



LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA

GIÀ PROVINCIA REGIONALE

SETTORE III – TERRITORIO, PIANIFICAZIONE, AMBIENTE, LAVORI PUBBLICI

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEL PARCO DI VILLA ZAGARIA A PERGUSA

TESTO COORDINATO VIGENTE

Indice – Sommario

Articolo 1	Oggetto	pag.3
Articolo 2	Finalità e funzioni del Parco	pag.3
Articolo 3	Casi in cui può esser autorizzato l'utilizzo	pag.3
Articolo 4	Ipotesi di diniego dell'autorizzazione	pag.3
Articolo 5	Procedura per il rilascio dell'autorizzazione	pag.4
Articolo 6	Contenuto della domanda	pag.4
Articolo 7	Modalità di pagamento della tariffa d'uso	pag.5
Articolo 8	Disposizioni d'utilizzo	pag.5
Articolo 9	Custodia, manutenzione e pulizia	pag.5
Articolo 10	Mancato utilizzo	pag.6
Articolo 11	Condizioni particolari	pag.6
Articolo 12	Responsabilità e oneri del richiedente	pag.6
Allegato 1		
	Tariffe per l'utilizzo del Parco di Villa Zagaria a Pergusa	pag.7-8

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEL PARCO DI VILLA ZAGARIA A PERGUSA

ARTICOLO 1 OGGETTO

Il presente Regolamento disciplina l'utilizzo del Parco di Villa Zagaria a Pergusa, di proprietà dell'Amministrazione Provinciale denominata Libero Consorzio Comunale di Enna e ha lo scopo di rendere fruibile il bene, garantendo, nel contempo, i costi minimi di mantenimento e di impiego del personale.

Il Parco in oggetto si intende costituito dalla Villa descritta, dalla Casa del Custode e dalle aree esterne occupate, oltre che dal Campo di Gemoplasma dell'olivo, da superfici agricole e naturalistiche.

ARTICOLO 2 FINALITA' E FUNZIONI DEL PARCO

1. Il Libero Consorzio Comunale di Enna individua nel Parco di Villa Zagaria un bene pubblico che assolve alla funzione civica, socio-culturale e scientifica, nonché ad una delle sedi di rappresentanza dell'Amministrazione.

ARTICOLO 3 UTILIZZO

1. Gli immobili di cui al precedente Articolo 1 potranno essere concessi in utilizzo, singolarmente o congiuntamente, ad Enti pubblici e privati, Fondazioni, Istituti Scolastici, Università e Istituti di ricerca, Organizzazioni, Associazioni a vario titolo o privati cittadini che ne facciano regolare richiesta per lo svolgimento di manifestazioni a carattere sociale, culturale, ricreativo e scientifico, nonché per cerimonie, iniziative pubbliche e/o eventi.

2. In caso di richieste in periodi del tutto o parzialmente concomitanti, l'utilizzo potrà essere autorizzato sempre che, per motivi legati alla natura delle iniziative proposte, non vi siano incompatibilità tra le stesse.

3. Gli spazi pubblici oggetto del presente regolamento vengono concessi in utilizzo nello stato in cui si trovano.

ARTICOLO 4 IPOTESI DI DINIEGO DELL'AUTORIZZAZIONE

1. Premesso che le attività per cui si richiede l'utilizzo temporaneo del Parco devono essere compatibili con quanto previsto per la Zona "B" del Vigente Regolamento di gestione della R.N.S. Lago di Pergusa, approvato con decreto A.R.T.A. n. 23/GAB del 03/02/2006 (pubblicato in G.U.R.S. n. 14 del 17/03/2006), è facoltà dell'Amministrazione negare l'utilizzo dell'immobile nei seguenti casi:

- quando si tratti di iniziative contrastanti con l'immagine pubblica del Libero Consorzio Comunale di Enna;
- quando si tratti di iniziative contrarie all'ordine pubblico, ovvero tali da produrre potenziali danni al patrimonio dell'Ente;
- quando si tratti di manifestazioni o iniziative non compatibili con le strutture stesse e/o non conformi agli scopi di promozione turistico-culturale connessi con la struttura, escludendo temi attinenti alla sfera politica e religiosa;
- quando sia accertato che, in occasione di un precedente utilizzo degli spazi, il richiedente non abbia ottemperato agli obblighi derivanti dall'autorizzazione;
- nel caso di richieste riguardanti concessioni finalizzate alla ristorazione ed alla distribuzione stabile di vivande, alimenti e bevande in genere;
- quando per motivate esigenze dell'Ente, non può esserne consentito l'utilizzo (manutenzioni straordinarie o sopraggiunte situazioni che possono compromettere la sicurezza dei luoghi).

2. Il Libero Consorzio Comunale di Enna, per cause di forza maggiore o sopravvenute esigenze, si riserva la facoltà di variare la data e gli orari dell'autorizzazione ed eventualmente annullarla.

ARTICOLO 5 PROCEDURA PER IL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE

1. Le domande per l'utilizzo dovranno pervenire all'Amministrazione Provinciale almeno 20 giorni prima della data dell'iniziativa e saranno prese in considerazione nell'ordine cronologico di arrivo.

2. L'autorizzazione all'utilizzo temporaneo, su richiesta inoltrata ai vertici dell'Amministrazione, è rilasciata dal Dirigente del Settore in cui è inserito il Servizio di gestione della Riserva, dopo aver accertato la verifica della sussistenza dei requisiti richiesti e in seguito al versamento, da parte del richiedente, dell'apposita tariffa.
3. In relazione al tipo di manifestazione o iniziativa, potrà essere richiesta la prestazione di idonea fidejussione e/ o la stipula di apposito contratto di assicurazione per la copertura dei rischi della responsabilità civile verso terzi, del furto, del danneggiamento o di eventuali altri rischi da valutarsi di volta in volta.
4. Terminato l'evento, seguirà il controllo dei luoghi utilizzati al fine di verificare il buono stato degli stessi e, in caso di danni, verrà redatto, dal personale dell'Ente, apposito verbale al quale farà seguito, da parte di tecnici competenti, la quantificazione dell'importo dovuto all'Amministrazione Provinciale.

ARTICOLO. 6 CONTENUTO DELLA DOMANDA

1. La domanda di uso temporaneo, visita o servizio fotografico, redatta come da *format* predisposto dagli uffici preposti e reso disponibile nel sito istituzionale dell'Ente, dovrà contenere tutte le indicazioni necessarie ad individuare il richiedente, il giorno o il periodo di utilizzo e tutte le informazioni inerenti alla visita. L'ufficio incaricato della gestione degli spazi è individuato nell'Ufficio che gestisce la R.N.S. Lago di Pergusa.
2. E facoltà dell'Amministrazione:
 - a) per ragioni di necessità ed urgenza o per comprovati motivi di forza maggiore, revocare o annullare con apposito provvedimento la concessione, 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;
 - b) revocare o annullare la concessione con provvedimento del Dirigente Responsabile del Settore, in caso di accertata violazione delle norme dettate dal presente Regolamento da parte del concessionario, il quale non avrà diritto ad alcun tipo di risarcimento e/o di indennizzo.

ARTICOLO. 7 MODALITA' DI PAGAMENTO DELLA TARIFFA D'USO

1. In seguito alla richiesta si dovrà effettuare il versamento pari all'importo previsto in ragione del tipo di utilizzo, come specificato nell'Allegato Tariffe, da versare mediante procedura PagoPa, sezione Entrate varie e/o recuperi diversi, presente sul portale www.provincia.enna.it.

ARTICOLO. 8 DISPOSIZIONI DI UTILIZZO

1. Accesso veicoli a motore

E' vietato l'accesso di qualsiasi tipo se non per ragioni di motivata necessità, come: sorveglianza e soccorso (Vigili del Fuoco, Forze dell'Ordine e mezzi dell'Amministrazione provinciale), mezzi di servizio per lo svolgimento dei lavori di manutenzione e per l'esercizio delle funzioni di direzione e di controllo degli stessi, ovvero di servizio per lo svolgimento delle manifestazioni autorizzate. Sono, altresì, consentiti, sempre negli percorsi principali l'accesso e la circolazione delle motocarrozzette usate per il trasporto di portatori di handicap. In casi particolari, per motivate esigenze valutate dall'Amministrazione provinciale, possono essere rilasciati speciali permessi di transito di veicolo per disabili. Nel caso di matrimoni è consentito l'accesso ad un massimo di 3 autovetture, oltre a quella degli sposi.

2. Accesso e parcheggio

E' fatto divieto di accesso carraio agli spazi limitrofi alla Villa se non per le operazioni di carico e scarico necessarie alla movimentazione dei materiali. E' altresì fatto divieto di parcheggio all'interno delle proprietà, salvo casi eccezionali concordati con gli uffici competenti dell'Amministrazione. E' consentito l'accesso dei fruitori esclusivamente dall'ingresso principale, attraverso la stradella che giunge fino alle zone di pertinenza dei fabbricati.

3. Fruizione

La fruizione dell'area è stabilita per un massimo di 70 persone nel caso di fruizione degli spazi esterni, 30 nel caso di utilizzo interno della Villa, tranne deroga espressamente prevista nell'autorizzazione del Servizio

preposto al rilascio. Per eventi che prevedano un numero superiore di persone, dovrà essere, in ogni caso, garantita una turnazione con un massimo di 70 persone all'interno dell'area.

4. Apparecchi fonoriproduttori

Le apparecchiature a diffusione sonora possono essere ascoltate ad un volume tale da non arrecare disturbo, in ogni caso consone ai luoghi. Deroghe possono essere concesse in caso di manifestazioni espressamente autorizzate, sempre regolamentate dai precedenti articoli.

5. Ristorazione

L'attività di catering è consentita per piccoli servizi di ristorazione che devono avere carattere di semplicità e facilità di predisposizione.

6. Divieti e limitazioni

E' vietato danneggiare e imbrattare elementi di arredo; calpestare le aiuole ed i siti erbosi delimitati; eliminare, danneggiare, tagliare e qualsiasi azione che possa in altro modo minacciare l'esistenza di alberi e arbusti o parte di essi; danneggiare e imbrattare la segnaletica; scavalcare transenne, ripari, steccati posti a protezione; abbandonare rifiuti al di fuori dei contenitori di raccolta. Agli animali non è consentito l'accesso al Parco.

ARTICOLO. 9

CUSTODIA, MANUTENZIONE E PULIZIA

1. L'Amministrazione del Libero Consorzio Comunale di Enna non provvederà ad alcun al servizio di custodia e vigilanza del complesso durante l'utilizzo dei luoghi da parte del richiedente. Durante tutto lo svolgimento delle iniziative, compresi i giorni di allestimento e di smantellamento degli spazi sarà presente un incaricato dell'Amministrazione per l'apertura, la chiusura e il presidio dell'immobile.

2. Restano in ogni caso a carico del concessionario le eventuali spese per guardiania e vigilanza a tutela di strutture e di materiali non di proprietà dell'Ente, nonché per la stipula di polizze assicurative particolari in occasione delle manifestazioni e/o degli eventi previsti.

3. Le pulizie post evento del Parco sono a carico dell'Amministrazione. Al termine delle manifestazioni, gli spazi concessi in utilizzo dovranno essere comunque riconsegnati in buone condizioni di pulizia.

ARTICOLO.10

MANCATO UTILIZZO

1. Nessun indennizzo verrà corrisposto per la sopravvenuta impossibilità di utilizzo del Parco, quando questa sia dovuta a causa di forza maggiore, a guasti improvvisi e/o, comunque, ad eventi impreveduti o fortuiti, non imputabili al concedente, che impediscano il funzionamento degli impianti e servizi in modo tale da compromettere la manifestazione cui viene adibito il locale concesso. In tal caso il Libero Consorzio Comunale di Enna sarà tenuto al solo rimborso della somma percepita. Il mancato utilizzo dei locali per causa imputabile al richiedente non comporta nessun obbligo alla restituzione della tariffa versata all'Ente concedente, anche nel caso in cui il mancato utilizzo dipenda da cause di forza maggiore.

ARTICOLO. 11

CONDIZIONI PARTICOLARI

1. L'Amministrazione Provinciale potrà accordare eccezionalmente concessioni di utilizzo a titolo gratuito per lo svolgimento di iniziative meritorie, patrociniate dal Libero Consorzio Comunale di Enna.

2. E' facoltà dell'Amministrazione concedere in utilizzo spazi non previsti, anche per eventi di durata superiore alla singola giornata. In tali casi, i corrispettivi saranno stabiliti in base alla portata della singola iniziativa.

3. Manifesti, locandine, comunicati stampa e quant'altro reclamizzi la manifestazione non potranno in alcun caso menzionare il Libero Consorzio Comunale di Enna o riportare lo stemma civico se l'iniziativa stessa non avrà prima ottenuto il formale Patrocinio che può essere concesso solo a seguito di specifica richiesta dell'interessato all'Ufficio di Presidenza.

4. Non è consentita l'affissione di cartelli o striscioni su muri e rivestimenti dei locali interessati, eventuali manifesti potranno essere esposti all'interno delle sale interessate o all'esterno mediante appositi sostegni.

5. Per le celebrazioni matrimoniali o le manifestazioni conviviali eventuali addobbi dovranno essere posizionati negli spazi consentiti.

ARTICOLO 12

RESPONSABILITA' E ONERI DEI RICHIEDENTI

1. L'Amministrazione provinciale si ritiene sollevata da ogni e qualsiasi responsabilità per danni che possano derivare a persone o cose, a causa di furti, avarie, smarrimenti, incendi, eccessivo afflusso di pubblico ed altri simili eventi dannosi, restando a completo ed esclusivo carico del richiedente ogni eventuale responsabilità e conseguente risarcimento.
2. Il richiedente dovrà attenersi al rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza degli spazi e/o dei locali, di rumorosità, di inquinamento acustico e luminoso; sono altresì a carico dello stesso gli eventuali adempimenti con la Commissione Provinciale di Vigilanza per il pubblico spettacolo, con la S.I.A.E., con l'ENPALS, nonché ogni altro onere necessario per l'organizzazione dell'iniziativa. La Provincia è manlevata da ogni responsabilità in merito e può richiedere le copie dei citati documenti.
3. L'eventuale attività di ristorazione, di natura temporanea e limitata all'evento autorizzato, dovrà essere esercitata nel rispetto delle vigenti norme, prescrizioni e autorizzazioni in materia igienico-sanitaria e di sicurezza, con responsabilità esclusiva a carico del richiedente in caso di inadempienza.
4. La rinuncia all'utilizzo degli spazi deve essere comunicata al Libero Consorzio Comunale di Enna almeno dieci giorni prima della data prevista per lo stesso. In caso contrario, il richiedente perderà il diritto alla restituzione della somma eventualmente già versata.



LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA

GIÀ PROVINCIA REGIONALE

III SETTORE

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEL PARCO DI VILLA ZAGARIA A PERGUSA

Allegato 1

Tariffe per l'utilizzo dei fabbricati e degli spazi esterni del Parco di Villa Zagaria a Pergusa

Utilizzo della Villa

- giornata	€ 300,00
- settimana	€ 1.500,00

Utilizzo della Casa del Custode

- giornata	€ 200,00
- settimana	€ 1.000,00

Spazi esterni

- giornata	€ 150,00
- settimana	€ 600,00

Per le Visite guidate si stabilisce la seguente tariffa:

€ 100,00

Per i Servizi fotografici si stabilisce la seguente tariffa:

€ 100,00

Giornata intera dalle 08.00 alle 20.00

Sono esenti dal pagamento delle tariffe per l'utilizzo del bene immobiliare:

* l'esenzione riguarda i giorni feriali, mentre sabato, domenica e festivi si applicano le tariffe sopra riportate

- 1) Istituzioni scolastiche, Istituti di Ricerca, Università e Associazioni ambientaliste per attività di Educazione ambientale e attività scientifico – culturali;
- 2) Fondazioni senza scopo di lucro per visite guidate e manifestazioni culturali o sportive;
- 3) Soggetti operanti in forme associative, associazioni di volontariato e le cooperative sociali;
- 4) Soggetti operanti nell'ambito dei settori di attività e di impegno nei campi assistenziale e sanitario, e più precisamente per quanto riguarda handicap, emarginazione, patologie gravi, i soggetti operanti in ambito sociale con riferimento alla terza età, le cooperative sociali in cui siano presenti almeno il 30% di "soci volontari" (art.2 della Legge n. 381 dell'8.11.1991) ed almeno il 30% di "persone svantaggiate" (art.4 della Legge n. 381 dell'8.11.1991).