



COMUNE DI CASTELL'ARQUATO
Provincia di Piacenza

**REGOLAMENTO
DISCIPLINANTE L'UTILIZZO DEL
PARCO DELLE DRIADI
STRUTTURA GESTITA DIRETTAMENTE DAL COMUNE**

Approvato con deliberazione C.C. N. 17 del 12.05.2026

ART. 1 – OGGETTO E FINALITA'

- 1- Il Comune di Castell'Arquato è proprietario della struttura denominata Parco delle Driadi. Il presente Regolamento ha per oggetto i criteri generali, le modalità e le condizioni per l'uso temporaneo e non esclusivo/concessione in uso da parte di imprese, artisti, ordini, associazioni, cittadini, singoli o associati, forze politiche o altro della struttura per eventi/manifestazioni, iniziative.
- 2- Il Comune di Castell'Arquato, nell'ambito delle finalità determinate dall'art. 2 dello Statuto Comunale, promuove le attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione, ricreative e di aggregazione.

ART. 2 - DEFINIZIONI

Ai fini del presente regolamento si intendono:

a - per "**Amministrazione**", il Comune di Castell'Arquato;

b - per "**struttura Parco delle Driadi**", il luogo, opportunamente attrezzato, destinato all'organizzazione di manifestazioni/eventi, di proprietà, anche superficaria, comunale;

c - per "**evento/manifestazione**", un avvenimento, accadimento, spesso di particolare importanza, che può verificarsi in un determinato contesto, di tipo artistico, culturale, turistico, sociale, scientifico, sportivo, ect;

d - per "**concessione in uso**", il provvedimento con il quale l'Amministrazione autorizza l'uso del Parco delle Driadi per lo svolgimento delle attività nel medesimo previste;

e - per "**tariffe**", le somme che l'utilizzatore della struttura deve versare all'Amministrazione.

ART. 3 – UTILIZZO DELLA STRUTTURA – CRITERIO DISCIPLINARE

- 1- La struttura può essere utilizzata esclusivamente per attività compatibili con le caratteristiche strutturali e tecniche, la natura, l'acustica, la capienza e la sicurezza degli ambienti.
- 2- Il criterio disciplinare base del presente Regolamento è la massima utilizzazione dei locali di proprietà comunale nel rispetto della prevalente destinazione d'uso, fatta salva la facoltà da parte dell'Ufficio Tecnico competente, di sospendere o revocare l'autorizzazione rilasciata, in conformità con le disposizioni indicate nel presente Regolamento.
- 3- Potranno accedere alla struttura solo i soggetti che risultino in possesso dell'autorizzazione comunale.

ART. 4 – PRESCRIZIONI NORMATIVE E CAPIENZA DELLA STRUTTURA

- 1- L'utilizzo della struttura è subordinato alle condizioni di funzionalità e di compatibilità con la destinazione prevalente, nel rispetto della capienza massima stabilita, di cui i richiedenti devono aver preso visione liberando l'Amministrazione Comunale da ogni eventuale possibile danno e/o responsabilità conseguente ad un uso difforme da quanto stabilito.
- 2- E' fatto divieto assoluto di consentire l'ingresso di un numero di persone superiore rispetto alla capienza massima autorizzata e pari a persone 800, con conseguente responsabilità civile e penale dell'utilizzatore in caso di inosservanza. La struttura deve inoltre essere utilizzata in modo da evitare ogni possibile danno agli impianti ed attrezzature presenti, siano essi fissi o mobili.
- 3- E' fatto obbligo all'utilizzatore di effettuare un sopralluogo conoscitivo dei locali e degli impianti, prima della presentazione della richiesta di utilizzo.
- 4- L'amministrazione Comunale si riserva di verificare l'idoneità della struttura richiesta in rapporto al tipo di attività/evento/manifestazione proposta.

ART. 5 – SOGGETTI RICHIEDENTI

La struttura è concessa in uso temporaneo, indistintamente, ad artisti, imprese, ordini, associazioni, forze politiche, soggetti pubblici e privati, no-profit e profit e altro.

ART. 6 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

- 1- La richiesta di utilizzo temporaneo della struttura, va indirizzata al Comune di Castell'Arquato all'indirizzo pec : comune.castellarquato@sintranet.legalmail.it e deve pervenire almeno 45 giorni prima della data di utilizzo, compilando apposito modulo pubblicato sul sito dell'Ente, previa verifica della disponibilità degli spazi e compatibilità con il calendario delle iniziative tenuto dall'Ufficio Segreteria dell'Ente.

- 2- Al fine di consentirne adeguata valutazione, la richiesta deve essere opportunamente motivata e devono essere illustrati il tema e l'oggetto dell'evento/attività/manifestazione, fornendo eventuale documentazione informativa, compresa la bozza del materiale pubblicitario eventualmente predisposto per la diffusione della stessa.
 - 3- La richiesta deve inoltre contenere:
 - Le complete generalità e/o l'esatta denominazione dell'ente, associazione, impresa, organizzazione, artista (con curriculum) richiedente, con precisa indicazione della ragione sociale e di tutti i dati relativi al soggetto e deve essere firmata dal legale rappresentante o da un suo delegato;
 - Recapito a cui indirizzare le comunicazioni;
 - L'oggetto dell'evento/manifestazione/attività da svolgere;
 - Il programma;
 - La durata dell'utilizzo, con indicazione precisa degli orari di inizio e fine; nel caso di utilizzo per più giorni va precisato l'intero periodo, compresi i giorni per l'eventuale allestimento e ripristino;
 - Formale dichiarazione con la quale il richiedente si impegna, sotto la propria responsabilità:
 - a utilizzare la struttura con la massima cura e diligenza;
 - a riconsegnare la struttura nell'ordine in cui si trovava all'inizio dell'utilizzo;
 - a segnalare tempestivamente all'Ufficio Tecnico del Comune competente, ogni danno che si possa verificare ai locali, alle attrezzature ed alle persone che vi accedono;
 - ad assumere la piena responsabilità di tutti i danni che possano eventualmente essere arrecati, anche da parte di terzi, alla struttura, agli accessori e alle pertinenze ed a quanto in essa contenuto, obbligandosi al risarcimento di tutti i danni derivanti dall'utilizzo della struttura;
 - a sollevare il Comune di Castell'Arquato, quale proprietario della struttura, da ogni responsabilità per danni a persone e/o cose, anche di terzi, che possano verificarsi durante l'utilizzo della struttura;
 - a sollevare il Comune da ogni responsabilità per eventuali danni ai locali, agli spazi e al patrimonio civico cagionati in dipendenza e a causa dello svolgimento dell'evento/manifestazione/iniziativa;
 - a pagare le tariffe stabilite dalla Giunta Comunale per l'utilizzo dei locali. Il pagamento deve essere effettuato antecedentemente all'utilizzo della struttura, ovvero alla consegna delle chiavi;
 - ad assicurare la sorveglianza da parte del richiedente o di persona autorizzata;
- Inoltre l'utilizzatore deve sottoscrivere:
- dichiarazione di assunzione di accettazione specifica e incondizionata delle norme del presente Regolamento, di cui deve aver preso visione con firma di copia;
 - dichiarazione di accettare eventuali condizioni alle quali l'autorizzazione venisse subordinata;
 - eventuale richiesta di autorizzazione all'installazione di apparecchiature microfoniche e di amplificazione nonché di attrezzature, arredi, dotazioni tecniche e quanto altro necessario per lo svolgimento della manifestazione, in possesso del richiedente;
 - a utilizzare il locale esclusivamente per lo scopo indicato nell'autorizzazione e a non concedere a terzi, ad alcun titolo e per nessun motivo, l'uso della struttura;
 - a non apportare trasformazioni, modifiche, migliorie alla struttura senza il consenso scritto del Comune di Castell'Arquato;
 - a contenere rigorosamente l'affluenza di pubblico entro i limiti di capienza prefissati e indicati nelle schede tecniche allegate al presente Regolamento.

ART. 7 - PROCEDURA PER LA CONCESSIONE DELL'AUTORIZZAZIONE

- 1- Presentazione della richiesta di utilizzo come indicato dall'art. 6 del Regolamento;
- 2- Predisposizione dell'Istruttoria da parte dell'Ufficio SUAP che previa verifica del pagamento della tariffa di utilizzo e della cauzione, procederà al rilascio dell'autorizzazione;
- 3- L'Ufficio Tecnico del Comune organizza il sopralluogo presso la struttura e la consegna delle chiavi della struttura stessa;
- 4- L'autorizzazione ha durata limitata all'evento/manifestazione;
- 5- Nel caso in cui vengano inoltrate più richieste per lo stesso periodo, verrà accordata la priorità

secondo l'ordine cronologico di presentazione all'Ufficio Protocollo del Comune. Si precisa che l'autorizzazione può essere rilasciata a condizione che non siano previste iniziative proprie del Comune di Castell'Arquato.

ART. 8 – CONSEGNA DELLE CHIAVI E CAUZIONE

La consegna delle chiavi avviene a mani del richiedente da parte dell'Ufficio Tecnico del Comune, previo sopralluogo, firma di verbale e del presente regolamento.

Il richiedente ha l'obbligo di riconsegnare le chiavi all'Ufficio Tecnico del Comune alla fine dell'utilizzo della struttura.

Al momento della consegna delle chiavi, viene richiesta al concessionario una cauzione pari a € 100,00 che verrà restituita al momento della riconsegna delle chiavi all'Ufficio Tecnico del Comune. In caso di mancata riconsegna delle chiavi, entro 7 giorni dalla fine dell'utilizzo della struttura, la cauzione di € 100,00 sarà trattenuta dal Comune.

ART. 9 – CONDIZIONI DI UTILIZZO

- 1- L'uso della struttura è subordinato al rispetto delle disposizioni contenute nel presente Regolamento e delle norme vigenti in materia.
- 2- Ogni attività deve essere esercitata nel rispetto delle norme vigenti in materia di pubblica sicurezza, igiene, incolumità e quiete, oltre che in materia fiscale e previdenziale.
- 3- Il richiedente, a propria cura e spese, dovrà ottenere tutti gli eventuali permessi ed autorizzazioni previsti dalle vigenti disposizioni per l'esercizio di attività o iniziative con accesso di pubblico.
- 4- L'esercizio di attività di pubblico spettacolo o di attività soggette a licenza, autorizzazioni ect, dovrà avvenire nel rispetto delle necessarie procedure amministrative e delle vigenti norme di pubblica sicurezza. In occasione di iniziative non aperte al pubblico, l'accesso è limitato ai soci ed agli invitati.
- 5- In caso di pubblico spettacolo, il richiedente è personalmente responsabile delle norme legislative e regolamentari vigenti in materia di sicurezza dei locali, delle indicazioni impartite dal Comune al riguardo, dei diritti dovuti eventualmente alla SIAE o ad altri Enti all'uopo autorizzati, dei contributi previdenziali ed assistenziali ed infortunistici dovuti al personale artistico e tecnico da lui eventualmente impiegato, in materia di impatto acustico, delle norme di comune prudenza e diligenza atte a garantire l'incolumità di tutti i lavoratori presenti.
- 6- Durante i pubblici spettacoli dovrà essere assicurata la presenza di persone formate sulla sicurezza, come previsto dal D.Lgs. n.81/2008, che siano in grado di far rispettare i limiti massimi di capienza, mantenere le vie d'uscita sgombre ed immediatamente fruibili, vigilare sul corretto svolgimento della manifestazione, gestire le eventuali emergenze e di effettuare operazioni di primo intervento in caso di incendio. Il richiedente dovrà individuare le persone incaricate ad intervenire in caso di malore e guidare l'esodo in caso di emergenza con particolare riguardo all'evacuazione dei portatori di handicap.
- 7- L'utilizzo dello spazio della struttura che comporti anche la vendita di oggetti, gadget e simili e/o avente carattere professionale deve essere espressamente consentito con riferimento alla stretta durata della manifestazione.
- 8- Nel caso di concerti e/o spettacoli, l'utilizzatore deve farsi carico di tutti gli adempimenti fiscali e amministrativi inerenti (emissione biglietti, SIAE, ect.).

ART. 10 – DISDETTE, REVOCA E SOSPENSIONE DELLA CONCESSIONE

- 1- Il richiedente è tenuto ad inviare eventuale disdetta almeno 10 giorni prima dell'evento; in caso di disdetta intempestiva, il richiedente sarà tenuto comunque al pagamento della tariffa e potrà essere chiamato a rifondere al Comune le eventuali spese che lo stesso si trovi a sostenere.
- 2- E' facoltà dell'Ufficio Tecnico del Comune di revocare o sospendere temporaneamente la concessione all'utilizzo della struttura, nonché modificare i turni di assegnazione, per esigenze sopraggiunte, per motivi tecnici, per ragioni di carattere contingente o per causa di forza maggiore. In tal caso il Comune individuerà in alternativa, se disponibile, altro luogo idoneo e, nel caso non vi sia disponibilità, il Comune è sollevato da ogni obbligo di rimborsare ai richiedenti qualsiasi spesa da essi sostenuta o impegnata, ovvero corrispondere qualsiasi risarcimento per danno, fatta eccezione per l'importo del canone o cauzione, che verrà restituito.
- 3- Il Sindaco, in qualsiasi momento, con atto motivato e per ragioni di ordine pubblico, può revocare o sospendere l'uso della struttura.
- 4- Il Sindaco può inoltre sospendere o revocare l'uso della struttura senza preavviso nel caso rilevi infrazioni al presente Regolamento.

Qualunque assegnazione potrà essere temporaneamente sospesa per finalità di interesse sociale e per qualunque altro evento di rilevante interesse pubblico.

ART. 11 – OBBLIGHI DEI CONCESSIONARI

I concessionari dovranno provvedere a:

- custodire la proprietà comunale loro affidata per impedire manomissioni, asportazioni o danneggiamenti;
- eseguire le pulizie ordinarie al termine di ogni utilizzo;
- vietare l'accesso a persone i cui comportamenti non siano consoni all'attività per la quale la struttura è stata concessa in uso;
- rispettare le norme di sicurezza.

ART. 12 – RESPONSABILITA' DEI CONCESSIONARI

- 1- E' fatto obbligo ai concessionari di osservare la massima correttezza nell'uso della struttura e di adottare tutti i provvedimenti atti a evitare danni alla struttura.
- 2- I concessionari dovranno assicurare ogni azione di tutela volta alla salvaguardia del bene concesso in uso.
- 3- In caso di danno alla struttura, il concessionario ha l'obbligo, all'inizio della propria attività, di documentare e segnalare all'Amministrazione il danno rilevato. In assenza di idonea comunicazione, il predetto concessionario sarà ritenuto responsabile del danno arrecato alla struttura.
- 4- Sono a carico del concessionario le spese per:
 - allestimento, sgombero e ripristino della struttura;
 - lavori di facchinaggio;
 - noleggio di eventuali arredi, impianti di amplificazione, impianti luci ect.;
 - pulizia della struttura.
- 5- il Materiale eventualmente depositato e utilizzato per l'attività, deve essere ritirato al termine dell'evento.

ART. 13 – RESPONSABILITA' VERSO TERZI

Il concessionario dovrà assumersi la diretta responsabilità civile e penale per l'attività che si svolgerà presso l'impianto con tutte le conseguenze dirette e indirette ad esse connesse, esonerando il Comune di Castell'Arquato da qualsivoglia responsabilità per danni a persone o cose.

Nel momento della richiesta dovrà essere dimostrata copertura assicurativa.

ART. 14 – TARIFFE DI UTILIZZO E CAUZIONE

La Giunta Comunale, formula la politica tariffaria per la struttura, definendo, periodicamente, le tariffe da applicare per ogni tipologia di attività esercitata, il limite massimo delle tariffe e i criteri di riduzione e di rivalutazione delle stesse; formula altresì i criteri per eventuali esenzioni.

Per l'individuazione di tali riduzioni o esenzioni saranno considerate, con particolare attenzione, le caratteristiche sociali, le valenze umanitarie, gli scopi formativi, le rilevanze agonistiche, le finalità scolastiche e gli interessi giovanili delle varie manifestazioni e delle diverse iniziative.

La Giunta Comunale quantifica altresì la misura di eventuale cauzione. La cauzione sarà trattenuta se al termine dell'utilizzo si dovessero riscontrare danni alla struttura. Lo svincolo della cauzione potrà avvenire solo ad avvenuto ripristino dei luoghi.

ART. 15 - PAGAMENTO DELLE TARIFFE D'USO

Le tariffe d'uso della struttura, definite dalla Giunta Comunale, devono essere corrisposte al Comune in via anticipata.

La dimostrazione dell'avvenuto pagamento del corrispettivo d'uso e del deposito cauzionale, costituisce presupposto per l'accesso ed il conseguente utilizzo della struttura.

La cauzione per l'utilizzo della struttura deve essere corrisposta in via anticipata, alla consegna delle chiavi, con modalità da concordare con l'Ente e sarà restituita al termine dell'utilizzo, previo sopralluogo attestante l'assenza di danni.

ART. 16 – SUBCONCESSIONE

E' fatto assoluto divieto di subconcessione a qualunque titolo e a vantaggio di terzi.

ART. 17 – MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA

Gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sono a carico del Comune.
La pulizia della struttura, prima ed al termine di ogni utilizzo, è invece a carico del concessionario.

ART. 18 – RESPONSABILITA' PER LA CUSTORIA DI VALORI O EFFETTI D'USO

L'Amministrazione non risponderà in alcun modo degli effetti d'uso, degli oggetti di proprietà personale e dei valori che fossero lasciati incustoditi presso la struttura o adiacenze.

ART. 19 – MANIFESTAZIONI IN PRESENZA DI PUBBLICO

Durante le manifestazioni con presenza di pubblico, il concessionario assumerà ogni responsabilità verso l'Amministrazione per danni agli impianti, alle parti edilizie ed ai servizi in genere eventualmente causati dalla presenza e dal comportamento del pubblico.

ART. 20 – NORME FINALI

Per quanto non previsto nel presente Regolamento si fa rinvio alle norme del codice civile ed alle leggi vigenti in materia.

Dall'entrata in vigore del presente regolamento, sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari del Comune di Castell'Arquato contrarie o incompatibili con il medesimo.