

COMUNE DI BOVEZZO
Provincia di Brescia

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEL PARCO URBANO DA
PARTE DI GRUPPI O SOCIETÀ DI BOVEZZO E PER
MANIFESTAZIONI E SPETTACOLI VARI PATROCINATI O
COMUNQUE AUTORIZZATI DALL' AMMINISTRAZIONE
COMUNALE DI BOVEZZO

1 - L'uso dell'area viene concesso a Gruppi o Società di Bovezzo che siano regolarmente istituiti ed abbiano un loro statuto o per altre manifestazioni e spettacoli rilevanti autorizzati dal Comune.

2 - Il responsabile pro-tempore su incarico del Sindaco, fino a revoca, è il responsabile dell'Ufficio Commercio-Polizia Amm.va.

3 - Dovranno essere segnalate, unitamente alla richiesta d'uso, almeno due persone responsabili nei confronti dell'Amministrazione Comunale per eventuali danni causati alle strutture.

Detti responsabili dovranno lasciare il loro recapito per poter essere rintracciate in qualsiasi momento.

4 - Prima dell'uso del Parco verrà effettuato un sopralluogo da parte del geometra comunale, unitamente ai Responsabili del Gruppo o della Società richiedenti e verrà sottoscritto l'apposito verbale sullo stato e sulla zona assegnata, nonché sulla quantificazione della superficie occupata ed utilizzata.

5 - Al termine dell'utilizzo tutta l'area dovrà essere riconsegnata pulita ed in ordine, con impegno alla riparazione di eventuali danni entro 5 giorni; sarà cura del Geometra comunale verificare tali condizioni e riformare, unitamente ai Responsabili della manifestazione, il verbale.

6 - Copia del presente regolamento dovrà essere controfirmata dai Responsabili dei Gruppi richiedenti l'utilizzo, per presa visione e relativa applicazione delle norme in esso contenute.

7 - Gli organizzatori di ogni festa o manifestazione devono presentare richiesta scritta al Comune di Bovezzo, entro il 28 febbraio di ogni anno, al fine di poter predisporre un calendario annuale.

Le richieste presentate successivamente a tale data dovranno comunque pervenire al Comune di Bovezzo almeno 30 giorni prima della data di inizio della manifestazione o spettacolo.

La priorità per la scelta del periodo verrà assegnata in relazione alla data di presentazione della richiesta di utilizzo.

In seguito e comunque almeno trenta giorni prima della data di inizio della festa o spettacolo, dovranno essere presentate le regolari domande corredate da tutti i documenti necessari al rilascio delle licenze ed autorizzazioni, nonché dichiarazioni di esonero dell'Amministrazione Comunale da responsabilità per eventuali infortuni o danni a persone o cose che dovessero accadere durante l'utilizzo dell'area.

8 - L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di revocare la concessione medesima per eventi e cause eccezionali che dovranno in ogni caso essere comunicati tempestivamente al richiedente o al concessionario.

9 - Per ogni giorno di utilizzo (compreso l'allestimento e lo sgombero dell'area) dovrà essere versata la somma di **€ 5,16**.

Inoltre, in caso di uso dell'energia elettrica ed acqua, sarà dovuto direttamente al Comune l'importo di **€ 26,00** per ogni giorno della manifestazione (esclusi i giorni di allestimento e sgombero).

Dovrà essere versato altresì, dagli organizzatori al Comune, un deposito cauzionale di **€ 260,00** per ogni manifestazione o festa, che sarà restituito al termine della stessa dopo le verifiche di cui al precedente punto 5.

In caso di ulteriore fabbisogno di energia elettrica, la richiesta e la installazione di eventuali utenze provvisorie Enel, dovrà avvenire a cura e spese degli organizzatori.

E' comunque vietato l'uso di qualsiasi tipo di generatore di energia elettrica.

10 - Ogni manifestazione musicale non potrà avere una durata superiore a 3 giorni consecutivi (salvo esplicita autorizzazione) e sarà consentita solo nei giorni di venerdì, prefestivi e festivi.

Ogni manifestazione non potrà avere durata superiore a 10 giorni consecutivi globali. I tempi di allestimento e sgombero non dovranno superare i 5 giorni per ogni incombenza.

Dovrà, inoltre, essere rispettato un intervallo di almeno sette giorni tra una manifestazione e la successiva, tranne il caso di sopravvenute esigenze di utilizzo da parte dell'amministrazione comunale.

11 - L'ubicazione delle attrezzature (stands, palchi, tendoni, arredi, ecc.) sarà stabilita di volta in volta dal responsabile del Comune che porrà particolare attenzione al fatto che le casse acustiche utilizzate vengano posizionate negli appositi spazi prestabiliti e rivolte in direzione del campo sportivo (fatti salvi i casi di uso autorizzato del campo sportivo).

12 - L'uso di amplificatori, altoparlanti e microfoni è limitato improrogabilmente alle ore 23.30 (salvo deroga specifica del Sindaco) e ne è vietato l'uso dalle ore 13.00 alle ore 16.00.

L'intensità dei suoni dovrà essere contenuta nei limiti di cui alle prescrizioni dell'USSL, mentre qualsiasi altra attività dovrà cessare alle ore 01.00 (salvo deroga specifica del Sindaco).

13 - E' vietato l'ingresso al Parco di automezzi (salvo specifica autorizzazione per carico e scarico attrezzature). **In deroga al presente divieto, il Sindaco unicamente per manifestazioni promosse o patrocinate dall'Amministrazione comunale, può, con specifico provvedimento, autorizzare il transito o il parcheggio nel parco, limitatamente ai giorni delle manifestazioni medesime.**

14 - L'autorizzazione sanitaria da richiedere alla competente Azienda USSL sarà parte integrante dell'autorizzazione comunale e dovranno essere rispettate tutte le norme indicate ai punti 4.5.16 - 4.5.17 e 4.5.18 del vigente Regolamento d'Igiene (cfr. allegato stralcio).

15 - per quanto concerne il rispetto di tutte le norme generali, si rimanda alle leggi ed agli appositi regolamenti vigenti di Pubblica Sicurezza, di Commercio e di Polizia Amministrativa.

16 - In presenza di inadempimenti comprovati dalla Polizia Municipale o dalle altre Forze dell'Ordine, sarà immediatamente revocata l'autorizzazione e potranno essere negate successive richieste da parte di coloro che verranno considerati inadempienti.

Il presente sostituisce le norme regolamentari precedenti attualmente in vigore.

Regolamento approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 19 del 14 marzo 1996

IL SINDACO
F.to Giusti Ing. Mario

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Zanetti Emilio

PUBBLICATO all'Albo Pretorio del Comune dal **25/03/1996**, per quindici giorni consecutivi

Bovezzo li **25/03/1996** F.to IL SEGRETARIO COMUNALE

TRASMESSO al O..Re.Co. - Brescia - in data **25/03/1996** ESAMINATO dall' O.Re.Co. di Brescia senza rilievi

Bovezzo, li 16/04/1996 F.to IL SEGRETARIO COMUNALE

La deliberazione consiliare n. 19/96 e' divenuta esecutiva ai sensi:

- - **dell'art. 46 - comma 1 - della Legge 08 giugno 1990, n. 142 ed art. 35 - comma 1 - L.R. n. 20/93.**

dell'art. 46 - comma 4 - della Legge 08 giugno 1990, n. 142 ed art. 35 - comma 4 - L.R. n. 20/93.

Bovezzo, li 16/04/1996 F.to IL SEGRETARIO COMUNALE

Il presente Regolamento viene pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Bovezzo dal 16/04/1996, per quindici giorni consecutivi, ai sensi del 4° comma art. 88 del vigente Statuto Comunale.

Bovezzo, li 16/04/1996 F.to IL SEGRETARIO COMUNALE

ENTRATO IN VIGORE IN DATA **02/05/1996**

Bovezzo, li 02/05/1996 F.to IL SEGRETARIO COMUNALE

Copia conforme all'originale

IL SEGRETARIO COMUNALE

MODIFICATI ART. 9 e 13 con deliberazione consiliare n. 35 del 30/05/2007