



REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DELLE ATTREZZATURE COMUNALI

Art. 1 - Oggetto e finalità del regolamento

Il presente regolamento definisce i criteri e le modalità per la concessione in uso temporaneo delle attrezzature di proprietà comunale, che l'Amministrazione mette a disposizione al fine di sostenere iniziative ricreative, culturali, sportive, religiose e sociali, con finalità di promozione socioculturale del territorio comunale di San Casciano V.P;

Le attrezzature inerenti la segnaletica stradale (cartellonistica, transenne ecc.) possono inoltre essere concesse ai soggetti autorizzati all'occupazione temporanea del suolo pubblico, ai fini del rispetto delle prescrizioni inerenti la regimazione viaria indicate nell'atto di concessione.

Esula dal presente Regolamento ogni utilizzo di beni per finalità istituzionali del Comune, di altri enti pubblici e di istituzioni scolastiche aventi sede nel territorio comunale.

Tali attrezzature possono essere concesse solo per un periodo massimo di 20 giorni continuativi.

Art. 2 - Beni disponibili

Per le finalità di cui all'art. 1, l'Amministrazione Comunale può concedere in uso ai soggetti beneficiari di cui al successivo art. 3 le seguenti attrezzature, senza pretesa di esaustività, compatibilmente con la disponibilità delle stesse:

- palco modulare;
- transenne;
- sedie;
- panche per seduta;
- tavoli;
- pannelli per esposizioni;
- segnali stradali su cavalletto e su asta verticale;
- attrezzature elettriche ed elettroniche;
- ogni altra attrezzatura che entrerà nelle disponibilità dell'Ente successivamente all'approvazione del presente regolamento.

L'elenco dettagliato di detti beni è disponibile presso l'Ufficio Economato del Comune di San Casciano in Val di Pesa, che è l'ufficio competente in materia, e sul sito internet del Comune www.sancascianovp.net

Art. 3 – Soggetti beneficiari

Hanno diritto all'uso delle attrezzature comunali:

- le associazioni sociali, culturali, turistiche, sportive, religiose, ricreative, di categoria, di volontariato;
- i comitati e le associazioni rionali;
- i partiti e i movimenti politici;
- le organizzazioni sindacali;
- gli istituti scolastici;
- gli enti istituzionali;
- i cittadini comunque organizzati per lo svolgimento di attività di interesse pubblico;
- i soggetti privati per lo svolgimento di attività rivolte al pubblico.
- Concessionari dell'occupazione del suolo pubblico.



Art. 4 – Presentazione della domanda

I soggetti interessati dovranno presentare all'Ufficio Protocollo, almeno 20 giorni prima dell'iniziativa, la richiesta di concessione d'uso.

La richiesta dovrà essere redatta in forma scritta, su apposito modulo, allegato al presente regolamento (*Allegato A*), disponibile presso l'Ufficio Economato e sul sito internet del Comune www.sancascianovp.net.

La richiesta di concessione in uso dovrà contenere:

- i dati del soggetto richiedente e i recapiti di contatto del referente per ogni eventuale comunicazione;
- il tipo e la quantità del bene che viene richiesto in uso;
- il motivo della richiesta e il luogo, la/e data/e e la durata dell'evento;
- l'accettazione delle disposizioni che regolano la concessione in uso;
- l'eventuale richiesta che il trasporto delle attrezzature avvengano a cura del Comune (si precisa che in questo caso le spese del personale impiegato e dei mezzi utilizzati sono a carico del richiedente, secondo le tariffe approvate nel presente regolamento – Allegato B).

Per quanto riguarda i concessionari dell'occupazione del suolo pubblico la richiesta non ha limiti temporali, in quanto è legata al rilascio della relativa autorizzazione da parte degli uffici comunali;

Art. 5 – Criteri di priorità

Le richieste verranno soddisfatte compatibilmente con la disponibilità dei materiali derivante dal calendario delle prenotazioni e secondo l'ordine temporale del ricevimento delle stesse al protocollo Generale di questo Comune, fermo restando la precedenza assoluta per le iniziative comunali.

Se la realizzazione delle iniziative comunali dovesse mutare la programmazione delle concessioni in uso delle attrezzature ai soggetti beneficiari di cui all'art 3, l'Ufficio Competente è tenuto a comunicare la revoca della concessione almeno 15 giorni prima della data dell'evento per il quale le attrezzature erano state concesse.

In caso di concomitanza di date, le richieste per attività senza scopo di lucro avranno priorità rispetto a quelle avanzate da soggetti privati per attività a scopo di lucro.

Art. 6 – Canone di noleggio e di rimborso spese per trasporto materiali

La concessione in uso delle attrezzature comunali è a titolo:

- gratuito per le associazioni sociali, culturali, turistiche, sportive, religiose, ricreative, di categoria, di volontariato, i comitati e le associazioni rionali, gli istituti scolastici e gli enti istituzionali o comunque nel caso venga concesso il Patrocinio all'evento da parte dell'amministrazione comunale;
- oneroso per gli altri soggetti, per i quali è quindi previsto il pagamento di un canone di noleggio

Nel caso in cui il trasporto delle attrezzature avvenga a cura del Comune, come eventualmente indicato in fase di presentazione della richiesta di concessione, è previsto il versamento di una quota a rimborso delle spese per il personale e i mezzi dell'amministrazione impiegati (vedi tabella B allegata);

La suddetta quota a rimborso non sarà applicata nel caso di trasporto della segnaletica stradale a favore dei soggetti privati-persone fisiche che abbiano fatto richiesta di occupazione del suolo pubblico;

La concessione del palco per spettacoli, di parte di esso, o del palchetto per le premiazioni viene rilasciata solamente con il servizio di montaggio, lo smontaggio e il trasporto a cura dell'Amministrazione Comunale, corredato dell'attestazione del corretto montaggio da parte del tecnico comunale del servizio Lavori Pubblici.



E' previsto pertanto il versamento di un canone a titolo di rimborso delle spese per il personale e i mezzi dell'amministrazione impiegati (vedi tabella B allegata);

E' comunque facoltà dell'Amministrazione prevedere, in fase di concessione del patrocinio comunale per lo svolgimento dell'evento, l'esenzione al versamento del canone di rimborso per trasporto prima citato, nella fattispecie per eventi che non comportano introiti diretti (esempio di introito diretto manifestazioni con servizio di ristorazione a pagamento);

Il versamento dei canoni di noleggio e/o rimborso potrà avvenire su conto corrente postale, bonifico bancario, mediante i POS presenti presso alcuni uffici comunali, o con versamento direttamente presso la Tesoreria Comunale.

Art. 7 – Deposito cauzionale

A garanzia dei beni consegnati il richiedente è tenuto al versamento di una cauzione (vedi tabella B allegata).

La cauzione dovrà essere versata in contanti, prima del rilascio della concessione, presso l'ufficio Economato, che emetterà apposita ricevuta.

Tale cauzione sarà restituita a seguito della riconsegna dei materiali, salvo incameramento parziale o totale a recupero di eventuali danni, smarrimenti, mancata o ritardata restituzione, anche parziale, degli stessi.

Art. 8 – Concessione, consegna e restituzione del materiale

Le attrezzature di cui al presente regolamento vengono concesse in uso per l'esclusiva durata dell'evento per il quale sono state richieste e, come indicato all'art. 1, per un periodo massimo di 20 giorni continuativi.

Valutate le richieste pervenute, verificata la disponibilità delle attrezzature e verificato il versamento del deposito cauzionale e degli eventuali canoni di noleggio e rimborso spese, l'Ufficio competente accorderà la concessione d'uso.

Le operazioni di ritiro e riconsegna dei beni dovranno avvenire durante gli orari di apertura degli uffici comunali, previo accordo con il personale competente (indicato in fase di rilascio della concessione).

Al momento della consegna e della riconsegna del materiale richiesto, il richiedente dovrà firmare apposito verbale, secondo il modello *allegato B*).

Il concessionario dovrà restituire le attrezzature entro 48 ore dal termine dell'utilizzo dichiarato nel modulo di richiesta. In caso di ritardi (per cause imputabili al concessionario stesso) potrà essere applicata una penalità giornaliera del 5% dell'importo cauzionale versato. Farà fede il verbale di riconsegna.

In caso di manifestazioni immediatamente consecutive l'Amministrazione, in fase di rilascio della concessione, potrà richiedere la riconsegna entro 24 ore, al fine di permettere la celere assegnazione del materiale ai successivi concessionari. Nel caso che le attrezzature non vengano riconsegnate nei tempi pattuiti è comunque facoltà dell'Amministrazione procedere al ritiro diretto con il proprio personale (applicando il canone per il trasporto).

Al momento della restituzione del materiale, l'incaricato dell'Amministrazione procederà alla verifica dello stato di integrità dei beni nonché alla rispondenza qualitativa e quantitativa rispetto a quanto dato in consegna, annotando le osservazioni sul verbale di cui all'*allegato A*).



Nel caso di verifica positiva sullo stato dei beni riconsegnati, il soggetto beneficiario potrà recarsi all'Ufficio Economato con il predetto verbale e la ricevuta del deposito cauzionale per ottenere la restituzione della somma versata.

Nel caso in cui i beni risultino danneggiati e/o mancanti, l'incaricato procederà alla stesura di un elenco dei danni subiti o dei beni mancanti e ne darà immediata comunicazione all'Ufficio competente. Non si procederà allo svincolo della cauzione sino a quando non sarà accertata l'entità della somma da incamerare, a titolo di risarcimento, come specificato nel seguente articolo 9.

Art. 9 – Risarcimento dei danni

La quantificazione di eventuali danni subiti dai beni dati in uso e/o dei materiali mancanti verrà determinata dall'Ufficio competente in base ai prezzi correnti di mercato, rilevati al momento della valutazione, per l'acquisto o per la riparazione dei beni medesimi.

Qualora il valore dei danni e/o dei materiali mancanti superi l'ammontare della cauzione, il richiedente sarà tenuto al versamento della cifra mancante fino alla completa copertura della somma che sarà necessaria all'acquisto delle attrezzature non più idonee, non restituite e/o delle eventuali riparazioni che si saranno rese necessarie.

Art. 10 – Responsabilità del richiedente

Sono obblighi e responsabilità del soggetto richiedente:

- la restituzione delle attrezzature concesse in uso nello stato medesimo in cui le ha ricevute, entro il termine stabilito e nel medesimo luogo di ritiro, salvo diversi accordi preventivamente stabiliti;
- l'utilizzo dei beni esclusivamente per il tempo e per il fine indicati nella richiesta;
- la non concessione ad altri dei beni ricevuti in uso;
- la salvaguardia, l'integrità e il corretto utilizzo dei beni;
- l'assunzione di ogni responsabilità civile e patrimoniale nei confronti di terzi, di cose e di luoghi per i danni derivati dall'uso delle attrezzature comunali o comunque per un utilizzo improprio delle stesse attrezzature.

Articolo 11 – Mancata concessione dei beni e restituzione anticipata

La concessione in uso dei beni comunali può essere negata o revocata, senza che il richiedente abbia diritto

ad alcun indennizzo, nei seguenti casi:

- quando, in occasione di precedenti concessioni, anche uno solo degli obblighi di cui ai precedenti articoli non siano stati rispettati;
- quando venga riscontrato che le attrezzature sono utilizzate per un uso diverso da quello dichiarato nella richiesta;

Art. 12 – Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore contestualmente all'esecutività della delibera di approvazione. Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate le disposizioni regolamentari in contrasto con il presente regolamento in materia di utilizzo delle attrezzature comunali.

Le richieste di concessione attrezzature pervenute all'Amministrazione precedentemente all'entrata in vigore del presente Regolamento (fa fede la data del protocollo di registrazione), saranno comunque gestite con il precedente Regolamento.



Allegato A)

DOMANDA PER LA CONCESSIONE DI ATTREZZATURE COMUNALI

Il/La sottoscritto/a.....
 telefono n.posta elettronica
 nella sua qualità di
 in occasione di
 in località..... P.zza/Via.....

C H I E D E

la concessione per l'utilizzo delle seguenti attrezzature comunali, per il periodo (massimo 16 giorni)

dal _____ al _____:

n. _____ segnali stradali su cavalletto e su asta verticale

n. _____ transenne

n. _____ sedie

n. _____ panche per seduta (lung. mt. 2,00)

n. _____ tavoli (mt.2,40x0,70 circa)

n. _____ tavoli (mt. 4,00x1,00 circa)

n. _____ pannelli espositori

mq. _____ palco per spettacoli (ml. _____ x ml. _____) da installare (specificare l'esatta ubicazione):

attrezzature elettriche/elettroniche (specificare) _____

Il/La sottoscritto/a:

1. dichiara di osservare ed ottemperare alle disposizioni del Regolamento comunale per l'utilizzo delle attrezzature di proprietà del Comune di San Casciano in Val di Pesa ed alle norme vigenti in materia, per quanto non previsto nel presente Regolamento;
2. dichiara (barrare la casella di interesse):
 - di provvedere in proprio, previo accordo con gli addetti del Comune, al ritiro e al trasporto delle attrezzature concesse in uso (escluso il palco per spettacoli) ed al conseguente trasporto e riconsegna delle stesse, entro il termine previsto di 48 ore;
 - di richiedere il trasporto e il ritiro delle attrezzature mediante l'ausilio del personale e mezzi dell'amministrazione comunale, previo accordo con gli addetti del Comune;
3. di garantire l'integrità e la correttezza nell'uso dei beni di proprietà pubblica;
4. di sollevare l'Amministrazione comunale ed i propri funzionari da ogni responsabilità civile o penale in materia antinfortunistica ed assumersi in proprio la responsabilità di tutti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente inerente la sicurezza e l'igiene ai fini della prevenzione;
5. di sollevare l'Amministrazione comunale ed i propri funzionari da ogni responsabilità per danni, incendi, furti e/o disgrazie derivanti dalla presa in consegna e dall'utilizzo di dette attrezzature da non appartenenti all'apparato comunale;
6. dichiara che la manifestazione oggetto della presente richiesta è senza fini di lucro.

Allega copia di un documento di riconoscimento in corso di validità, in applicazione del d.P.R. 445/2000 art. 38.

Data _____

IL RICHIEDENTE



allegato B)

VERBALE DI CONSEGNA DEL MATERIALE

Il giorno _____ nel comune di San Casciano in val di Pesa, presso il magazzino comunale, alla presenza di:

— nome _____ cognome _____ in qualità di dipendente comunale;

— nome _____ cognome _____ in qualità di

_____ dell'associazione/ente _____

si procede alla consegna/ritiro del seguente materiale:

n. _____ segnali stradali su cavalletto e su asta verticale

n. _____ transenne

n. _____ sedie

n. _____ panche per seduta (lung. mt. 2,00)

n. _____ tavoli (mt.2,40x0,70 circa)

n. _____ tavoli (mt. 4,00x1,00 circa)

n. _____ pannelli espositori

attrezzature elettriche/elettroniche (specificare) _____

IL RICHIEDENTE

per il Comune

VERBALE DI RICONSEGNA E SVINCOLO DEPOSITO CAUZIONALE

Il giorno _____ nel comune di San Casciano in val di Pesa, presso il magazzino comunale, alla di

nome _____ cognome _____ in qualità di dipendente comunale;

nome _____ cognome _____ in qualità di

_____ dell'associazione/ente _____

si procede alla verifica del materiale consegnato/ritirato:

n. _____ segnali stradali su cavalletto e su asta verticale

n. _____ transenne

n. _____ sedie

n. _____ panche per seduta (lung. mt. 2,00)

n. _____ tavoli (mt.2,40x0,70 circa)

n. _____ tavoli (mt. 4,00x1,00 circa)

n. _____ pannelli espositori

attrezzature elettriche/elettroniche (specificare) _____

Attestano:

che per le attrezzature noleggate:

NON sono stati rilevati danni.

sono stati rilevati i seguenti danni _____

IL RICHIEDENTE

per il Comune



Allegato C)

TARIFE PER LA CONCESSIONE UTILIZZO ATTREZZATURE COMUNALI

BENE COMUNALE con montaggio/smontaggio a cura del personale comunale	CANONE NOLEGGIO		CANONE TRASPORTO E MONTAGGIO	CAUZIONE
	Fino a 7 gg	Oltre 7 gg		
PALCO PER SPETTACOLI (qualsiasi misura richiesta)	€ 100,00	€ 160,00	€ 100,00	€ 150,00
PROLUNGAMENTO PALCO DEL POGGIONE (per ciascun richiedente nel periodo dal 1 maggio-30 settembre)	€ 80,00	€ 120,00	€ 100,00	€ 100,00
PALCHETTO PER PREMIAZIONI mq 4	€ 50,00	€ 70,00	€ 50,00	€ 100,00
BENI COMUNALI con consegna/ritiro a cura del personale comunale	CANONE NOLEGGIO		CANONE RIMBORSO SPESE DI TRASPORTO (se effettuato dal Comune)	CAUZIONE
	Fino a 7 gg	Oltre 7 gg		
SEGNALI STRADALI – fino a 5 pezzi	€ 20,00	€ 30,00	€ 25,00 per ogni viaggio con veicolo inferiore a 35Q (andata e ritorno) € 50,00 per ogni viaggio con veicolo superiore a 35Q (andata e ritorno)	€ 50,00
SEGNALI STRADALI – oltre 5 pezzi	€ 2 a pezzo	€ 3 a pezzo		€ 70,00
TRANSENNE – fino a 5 pezzi	€ 50,00	€ 70,00		€ 100,00
TRANSENNE – oltre 5 pezzi	€ 2 a pezzo	€ 3 a pezzo		€ 120,00
SEDIE – fino a 20 pezzi	€ 50,00	€ 70,00		€ 50,00
SEDIE – da 21 a 50 pezzi	€ 70,00	€ 90,00		€ 70,00
SEDIE – oltre 50 pezzi	€ 2 a pezzo	€ 3 a pezzo		€ 100,00
PANCHE PER SEDUTA – fino a 10 pezzi	€ 50,00	€ 70,00		€ 70,00
PANCHE PER SEDUTA – oltre 10 pezzi	€ 2 a pezzo	€ 3 a pezzo		€ 100,00
TAVOLI – fino a 5 pezzi	€ 50,00	€ 70,00		€ 70,00
TAVOLI – oltre 10 pezzi	€ 2 a pezzo	€ 3 a pezzo		€ 100,00
PANNELLI ESPOSITORI – fino a 5 pezzi	€ 20,00	€ 30,00		€ 50,00
PANNELLI ESPOSITORI – oltre 5 pezzi	€ 2 a pezzo	€ 3 a pezzo	€ 100,00	
ATTREZZATURE ELETTRICHE ED ELETTRONICHE	€ 50,00	€ 70,00	€ 100,00	