



COMUNE
DI CERVIA

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DI ATTREZZATURE DI PROPRIETA' COMUNALE

*Approvato con delibera del C.C n.73 del 30/11/2010
Definizione tariffe con delibera di G.C. n.19 del 22/02/2011*

ART. 1 OGGETTO

ART. 2 FINALITA'

ART. 3 SOGGETTI BENIFICIARI

ART. 4 ATTREZZATURE E RELATIVO CANONE

ART. 5 DOMANDA E RILASCIO DELLA CONCESSIONE

ART. 6 REVOCA DELLA CONCESSIONE

ART. 7 CONSEGNA DEL MATERIALE

ART. 8 RESPONSABILITA'

ART. 9 CRITERI DI PRIORITA'

ART. 10 IMPIEGO DEL PERSONALE E UTILIZZO DEI MEZZI COMUNALI

ART. 11 ALLESTIMENTI

ART. 12 ESONERI

ART. 13 ALLESTIMENTI PER SERVIZI COMUNALI

ART. 14 NORME ABROGATE

ART. 1 – OGGETTO

Il presente Regolamento definisce i criteri e le modalità per la concessione in uso delle attrezzature di proprietà comunale, eventualmente comprensive dell'attività del personale comunale.

ART. 2 – FINALITA'

L'Amministrazione Comunale, per sostenere l'attività dei cittadini finalizzata, fra le altre, ad iniziative turistiche, economiche, sociali, ricreative, culturali e sportive e per favorire il rafforzamento dei valori di convivenza civile, concede su richiesta, l'uso delle attrezzature comunali per manifestazioni e incontri rivolti alla generalità dei cittadini.

ART. 3 – SOGGETTI BENEFICIARI

Possono presentare progetti di iniziative per la valutazione di ammissibilità al sostegno comunale:

- a) enti, fondazioni, società ed istituti di carattere privato dotati di personalità giuridica;
- b) libere forme associative (art.8 comma 1, D. Lgs. 18/08/2000 n. 267);
- c) associazioni non riconosciute e comitati (art. 36 e seguenti del Codice Civile);
- d) enti pubblici;
- e) persone fisiche

ART. 4 – ATTREZZATURE E RELATIVO CANONE

Per le finalità di cui all'articolo 2 l'Amministrazione Comunale può concedere in uso ai soggetti di cui all'articolo 3 le attrezzature descritte nell'allegato A, compatibilmente con la disponibilità delle stesse, e ogni altra attrezzatura che entrerà nelle disponibilità dell'Ente successivamente all'approvazione del presente Regolamento.

L'elenco dettagliato delle attrezzature è disponibile presso l'Ufficio Allestimenti e sul sito internet del Comune www.comunecervia.it.

Per le finalità di cui all'articolo 2, l'Amministrazione Comunale non concede in uso senza operatori gli automezzi in dotazione all'Ufficio Allestimenti.

La concessione in uso di attrezzature comporta il pagamento di un canone in base alle tariffe approvate con apposito atto di Giunta Comunale.

Il pagamento deve avvenire prima della data di consegna e dopo il ricevimento dell'atto di concessione.

ART. 5 – DOMANDA E RILASCIO DELLA CONCESSIONE

I soggetti di cui all'art. 3, previa verifica della possibile disponibilità delle attrezzature con l'Ufficio competente o sul sito internet, dovranno presentare al Servizio Cervia Informa, almeno 45 giorni prima della manifestazione, la richiesta di concessione d'uso, redatta in

forma scritta, su apposito modulo disponibile presso il Servizio Cervia Informa e sul sito internet del Comune www.comunecervia.it

La richiesta di concessione in uso dovrà necessariamente contenere:

- i dati individuanti il soggetto richiedente;
- il tipo di bene che viene chiesto in uso;
- la quantità del bene;
- l'indicazione del motivo della richiesta (riunione, festa,), il luogo, la data e l'ora dell'evento;
- il periodo di utilizzo;
- le date previste per il ritiro e per la consegna del materiale;
- l'accettazione delle disposizioni che regolano la concessione in uso;
- l'eventuale richiesta che il trasporto delle attrezzature e il montaggio delle strutture avvengano a cura o con la collaborazione del Comune;
- indicazione del responsabile del coordinamento dell'iniziativa.

Valutate da parte dell'Ufficio competente le richieste e verificata la disponibilità delle attrezzature, il Responsabile competente rilascerà la concessione d'uso con indicate le modalità di ritiro/consegna e del relativo pagamento, in base alle tariffe approvate con l'apposito atto di Giunta Comunale.

ART. 6 – REVOCA DELLA CONCESSIONE

La concessione in uso può essere revocata, senza che il titolare abbia diritto ad alcun indennizzo:

- quando viene riscontrato che le attrezzature sono utilizzate per un uso diverso da quello dichiarato nella richiesta;
- per sopravvenuti motivi di interesse pubblico;
- per garantire lo svolgimento di iniziative Comunali (vedi art.9 comma 2).

La concessione delle attrezzature non esime il richiedente dalle necessarie autorizzazioni allo svolgimento della manifestazione previste dalla normativa vigente.

ART. 7 – CONSEGNA DEL MATERIALE

Il ritiro delle attrezzature dovrà essere effettuato, a cura e spese del concessionario, presso il Magazzino Comunale sito in via Galeno, e restituito nel medesimo posto, negli orari concordati.

La consegna del materiale al concessionario sarà effettuata da un dipendente comunale con la contestuale stesura di un verbale, che il concessionario dovrà sottoscrivere, e la consegna delle eventuali certificazioni necessarie.

All'atto della restituzione del materiale, sul verbale di consegna sarà fatta apposita annotazione, con indicazione dello stato del materiale ed eventuali danni.

La restituzione delle attrezzature oltre le 24 ore successive alla scadenza della concessione comporta il pagamento di una penale giornaliera, il cui importo viene stabilito con Deliberazione di Giunta Comunale.

ART. 8 – RESPONSABILITA'

Il concessionario deve restituire le attrezzature in concessione nello stato medesimo in cui le ha ricevute.

La responsabilità per l'uso improprio delle strutture è completamente a carico del concessionario. Il concessionario terrà sollevata l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità civile e patrimoniale nei confronti di terzi, di cose e di luoghi per i danni ad essi derivati dall'uso delle attrezzature comunali.

Nel caso in cui vengano rilevati danni alle strutture l'Amministrazione provvederà d'ufficio alle necessarie riparazioni e richiederà al concessionario il pagamento delle spese sostenute.

Nel caso di concessioni in uso particolarmente significative dal punto di vista delle spese o nel caso di soggetti che già in passato abbiano avuto contestazioni per danni arrecati a materiale avuto in uso, l'Amministrazione può chiedere al soggetto una fidejussione fino al 50% del totale del valore della concessione.

ART. 9 – CRITERI DI PRIORITA'

Le richieste verranno soddisfatte compatibilmente con la disponibilità derivante dal calendario delle prenotazioni e secondo l'ordine temporale di registrazione al Protocollo Generale di questo Comune, fermo restando la precedenza assoluta per le iniziative comunali e per quelle convenzionate con l'Amministrazione Comunale.

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 20 giorni prima della data dell'evento per il quale le attrezzature erano state concesse.

ART. 10 – IMPIEGO DEL PERSONALE E UTILIZZO DEI MEZZI COMUNALI

Nel caso in cui il concessionario richieda che il trasporto e l'allestimento/disallestimento delle strutture e delle attrezzature avvengano a cura o con la collaborazione del Comune, e per ogni altra richiesta comportante l'impiego del personale comunale e dei mezzi comunali, le spese del personale impiegato e degli automezzi utilizzati sono a carico del concessionario, secondo le tariffe approvata con Deliberazione di Giunta Comunale.

L'assistenza del personale comunale potrà essere concessa dando la precedenza all'adempimento delle attività istituzionali.

Le attività di:

- ritiro / consegna delle attrezzature presso il Magazzino Comunale;

- trasporto delle attrezzature dal Magazzino Comunale alla sede dell'evento e dalla sede dell'evento al Magazzino Comunale (prestazione a pagamento);
- allestimento/disallestimento delle strutture e delle attrezzature;

devono preferibilmente avvenire durante il regolare orario di servizio del personale.

ART. 11 – ALLESTIMENTI

Il concessionario può richiedere che gli allestimenti delle strutture e delle attrezzature avvengano a cura o con la collaborazione dell'Ufficio Allestimenti. In questo caso nella concessione verrà richiesto al concessionario di garantire al Comune nella fase di allestimento/disallestimento la presenza di proprio personale.

Nel caso in cui l'allestimento avvenga ad esclusiva cura del personale incaricato dall'Ufficio Allestimenti sarà l'ufficio stesso a rilasciare al concessionario la dichiarazione di corretto montaggio della struttura, limitatamente all'allestimento effettuato.

ART. 12 – ESENZIONI

I soggetti richiedenti di cui all'art. 3 possono chiedere:

- esonero dal pagamento del canone relativo alle attrezzature;
- esonero dal pagamento del canone relativo alle attrezzature e del rimborso spese del trasporto;
- esonero dal pagamento del canone relativo alle attrezzature, del rimborso del trasporto e dell'allestimento/disallestimento.

Sulla base dei principi generali che dovranno essere approvati dalla Giunta Comunale con specifico atto, l'Ufficio competente esaminerà la richiesta.

Qualora la richiesta non rientri all'interno dei principi generali approvati dalla Giunta Comunale, essa, supportata dal parere dell'ufficio competente, con la quantificazione dei relativi costi, in considerazione dei significativi aspetti di discrezionalità, viene esaminata dalla Giunta Comunale, su proposta dell'Assessore con delega al Coordinamento degli eventi.

La concessione del patrocinio o la sottoscrizione di convenzioni, laddove non siano previste norme specifiche, non comportano in modo automatico alcuna esenzione.

L'elenco delle esenzioni concesse viene comunicato ai Capigruppo con periodicità quadrimestrale.

Art. 13 ALLESTIMENTI PER SERVIZI COMUNALI

I servizi comunali devono presentare domanda con le modalità e i tempi indicati all'art. 5; situazioni di particolare urgenza o necessità saranno valutate solo se adeguatamente motivate e documentate.

Gli allestimenti richiesti saranno effettuati dall'Ufficio, ad eccezione di quelli che comportano impegni di spesa per la loro realizzazione.

Verranno assicurati gli allestimenti di strutture a lunga durata e con utilizzo trasversale.

ART. 14 - NORME ABROGATE

In deroga a quanto previsto dall'art. 95 co. 3 dello Statuto comunale, il presente Regolamento entra in vigore a far data dal 1 febbraio 2011.

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; è inoltre espressamente abrogato il previgente Regolamento approvato con atto del Consiglio Comunale n. 63 del 26.05.1992.

ALLEGATO A – ATTREZZATURE COMUNALI

- transenna 2,5x1,1 (quantità n. 250)
- tavolo 2,8x0,7 m. ferro (quantità n. 60)
- stand 8x4 acciaio (quantità n. 2)
- sedie interno (quantità n. 800)
- sedie esterno (quantità n. 180)
- piantane 4-6 fari 100w (quantità n. 6)
- pedane palco pav 2x1x0,2-1 (quantità n. 20)
- pedane 2x1 m. h. 0,40 m. (quantità n. 50)
- pannello 2x1 espositore (quantità n. 10)
- palco Argelli 6x4x0,7 m. (quantità n. 3)
- palco 3,05x2,1x1,8 (quantità n. 1)
- cassette 2,5x2,2 (quantità n. 8)
- blocchi CLS da kg. 400 grandi (quantità n. 10)
- blocchi CLS da kg. 180 (quantità n. 4)
- bagno modulo 2 wc (quantità n. 2)
- tribune (quantità n. 60)
- pedane passacavo carrabili (quantità n. 10)
- pedane passacavo pedonali (quantità n. 10)

TARIFE UTILIZZO/TRASPORTO/MONTAGGIO

	Materiale (giornaliero)	Trasporto	Montaggio
TRANSENNA 2,5 x 1,1	€ 2,00	€ 0,50	€ 0,50
TAVOLO2,8x0,7m.ferro	€ 3,00	€ 0,50	€ 0,50
STAND8x4ACCIAIO	€ 100,00	€ 100,00	€ 200,00
SEDIE INTERNO	€ 0,50	€ 0,50	€ 0,50
SEDIE ESTERNO	€ 0,50	€ 0,50	€ 0,50
Piantane4-6fari100w	€ 6,00	€ 4,00	€ 0,50
PEDANEPALCOPAV2x1x0,2-1	€ 6,00	€ 5,00	€ 5,00
PEDANE2X1M.H.0,40M.	€ 4,00	€ 5,00	€ 4,00
PANNELLO2x1espositore	€ 3,00	€ 2,00	€ 0,50
PALCOARGELLI6x4x0,7m	€ 80,00	€ 80,00	€ 100,00
PALCO3,05x2,1x1,8	€ 100,00	€ 80,00	
CASSETTE 2,5 x 2,2	€ 80,00	€ 100,00	
BAGNOMODULO2WC	€ 100,00	€ 100,00	
PALCO PIAZZA GARIBALDI	€ 150,00		
TRIBUNE	PER QUANTO RIGUARDA LE TRIBUNE IL COSTO DEL TRASPORTO/MONTAGGIO VARIA ENORMENTE IN RELAZIONE AL QUANTITAVO RICHIESTO, IL TIPO DI MONTAGGIO E IL LUOGO. SI RITIENE QUINDI OPPURTONO PROCEDERE A PREVENTIVI MIRATI IN RELAZIONE ALLE RICHIESTE SPECIFICHE es. 2 TRIBUNE DOPPIE COMPLETE NOLEGGIO € 200 GG, TRASPORTO € 300 MONTAGGIO SU PIANO ACCESSIBILE CON MEZZI € 2200,00, IN SPIAGGIA € 3000,00		

ESONERI DAL PAGAMENTO

TOTALI 1) iniziative effettuate in un periodo al di fuori di quello estivo (dal 1° ottobre al 30 aprile) con l'obiettivo di incentivare la destagionalizzazione 2) iniziative poste in essere dalle scuole all'interno degli edifici scolastici 3) iniziative dei consigli di zona, limitatamente alle attività istituzionali

PARZIALI 1) esonero dal pagamento del solo canone di utilizzo per lo svolgimento di iniziative durante il periodo estivo, nei seguenti giorni: martedì-mercoledì-giovedì-venerdì

ESCLUSIONI DA POSSIBILITA' DI ESONERO TOTALE O PARZIALE 1) iniziative svolte da partiti politici 3) iniziative per le quali è previsto il pagamento di un biglietto d'ingresso 2) iniziative effettuate a scopo commerciale

PENALE GIORNALIERA PER RITARDATA RICONSEGNA

In caso di restituzione delle attrezzature oltre le 24 ore successive alla scadenza della concessione è posto a carico del concessionario il pagamento di una penale giornaliera pari al 30% dell'importo della tariffa dovuta giornalmente per l'utilizzo delle attrezzature stesse. Eventuale cauzione o fidejussione richiesta ai sensi dell'art. 8 del Regolamento, deve garantire anche il pagamento delle penali.