

COMUNE DI PALAIA

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO A TERZI DI ATTREZZATURE COMUNALI PER L'ORGANIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI E SPETTACOLI

INDICE

Art. 1 – Oggetto.

Art. 2 – Modalità di concessione

Art. 3 – Modalità d'uso

Art. 4 – Cauzione

Art. 5 - Corrispettivi

Art. 6 – Particolare disciplina sull'utilizzo del palco comunale

Art. 7 – Norme finali

Art. 8 – Entrata in vigore

Art. 1 – Oggetto

Il presente Regolamento disciplina le modalità in uso di beni mobili di proprietà comunale (d'ora innanzi "beni"), da parte di privati, Enti, Associazioni e Gruppi presenti sul territorio.

Art. 2 – Modalità di concessione

I beni potranno essere concessi in uso solamente alle associazioni, enti, società o, comunque, istituzioni legalmente costituite e privati, che abbiano la residenza o la sede nel Comune per manifestazioni che si tengano nel territorio del Comune di Palaia.

Eccezionalmente l'uso può essere concesso per manifestazioni che si tengono al di fuori del territorio comunale.

Il corrispettivo da pagare è in funzione di quanto previsto dai successivi articoli 5 e 6.

L'uso viene concesso a titolo gratuito alle associazioni di volontariato ed agli ETS aventi sede nel Comune o, qualora non aventi sede, per manifestazioni che si svolgono nel territorio comunale.

L'uso è altresì a titolo gratuito per le manifestazioni che ottengono il patrocinio del Comune.

Per la concessione in uso il richiedente dovrà presentare domanda in carta libera, indirizzata al Comune, 15 giorni prima della data prevista per l'allestimento della manifestazione, in modo da permettere agli uffici una sufficiente organizzazione delle richieste.

Le domande devono essere corredate di:

- a) copia del documento di identità del sottoscrittore;
- b) Statuto e/o Atto Costitutivo dell'ente, oppure dichiarazione che lo stesso risulta già depositato presso gli uffici comunali o che l'associazione risulta iscritta all'elenco delle associazioni;

c) illustrazione dell'iniziativa o dell'evento nei suoi contenuti, fini, tempi luogo e modalità di svolgimento

Le prenotazioni sono annotate nel registro delle prenotazioni tenuto presso l'Ufficio Protocollo e trasmesse all'Ufficio Tecnico Comunale che provvederà ad istruirle.

Nella richiesta dovranno essere specificati i beni richiesti, il luogo e la data prevista per l'allestimento della manifestazione, il recapito con numero di telefono del responsabile richiedente, il quale risponderà direttamente all'Amministrazione Comunale di eventuali danni al materiale in uso, compreso richieste di risarcimento dall'U.T. in caso di danni o smarrimenti ed ogni altra notizia utile.

Le richieste saranno soddisfatte compatibilmente con la disponibilità derivante dal calendario delle prenotazioni e secondo l'ordine temporale di ricevimento delle stesse al Protocollo Generale del Comune, fermo restando la precedenza assoluta per iniziative interne comunali.

I beni dovranno essere ritirati presso il deposito comunale nei tempi e modi comunicati dall'ufficio tecnico e riconsegnati tassativamente entro le 24 ore successive al termine del loro utilizzo.

Art. 3 – Modalità d'uso

I beni devono essere usati in modo corretto senza che venga arrecato ad essi alcun danno.

Al richiedente che abbia arrecato danni ai beni avuti in uso, potrà essere negata la loro concessione per future manifestazioni, fermo restando il pagamento del danno arrecato al materiale direttamente alla tesoreria comunale o presso l'Ufficio Economato del Comune.

L'importo del danno sarà quantificato dall'U.T. Comunale in base al costo della tipologia del materiale riscontrabile dai listini correnti sulla piazza, senza che il richiedente possa sollevare eccezione alcuna.

Tale provvedimento potrà essere altresì adottato nel caso che il richiedente non rispetti le norme contenute nel presente disciplinare.

Gli inadempienti potranno comportare l'esclusione dalle future concessioni.

I beni dati in concessione, devono essere usati esclusivamente dal firmatario del modulo di richiesta e/o dai componenti del gruppo che fanno a lui capo.

In nessun caso possono essere ceduti a terzi, neppure temporaneamente.

Il pagamento del relativo importo richiesto dovrà essere effettuato entro 10 giorni dalla notifica, presso l'Ufficio Economato.

Il richiedente, firmatario della richiesta di concessione in uso di beni, solleva il Comune di Palaia da ogni responsabilità civile e penale derivante dal loro utilizzo .

Il richiedente si assume, in caso di danni e/o sottrazioni di beni o loro parti durante il loro utilizzo, l'onere di risarcire il Comune di Palaia, corrispondendo il valore del danno. In caso di danneggiamenti da parte di terzi, o a seguito di atti vandalici il richiedente è tenuto a presentare denuncia alle competenti Autorità e consegnare una copia all'Ufficio che ha rilasciato la concessione.

Art. 4 - Cauzione

Il richiedente dovrà provvedere al versamento presso l'ufficio economato di una cauzione di importo pari a quello stabilito dalla Giunta in assegno circolare intestato a Tesoreria Comunale di Palaia o mediante versamento in contanti presso l'Ufficio Economato del Comune, che sarà restituita dopo la corretta verifica della riconsegna delle attrezzature nel numero iniziale e senza danneggiamenti.

La cauzione non è dovuta solo per le manifestazioni che si tengono nel giardino e nel palazzo comunale.

In caso di danni e mancata riconsegna la cauzione sarà trattenuta sino al completo ristoro dei danni causati.

La cauzione sarà altresì incamerata nel caso di mancata riconsegna oltre i termini indicati all'art. 2.

Qualora il concedente dimostri che il ritardo nella riconsegna delle attrezzature è dovuto a fatti a lui non imputabili, debitamente rappresentati e accertati dall'ufficio tecnico (esempio indisponibilità del mezzo per la riconsegna nei termini, avversità atmosferiche, altre cause di forza maggiore) la cauzione non sarà incamerata.

In ogni caso il ritardo sarà sanzionato con incameramento della cauzione qualora esso comporti ripercussioni nella programmazione dei prestiti delle attrezzature.

Art. 5 – Corrispettivi

Il corrispettivo per la concessione in uso di beni comunali potrà essere aggiornato periodicamente con apposita deliberazione di Giunta Comunale, che potrà altresì differenziare il corrispettivo in ragione della tipologia di bene richiesto e concesso, nonché della durata dell'utilizzo.

Il richiedente, prima del ritiro dell'autorizzazione, dovrà versare presso l'Ufficio Economato del Comune o a mezzo di Conto Corrente postale intestato alla Tesoreria Comunale, a titolo di rimborso spese forfetario, la somma determinata dalla Giunta in ragione della tipologia del bene e della durata del suo utilizzo.

Art. 6 – Particolare disciplina sull'utilizzo del palco comunale

Sul presupposto che le associazioni locali hanno contribuito all'acquisto del palco, il suo uso verrà concesso gratuitamente a favore delle associazioni iscritte nell'elenco delle associazioni di Palaia, con onere di montaggio, smontaggio e collaudo interamente a carico del Comune stesso.

Il suo utilizzo verrà prioritariamente concesso per lo svolgimento di iniziative consolidate.

Art. 7 – Norme finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente Disciplinare si rinvia alle norme vigenti in materia.

Art. 8 – Entrata in vigore

Il presente Disciplinare entra in vigore contestualmente all'esecutività della delibera di approvazione.

La Giunta delibera:

- elenco dei beni da dare in uso
- rimborso spese forfetario
- cauzione

(approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 14/04/2022)