A - 15 sub. A - 431 sub. I;
- Sezione Censuaria di MACCIO:  
NN. 1777 - 1792 - 903 - 1355 - 907 - 357 - 83 - 1302 - 1303 - 1536 - 1708 - 1735 - 1299.

Confini in senso orario da nord verso sud: mappali 29 sub. B - 431 sub. B - 15 sub. B - 15 sub. C 17 sub. B - 25 sub. B - 791 - strada Briantea - 906 - 1534 - 1448 - 1537 - 1534 - 905 - 902 - 1487 - 1838 - 1839 - 1709 - 41 - 464 sub. B - 655 - 829 - via S. Elia - 978 - 31 - 29 sub. C - 978.

### ART. 2) - FINALITÀ E USO DEL PARCO

La destinazione del Parco e delle annesse strutture può essere socio - assistenziale, ricreativa e culturale.

### ART. 3) - INFRASTRUTTURE

3.1.) - Nel Parco sono presenti:

- a. un edificio denominato “*Villa Balestrini*”, costituito da un piano interrato, piano terra, piano primo e sottotetto, attualmente destinato a sede di associazioni e a museo etnografico, contraddistinto con la lettera “*A*” nella planimetria citata;

- b. un edificio, costituito da un piano seminterrato, attualmente adibito a cucina e bar, un piano terra e un piano primo, attualmente adibiti a Biblioteca Comunale, contraddistinto con la lettera "B" nella planimetria citata;
- c. un edificio con torretta, attualmente adibito a sede di associazione, contraddistinto con la lettera "C" nella planimetria citata;
- d. un edificio su un unico piano, attualmente adibito a sede di associazione, conosciuto come "casetta delle api", contraddistinto con la lettera "D" nella planimetria citata;
- e. una voliera in ferro, contraddistinto con la lettera "E" nella planimetria citata;
- f. un'area attrezzata con giochi per bambini, contraddistinta con la lettera "F" nella planimetria citata;
- g. una pista da ballo, con palco e attrezzature connesse, contraddistinta con la lettera "G" nella planimetria citata;
- h. una struttura in metallo con copertura leggera, attualmente adibita a zona per pranzo o ritrovo, contraddistinta con la lettera "H" nella planimetria citata;
- i. un'area adibita ad orti comunali con due vecchi rustici, contraddistinta con la lettera "I" nella planimetria citata.

3.2.) - Le strutture sopra elencate potranno essere date in uso ad enti o Associazioni preferibilmente operanti in Villa Guardia, previa stipula di convenzione o di apposito atto autorizzativo.

#### **ART. 4) - CUSTODIA DEL PARCO E RESPONSABILITÀ**

4.1.) - L'Amministrazione Comunale, compatibilmente con la dotazione organica di personale, garantisce la custodia al Parco Comunale.

Il Comune provvederà all'apertura e alla chiusura dei cancelli di accesso del Parco, anche a mezzo di volontari.

4.2.) - L'accesso degli utenti è esclusivamente pedonale, salvo quanto previsto dagli articoli seguenti.

4.3.) - Le chiavi degli accessi sono consegnate a:

- Sindaco o Assessore da lui delegato.
- Comandante della Polizia Locale.
- Incaricato o volontario addetto all'apertura, espressamente autorizzati dal Comune.
- Ufficio Tecnico Comunale.
- Responsabile della Associazione che utilizza le strutture inserite nel Parco.
- Personale addetto alla Biblioteca Comunale.

4.4.) - I soggetti individuati al comma precedente sono responsabili delle chiavi loro affidate e ne rispondono personalmente. È vietata la riproduzione non autorizzata delle chiavi.

4.5.) - Gli enti e le Associazioni di cui ai precedenti commi qualora autorizzati all'uso sono responsabili della chiusura degli accessi al Parco, al di fuori degli orari di apertura al pubblico e rispondono all'Amministrazione Comunale di eventuali danni provocati direttamente o indirettamente dal loro comportamento negligente.

4.6.) - Il Comune, tramite l'Ufficio di Polizia Locale, dopo una prima diffida scritta, all'ente o Associazione responsabile del comportamento omissivo, in caso di recidiva commina una sanzione da € 25,00= a € 500,00=, fatta salva l'eventualità di una revoca della convenzione d'uso stipulata in caso di recidiva.

**4.7.)** - Le Associazioni che utilizzano le strutture collaborano con l'Amministrazione Comunale per la individuazione degli interventi di manutenzione necessari e per la segnalazione tempestiva di comportamenti contrari ai principi del presente regolamento.

## **ART. 5) - ORARI**

**5.1.)** - Gli orari ordinari di apertura e di chiusura del Parco sono i seguenti:

(dal 15 Ottobre al 15 Aprile)	Apertura ore 08.00 Chiusura ore 18.00
-------------------------------	--

(dal 16 Aprile al 14 Ottobre)	Apertura ore 08.00 Chiusura ore 21.00
-------------------------------	--

**5.2.)** - Tali orari saranno debitamente pubblicizzati con cartelli posti a cura dell'Amministrazione Comunale all'ingresso del Parco e potranno essere modificati con provvedimento motivato o espressamente derogati in concomitanza di feste od eventi diversi.

**5.3.)** - Al di fuori di tali orari ordinari potranno accedere al Parco soltanto i rappresentanti degli Enti o delle Associazioni autorizzati per finalità associative.

A loro carico resta la responsabilità di chiusura dell'accesso dal quale sono entrati.

**5.4.)** - In orario di chiusura nessuna persona non autorizzata può stazionare nel Parco; nel caso di accertata violazione la Polizia Locale o le Forze dell'Ordine elevano una sanzione da € 25,00= a € 500,00=, a carico del contravventore.

## **ART. 6) - MANUTENZIONE E PULIZIA**

**6.1.)** - La manutenzione straordinaria, compatibilmente con le risorse annuali stanziata in bilancio, è a carico del Comune.

**6.2.)** - La manutenzione ordinaria degli edifici o delle aree concesse in uso alle Associazioni, agli enti o ai singoli cittadini è a carico degli stessi in conformità alle modalità stabilite dalle convenzioni sottoscritte o dagli atti autorizzatori, con particolare riguardo alla pulizia.

**6.3.)** - L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di intervenire nei confronti degli utilizzatori per richiedere la corretta esecuzione dalle manutenzioni ordinarie a loro carico.

Trascorsi inutilmente 30 (trenta) giorni dalla data dell'invito, senza positivo riscontro da parte dell'ente, l'Amministrazione Comunale può revocare la convenzione e ritornare immediatamente in possesso degli spazi per destinarli ad altri scopi sociali.

**6.4.)** - Fatti salvi gli eventuali diversi impegni assunti nelle apposite convenzioni, la pulizia delle essenze arboree, aree prative e boschive del parco è assicurata dall'Amministrazione Comunale.

**6.5.)** - L'Amministrazione Comunale, anche al fine di migliorarne la fruizione da parte di tutti i cittadini, fornisce il Parco di idonea segnaletica interna ed esterna e garantisce la collocazione di arredi.

**6.6.)** - Ogni Associazione o Ente provvederà alla manutenzione delle reti, impianti, pozzetti e vasche dipendenti dal proprio edificio, nei termini risultanti dalla convenzione o dall'atto autorizzativo. Ogni Associazione e ogni Ente è titolare dei propri contatori ed è tenuto a corrispondere agli Enti preposti, Comune compreso, le quote di consumo, salvo diverso accordo.

## **ART. 7) - BARRIERE ARCHITETTONICHE**

**7.1.)** - Il Comune garantisce l'accessibilità al Parco a tutti, incluse le persone con disabilità.

**7.2.)** - I parcheggi di contorno al Parco sono dotati di posti a tale uso riservati. I viali, nel rispetto delle originarie fattezze tipologiche, saranno resi usufruibili a tutti, inclusi i disabili.

**7.3.)** - È consentito l'accesso e il transito al Parco e alle sue infrastrutture da parte di automezzi trasportanti disabili, purché muniti dell'apposito contrassegno, dagli ingressi di via Varesina e di via Sant'Elia.

**7.4.)** - Al piano terreno dell'edificio destinato a Biblioteca è presente un servizio igienico adatto anche ai disabili.

## **ART. 8) - DIVIETI**

**8.1.)** - Nel Parco sono consentite tutte le attività atte a ritemperare il corpo e lo spirito.

**8.2.)** - Sono vietati:

- l'accesso in automobile, salvo quanto previsto al precedente articolo 7.3.);
- l'accesso con moto e motorini, la cui introduzione non è ammessa neanche a mano;
- schiamazzi, chiasso, molestie in generale;
- giochi nelle aiuole;
- introdurre cani se non tenuti al guinzaglio e quelli di grossa taglia senza museruola;
- tagliare o asportare le piante;
- molestare gli animali;
- usare apparecchi audio ad alto volume o in modo tale da creare disturbo alle altre persone che frequentano il parco;
- accendere fuochi;
- affiggere manifesti, fissandoli agli alberi con chiodi;
- sporcare, rovinare il verde, gli arredi e il patrimonio pubblico in genere;
- accedere in condizioni fisiche alterate da eccessiva assunzione di alcool o di sostanze il cui uso è vietato dalle vigenti leggi;
- il campeggio;
- introdurre e consumare alcolici e/o super-alcolici, salvo autorizzazione in occasione di feste o manifestazioni;
- introdurre bottiglie di vetro.

## **ART. 9) - DEROGHE**

**9.1.)** - Sono consentiti l'accesso al Parco e la sosta di vetture, come precisato al precedente articolo 7.3.).

**9.2.)** - È consentito l'accesso e la sosta nel Parco di mezzi di soccorso e di vigilanza.

**9.3.)** - È consentito l'accesso delle biciclette, purché spinte a mano o condotte da bambini fino a 10 anni.

**9.4.)** - L'accesso con furgoncini o piccoli camion è consentito per:

- opere di manutenzione;
- lavori di sistemazione;
- forniture per feste;
- traslochi arredi;
- ogni altro caso autorizzato da un Responsabile del Comune.

Essi devono però stazionare il meno possibile e in posizioni tali da non precludere i passaggi.

**9.5.)** - Durante le feste è consentito l'accesso e la sosta negli spazi che saranno appositamente indicati a:

- complessi strumentali;
- compagnie teatrali e di spettacolo;
- fino a massimo n. 2 auto degli organizzatori della festa muniti di contrassegno rilasciato dall'ufficio competente.

**9.6.)** - Il responsabile dell'organizzazione si rende garante del rispetto della suddetta norma, la ripetuta trasgressione dà luogo all'elevazione di sanzione amministrativa da € 25,00= a € 500,00=.

**9.7.)** - È consentito giocare a palla nei prati ai bambini di età non superiore ai 10 anni.

**9.8.)** - È consentito esporre manifesti, striscioni e cartelli di contenuto non contrario al buon costume, purché non danneggino in alcun modo il verde e siano vincolati alle piante solo con corde o fettucce di stoffa.

Ogni Associazione o Ente che dovesse esporre manifesti dovrà, a fine festa e comunque entro massimo 48 (quarantotto) ore, togliere tutto ciò che ha esposto, riconducendo il Parco allo stato originario.

**9.9.)** - Sono consentiti, durante le feste, il ballo e la musica, purché l'emissione sonora non superi i limiti del piano di zonizzazione acustica comunale.

**9.10.)** - È consentito l'uso del Parco per cerimonie civili - religiose (tra cui i matrimoni), anche con la presenza di bande o complessi nel rispetto delle vigenti norme di legge o di regolamento.

## **ART. 10) - PROGRAMMAZIONE DEGLI EVENTI NEL PARCO**

**10.1.)** - Il calendario degli eventi (es: *sagre, feste, manifestazioni, fiere* ...) da tenersi nel Parco Comunale sarà redatto a cura dell'Amministrazione Comunale, sentite le Associazioni, gli Enti e i comitati operanti sul territorio entro il 30 novembre dell'anno precedente. Eventuali richieste pervenute oltre la data di formazione del calendario, saranno valutate in base alla disponibilità e nel rispetto di quanto disciplinato dal presente regolamento. Ogni evento dovrà comunque ottenere le autorizzazioni di legge nei tempi e nei modi di cui al successivo art. 11).

**10.2.)** - Le feste private sono consentite con le modalità e nei limiti previste dalla legge, con la precisazione che non è possibile disporre in maniera esclusiva del Parco e delle attrezzature (es: panchine e giochi) che devono rimanere a disposizione di tutti.

**10.3.)** - L'assistenza tecnica e logistica alle Associazioni, Enti e Comitati che organizzano eventi nel Parco è sostenuta dall'Amministrazione Comunale che, in particolare, predispone un fascicolo in cui siano contenute le modalità di richiesta d'utilizzo del Parco Comunale e delle strutture ivi esistenti nonché tutte le indicazioni e gli obblighi di legge da rispettare per l'organizzazione della manifestazione in luogo pubblico e gli obblighi derivanti dal presente regolamento.

**10.4.)** - L'Amministrazione Comunale potrà delegare a o avvalersi della collaborazione della *Pro Loco*, o di altro Associazione o soggetto rappresentativo del territorio, per le attività di organizzazione e di supporto tecnico e logistico.

Il tutto come disciplinato da apposita separata convenzione o atto equivalente.

## **ART. 11) - MODALITA' DI ORGANIZZAZIONE DEGLI EVENTI**

**11.1.)** - Ogni Associazione, Ente, Comitato, gruppo o soggetto privato può chiedere di gestire un evento nel Parco, formulando domanda al Sindaco.

**11.2.)** - Il Sindaco, sentita la Giunta, autorizzerà l'evento, favorendo le realtà associative attive sul territorio comunale e gli eventi con finalità sociale e di promozione del territorio.

**11.3.)** - Per le feste private, il responsabile dell'ufficio tecnico concederà, a semplice richiesta, l'utilizzo della struttura, verificata la disponibilità e dando precedenza agli altri eventi. Il tutto nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza e di igiene.

**11.4.)** - Tutti gli eventi dovranno avere le necessarie autorizzazioni (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, *SCIA*, *SIAE*, fascicolo sicurezza ...).

**11.5.)** - Le domande di autorizzazione dovranno essere rivolte al Sindaco almeno 30 (trenta) giorni prima della data prevista o almeno 60 (sessanta) giorni prima per gli eventi che richiedono l'intervento della Commissione Provinciale di Vigilanza.

**11.6.)** - L'autorizzazione al ballo e a manifestazioni musicali potrà essere concessa di norma nei giorni di sabato e domenica, dalle 19:00 alle 23.30, previo versamento di quanto previsto ai successivi articoli 11.10.) - 11.11.) e 11.13).

**11.7.)** - In casi particolari l'Amministrazione Comunale autorizza eventi di durata anche superiore ai 2 (due) giorni.

**11.8.)** - Ogni Associazione, Ente, Comitato, Privato deve garantire la restituzione degli spazi e delle attrezzature nelle medesime condizioni di manutenzione e pulizia verificate all'atto della consegna. In caso di inadempienza contestata e non sanata, l'Amministrazione Comunale esclude automaticamente l'ente responsabile della mancata pulizia dal calendario degli eventi dell'anno successivo.

**11.9.)** - Nel caso di avverse condizioni meteorologiche, l'evento programmato potrà essere recuperato nel primo periodo utile e libero successivo, compatibilmente al calendario degli eventi e in genere alla disponibilità della struttura.

**11.10.)** - Il soggetto organizzatore corrisponderà all'Amministrazione Comunale un contributo valutato considerando:

- l'occupazione delle aree;



- l'utilizzo delle strutture cucina e bar;
- lo smaltimento rifiuti e sistemazione del parco;
- la natura del soggetto organizzatore, lo scopo e le ricadute sul territorio dell'evento.

**11.11.)** - Il contributo minimo a carico dell'organizzatore, da versare al Comune è di € 100,00= giornalieri, a mezzo versamento in tesoreria Comunale. Tale importo è inteso quale contributo *forfetario* ai fini dello smaltimento dei rifiuti e di sistemazione del Parco.

Per gli eventi per i quali si prevede un afflusso di pubblico superiore alle 1.500 (millecinquecento) persone, il contributo è pari ad € 200,00= giornalieri.

Per gli eventi per i quali si prevede un afflusso di pubblico superiore alle 5.000 (millecinquecento) persone, il contributo è pari ad € 400,00= giornalieri.

Il Comune procederà al rimborso della somma versata a titolo di contributo per smaltimento di rifiuti per la manifestazione esclusivamente nel caso di annullamento per causa di forza maggiore.

**11.12.)** - L'utilizzo viene concesso per periodi non inferiori alla mezza giornata.

**11.13.)** - Al rilascio dell'autorizzazione è dovuta la somma di € 200,00=, quale cauzione per eventuali danneggiamenti alle attrezzature e per mancato adempimento all'onere di pulizia e ripristino dell'area concessa, salvo il maggior danno. Tale cauzione viene svincolata dopo 10 (dieci) giorni dalla data in cui si è svolto l'evento, previa dichiarazione dell'Ufficio di Polizia Locale.

**11.14.)** - L'autorizzazione comporta la piena e incondizionata osservanza delle norme di cui al T.U. di P.S. approvato con R.D. N. 773/1931 e relativo regolamento attuativo, successive modifiche ed integrazioni.

## **ART. 12) - INGRESSO A PAGAMENTO**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di autorizzare eventi a pagamento.

## **ART. 13) - SANZIONI**

Le trasgressioni dei divieti di cui agli articoli precedenti comporteranno la sanzione da € 25,00= a € 500,00=, salvo diversa specificazione contenuta nel presente Regolamento.

ooo000ooo