



COMUNE DI TREZZANO ROSA
Città Metropolitana di Milano

REGOLAMENTO PARCO COMUNALE VIA “AI CAMPI”

INDICE

ARTICOLO 1	3
FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE	
ARTICOLO 2	3
IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DELL'AREA	
ARTICOLO 3	3
STRUTTURE E DOTAZIONI PRESENTI NEL PARCO	
ARTICOLO 4	3
CUSTODIA, ACCESSO, GESTIONE E RESPONSABILITÀ NELL'UTILIZZO DEL PARCO	
ARTICOLO 5	4
ORARI DI APERTURA E DI CHIUSURA	
ARTICOLO 6	5
MANUTENZIONE, PULIZIA E DOTAZIONI DEL PARCO	
ARTICOLO 7	5
ACCESSIBILITÀ E FRUIBILITÀ DEL PARCO	
ARTICOLO 8	5
ATTIVITÀ VIETATE	
ARTICOLO 9	6
ATTIVITÀ CONCESSE	
ARTICOLO 10	7
ORGANIZZAZIONE DEGLI EVENTI NEL PARCO COMUNALE	
ARTICOLO 11	7
MODALITÀ DI AUTORIZZAZIONE E GESTIONE DEGLI EVENTI NEL PARCO	
ARTICOLO 12	8
DISPOSIZIONI SANZIONATORIE GENERALI	

ARTICOLO 1

FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di accesso e di utilizzo del Parco Comunale di via Ai Campi e delle strutture in esso presenti, messe a disposizione dall'Amministrazione Comunale per la collettività e per soggetti terzi.
2. Il Parco e le strutture annesse sono destinati a finalità socio-assistenziali, ricreative e culturali. Le attività e le iniziative che vi si svolgono devono essere coerenti con tali finalità e volte a promuovere l'aggregazione sociale, nonché la crescita civile, culturale e democratica della comunità di Trezzano Rosa.

ARTICOLO 2

IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DELL'AREA

1. Il Comune di Trezzano Rosa è proprietario di un'area a verde pubblico situata tra le vie Ai Campi e Fratelli Cervi, adibita a parco pubblico (di seguito denominato anche solo "Parco").
2. All'ingresso principale di via Ai Campi è collocata un'apposita targa riportante la dicitura: "Parco Comunale Via Ai Campi".
3. Il Parco è dotato di due accessi carrabili un pedonale pubblico ed un pedonale di servizio:
 - da via Ai Campi;
 - da via Fratelli Cervi;
 - da via Madonna (pedonale di servizio)

ARTICOLO 3

STRUTTURE E DOTAZIONI PRESENTI NEL PARCO

1. All'interno del Parco sono presenti le seguenti strutture e aree attrezzate:
 - a) un edificio che comprende:
 - un locale adibito a servizi igienici, accessibile anche a persone con disabilità;
 - un locale ad uso magazzino;
 - b) un campo polivalente per attività sportive;
 - c) un campo da bocce;
 - d) aree verdi destinate a giochi per bambini, attrezzate con strutture ludiche;
 - e) una pista per pattinaggio a rotelle;
 - f) una fontana.

ARTICOLO 4

CUSTODIA, ACCESSO, GESTIONE E RESPONSABILITÀ NELL'UTILIZZO DEL PARCO

1. Il Comune di Trezzano Rosa assicura la custodia del Parco Comunale e provvede all'apertura e alla chiusura dei cancelli di accesso, anche avvalendosi di volontari espressamente autorizzati.
2. La consegna e il possesso delle chiavi sono effettuati a cura dell'Ufficio Tecnico Comunale, con annotazione negli atti comunali dei soggetti incaricati. Le chiavi possono essere affidate esclusivamente:

- al Sindaco o a un Assessore delegato;
 - al Servizio di Polizia Locale;
 - al personale incaricato, concessionario o ai volontari autorizzati per l'apertura e la chiusura;
 - al personale della Biblioteca Comunale.
3. I soggetti incaricati sono responsabili della custodia delle chiavi loro affidate e ne rispondono personalmente. È vietata qualsiasi riproduzione non autorizzata.
 4. È possibile autorizzare, tramite specifico atto adottato dall'Ufficio Tecnico Comunale, l'utilizzo esclusivo del Parco o di sue porzioni per eventi, manifestazioni o altre iniziative compatibili promosse da associazioni, enti o comitati operanti sul territorio. Tale autorizzazione non sostituisce né integra le autorizzazioni previste dagli articoli 68, 69 e 86 del T.U.L.P.S. e non esonera dagli obblighi vigenti in materia di safety, security e prevenzione incendi.
 5. L'utilizzo esclusivo del Parco, o di sue porzioni e strutture, da parte di soggetti privati per feste, eventi o iniziative a carattere personale non è consentito.
 6. I soggetti autorizzati all'utilizzo temporaneo del Parco, anche in forma esclusiva quando consentito, sono responsabili dell'apertura e della chiusura degli accessi e del mantenimento del decoro e della pulizia, nel rispetto del presente Regolamento e dell'atto autorizzativo.
 7. Gli utenti, nonché enti, associazioni ed esercenti che utilizzano il Parco, anche senza formale affidamento, devono:
 - segnalare tempestivamente eventuali comportamenti contrari al presente Regolamento;
 - contribuire, per quanto di competenza, all'individuazione degli interventi di manutenzione necessari.
 8. Gli enti, le associazioni e gli esercenti che abbiano ricevuto affidamento temporaneo della gestione del Parco o di sue strutture sono tenuti a effettuare tali segnalazioni anche in conformità alle prescrizioni contenute nell'autorizzazione.
 9. I soggetti che violano le disposizioni del presente articolo sono soggetti all'applicazione di una sanzione amministrativa compresa tra euro 100,00 ed euro 500,00.

ARTICOLO 5

ORARI DI APERTURA E DI CHIUSURA

1. Gli orari ordinari di apertura e chiusura del Parco Comunale sono i seguenti:
 - Dal 1° novembre al 31 marzo: apertura ore 08.00 – chiusura ore 18.00;
 - Dal 1° aprile al 31 ottobre: apertura ore 08.00 – chiusura ore 24.00.
2. Tali orari sono opportunamente pubblicizzati mediante appositi cartelli informativi affissi a cura del Comune presso gli accessi del Parco.
3. Gli orari di apertura e chiusura del Parco Comunale sono stabiliti e aggiornati con determinazione del Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale, nel rispetto dei criteri generali previsti dal presente Regolamento. Eventuali modifiche agli orari ordinari, incluse le deroghe temporanee in occasione di eventi, manifestazioni o altre iniziative autorizzate dal Comune, sono adottate con provvedimento motivato del medesimo Responsabile e possono essere riportate direttamente nell'atto di autorizzazione all'utilizzo del Parco, con adeguata informazione al pubblico. In caso di

comprovate esigenze di sicurezza o di ordine pubblico, il Sindaco può disporre modifiche temporanee mediante propria ordinanza.

4. Al di fuori degli orari ordinari di apertura, l'accesso al Parco è consentito esclusivamente ai soggetti previamente autorizzati, per lo svolgimento di attività connesse alle proprie finalità, fermo restando il rispetto degli obblighi di apertura e chiusura previsti all'Articolo 4 del presente Regolamento.
5. Durante le fasce orarie in cui il Parco è chiuso al pubblico, siano esse ordinarie o stabilite in via straordinaria, è vietato l'accesso e la permanenza a persone non espressamente autorizzate. La violazione di tale divieto comporta l'applicazione di una sanzione amministrativa da euro 100,00 a euro 500,00, a carico del trasgressore.
6. L'Amministrazione Comunale può, per motivi di manutenzione ordinaria o straordinaria, per condizioni meteorologiche avverse o per altre esigenze di interesse pubblico, disporre la chiusura temporanea, totale o parziale, del Parco senza preavviso. In tali casi l'utenza è informata mediante apposita comunicazione esposta agli ingressi del Parco.

ARTICOLO 6

MANUTENZIONE, PULIZIA E DOTAZIONI DEL PARCO

1. La manutenzione ordinaria e straordinaria del Parco è a carico del Comune di Trezzano Rosa, compatibilmente con le risorse stanziare nel bilancio comunale.
2. Fatto salvo quanto previsto in specifiche convenzioni o in autorizzazioni temporanee di utilizzo che prevedano affidamenti parziali o usi esclusivi ai sensi dell'articolo 4, comma 4, la pulizia delle aree verdi, prative e delle essenze arboree è garantita dall'Amministrazione Comunale.
3. L'Amministrazione Comunale provvede alla fornitura e alla manutenzione della segnaletica interna ed esterna, nonché alla collocazione e cura degli arredi urbani, al fine di assicurare un'adeguata fruizione del Parco.
4. I soggetti di cui al comma 2 che non rispettano gli obblighi di mantenimento e pulizia, ovvero che arrechino danni alle strutture o alle attrezzature del Parco per incuria o mancata vigilanza, sono soggetti a una sanzione amministrativa da euro 100,00 a euro 500,00.

Articolo 7

ACCESSIBILITÀ E FRUIBILITÀ DEL PARCO

1. Il Comune di Trezzano Rosa assicura l'accessibilità al Parco per tutti i cittadini, promuovendo la fruizione inclusiva degli spazi pubblici.
2. I parcheggi adiacenti al Parco sono dotati di posti auto riservati alle persone con disabilità, in conformità alla normativa vigente.
3. I viali interni del Parco, nel rispetto delle caratteristiche tipologiche originarie, sono progressivamente adeguati per garantire la fruibilità anche alle persone con disabilità, compatibilmente con le specificità strutturali e ambientali dell'area.

ARTICOLO 8

ATTIVITÀ VIETATE

1. È vietato accedere, permanere o comunque utilizzare il Parco nelle seguenti condizioni e per le seguenti attività:
 - con autoveicoli, motocicli o ciclomotori, anche se condotti a mano;

- con biciclette o altri velocipedi da parte di soggetti di età superiore a 8 anni;
- giocare a palla da parte di soggetti di età superiore a 10 anni;
- utilizzare le attrezzature ludiche da parte di soggetti di età superiore a 12 anni;
- introdurre cani non tenuti al guinzaglio;
- introdurre cani all'interno delle aree verdi attrezzate con giochi o attrazioni destinate ai minori, anche in assenza di bambini al momento dell'accesso;
- non raccogliere immediatamente le deiezioni canine o essere sprovvisti degli strumenti idonei alla raccolta;
- condurre cani di grossa taglia senza museruola;
- non avere con sé la museruola, anche per cani di piccola taglia, da esibire e applicare su richiesta dell'Autorità di Polizia;
- compiere schiamazzi, produrre rumori molesti o tenere comportamenti aggressivi o contrari alla quiete pubblica;
- danneggiare, tagliare o asportare piante, rami, fiori o altra vegetazione;
- utilizzare apparecchi audio ad alto volume o in modo tale da disturbare altri fruitori;
- accendere fuochi di qualsiasi tipo;
- affiggere manifesti o cartelli con modalità invasive fuori dagli appositi spazi previsti o autorizzati;
- sporcare, danneggiare o deturpare il verde, gli arredi o altri beni comunali;
- sedersi o sdraiarsi in modo improprio sulle panchine;
- campeggiare o pernottare nel Parco;
- introdurre bottiglie o contenitori in vetro, salvo autorizzazione in occasione di eventi o manifestazioni.

ARTICOLO 9

ATTIVITÀ CONCESSE

1. All'interno del Parco sono consentite tutte le attività compatibili con la sua natura pubblica, atte a ritemprare il corpo e lo spirito, nel rispetto del decoro, della sicurezza, della quiete e della libertà degli altri fruitori.
2. Sono sempre ammessi l'accesso e la sosta dei mezzi comunali per motivi di servizio, nonché l'accesso e la sosta di mezzi di soccorso e di vigilanza, in relazione alle funzioni istituzionali svolte.
3. È consentito, previa autorizzazione scritta o verbale rilasciata dall'Ufficio Tecnico Comunale, l'accesso temporaneo di furgoni o piccoli camion per attività di manutenzione e lavori programmati, forniture e logistica connesse a eventi, trasporto o movimentazione di arredi, nonché per altri usi tecnici espressamente autorizzati, a condizione che i mezzi sostino esclusivamente per il tempo strettamente necessario e in posizioni che non intralcino la circolazione.
4. In occasione di eventi, manifestazioni o altre iniziative compatibili, è consentito l'accesso e la sosta in aree appositamente indicate ai complessi musicali o artistici, alle compagnie teatrali o di spettacolo, nonché a un massimo di due autovetture degli organizzatori, munite di contrassegno rilasciato dall'Ufficio Tecnico Comunale.
5. È consentito l'utilizzo del Parco per cerimonie civili celebrate dall'Ufficiale di Stato Civile, nonché per cerimonie religiose o istituzionali promosse direttamente dai cittadini o dall'Amministrazione Comunale, anche con la presenza di bande musicali, complessi o impianti audio, previa autorizzazione e nel rispetto del presente Regolamento e delle norme vigenti in materia di ordine pubblico, safety, security e prevenzione incendi. Tali cerimonie non possono prevedere rinfreschi, banchetti, né l'allestimento di strutture o attrezzature destinate alla somministrazione

o consumo di alimenti e bevande.

6. È consentita l'esposizione di manifesti, striscioni o cartelli collegati a eventi autorizzati, purché non rechino contenuti contrari al buon costume, non danneggino il verde o gli arredi, siano fissati esclusivamente con corde o fettucce in stoffa, e risultino idonei a resistere agli agenti atmosferici.
7. La rimozione dei manufatti, allestimenti, cartellonistica o materiali di cui al comma 6 deve avvenire, di norma, entro 48 ore dal termine dell'evento, con il completo ripristino dello stato originario del Parco, fatti salvi eventuali termini differenti espressamente indicati nell'autorizzazione rilasciata ai sensi dell'articolo 4, comma 4.
8. Durante eventi autorizzati è consentita l'attività musicale o danzante, purché i livelli sonori non superino i limiti stabiliti dal piano di zonizzazione acustica comunale, siano rispettate integralmente le condizioni previste nell'autorizzazione, nonché del possesso delle autorizzazioni previste dagli articoli 68, 69 e 86 del T.U.L.P.S., e dell'osservanza delle normative vigenti in materia di safety, security e prevenzione incendi.

ARTICOLO 10

ORGANIZZAZIONE DEGLI EVENTI NEL PARCO COMUNALE

1. Il calendario degli eventi pubblici (sagre, feste, manifestazioni, eventi, ecc.) da tenersi nel Parco Comunale è predisposto dall'Amministrazione Comunale con adeguato anticipo, al fine di consentire la corretta organizzazione delle iniziative e l'acquisizione delle relative autorizzazioni. La definizione del calendario può avvenire sentite le associazioni, gli enti e i comitati operanti sul territorio. Eventuali richieste presentate successivamente alla programmazione annuale saranno valutate compatibilmente con la disponibilità del Parco e nel rispetto delle disposizioni del presente Regolamento.
2. Ogni evento dovrà comunque ottenere le prescritte autorizzazioni nei tempi e con le modalità indicate all'Articolo 11.
3. Il Comune può delegare o avvalersi della collaborazione della Pro Loco o di altra Associazione o soggetto rappresentativo del territorio per le attività di organizzazione e supporto tecnico-logistico, secondo quanto previsto da apposita convenzione o atto equivalente.

ARTICOLO 11

MODALITÀ DI AUTORIZZAZIONE E GESTIONE DEGLI EVENTI NEL PARCO

1. Ogni associazione, ente o comitato operante sul territorio può richiedere l'autorizzazione a organizzare un evento nel Parco Comunale, presentando domanda scritta al Comune.
2. Il Comune può esaminare anche richieste provenienti da associazioni, enti o comitati non operanti sul territorio, valutandole caso per caso in relazione all'interesse pubblico e alla compatibilità con il presente Regolamento.
3. La Giunta Comunale autorizza, con propria deliberazione, gli eventi di particolare rilevanza e con significativo impatto sul territorio, privilegiando le iniziative promosse da realtà associative locali e con finalità sociali e culturali.
4. Tutti gli eventi che prevedono pubblici intrattenimenti devono essere corredati dalle autorizzazioni previste dagli articoli 68, 69 e 86 del T.U.L.P.S., nonché dal rispetto delle norme vigenti in materia di safety, security e prevenzione incendi, ivi compresa la predisposizione del piano di sicurezza.

5. Le domande devono essere presentate almeno 60 giorni prima dell'evento. Per gli eventi che necessitano del parere della Commissione Provinciale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo, la domanda deve essere presentata almeno 180 giorni prima.
6. Le manifestazioni musicali o danzanti si svolgono, di norma, nei giorni di sabato e domenica, nella fascia oraria 19:00 – 23:30, con spegnimento di ogni fonte sonora entro l'orario indicato nell'autorizzazione e comunque non oltre le 23.30.
7. In casi particolari e su motivata richiesta, il Comune può autorizzare eventi su più giornate.
8. L'organizzatore è tenuto a riconsegnare gli spazi e le attrezzature nelle stesse condizioni di pulizia e integrità in cui sono stati concessi. In caso di inadempienza documentata e non sanata, il Comune può escludere l'organizzatore dal calendario degli eventi dell'anno successivo.
9. In caso di maltempo o forza maggiore, l'evento può essere recuperato in data successiva, compatibilmente con la disponibilità del Parco e del calendario.
10. L'utilizzo del Parco è concesso per periodi non inferiori a mezza giornata.
11. Al momento del rilascio dell'autorizzazione, l'Ufficio Tecnico può richiedere un deposito cauzionale pari a € 200,00, da versarsi all'Ufficio Finanziario che ne rilascia ricevuta, a garanzia del ripristino e della pulizia dell'area utilizzata. La cauzione è restituita entro 10 (dieci) giorni dalla conclusione dell'evento, previo esito favorevole della verifica effettuata dall'Ufficio Tecnico; in caso contrario, essa può essere trattenuta in tutto o in parte o richiesta integrazione qualora l'importo non risulti sufficiente a coprire gli oneri necessari.

ARTICOLO 12 DISPOSIZIONI SANZIONATORIE GENERALI
--

1. Laddove non diversamente previsto, e fatti salvi i casi di violazione penale o di inosservanza delle disposizioni del Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza (T.U.L.P.S.), la violazione delle norme del presente Regolamento comporta l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da € 100,00 a € 500,00, secondo le modalità stabilite dall'art. 16 della Legge 24 novembre 1981, n. 689.
2. L'Autorità competente ad accertare le violazioni al presente regolamento è individuata nel personale operativo in forza al Servizio Intercomunale di Polizia Locale "Martesana Est".
3. L'Autorità competente a ricevere il rapporto ai sensi dell'art. 17 della Legge 24 novembre 1981, n. 689 è individuata nel Funzionario Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale.