



CITTÀ DI BOSCA
PROVINCIA DI ORISTANO

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DELLE ATTREZZATURE COMUNALI

Approvato con Delibera C.C. n° 31 del 01/07/2016

INDICE

Art. 1 - Oggetto e finalità

Art. 2 - Beni disponibili

Art. 3 – Soggetti beneficiari

Art. 4 – Modalità di presentazione della richiesta

Art. 5 – Concessione

Art. 6 – Condizioni di concessione

Art. 7 – Deposito cauzionale

Art. 8 – Consegna e restituzione del materiale

Art. 9 – Risarcimento dei danni

Art. 10 – Responsabilità del richiedente

Art. 11 – Mancata concessione dei beni e restituzione anticipata

Art. 1 - Oggetto e finalità

1. Il presente regolamento definisce i criteri e le modalità per la concessione in uso delle attrezzature di proprietà comunale.
2. Tali attrezzature comunali possono essere concesse in uso per manifestazioni e attività di carattere culturale, sportivo, religioso e sociale.

Art. 2 - Beni disponibili

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;
 - tribune;
 - transenne;
 - sedie;
 - gazebi;
 - strumentazione musicale;
 - ogni altra attrezzatura che entrerà nelle disponibilità dell'Ente successivamente all'approvazione del presente regolamento.
2. L'elenco dettagliato di detti beni è disponibile presso l'Ufficio Patrimonio del comune di Bosa e sul sito internet del Comune www.comune.bosa.or.it.

Art. 3 – Soggetti beneficiari

Le attrezzature di cui all'art. 2 possono essere concesse in uso ai seguenti soggetti:

- associazioni sociali, culturali, turistiche, sportive, religiose, ricreative, di categoria, di volontariato;
- comitati e associazioni rionali;
- partiti e movimenti politici;
- organizzazioni sindacali;
- istituti scolastici;
- enti istituzionali;
- cittadini comunque organizzati per lo svolgimento di attività di interesse pubblico;
- soggetti privati per lo svolgimento di attività, a rilevanza economica, rivolte al pubblico.

Art. 4 – Modalità di presentazione della richiesta

1. I soggetti di cui all'art. 3 dovranno presentare all'Ufficio Protocollo, almeno 30 giorni prima dell'iniziativa, la richiesta di concessione d'uso, indirizzata all'Ufficio Patrimonio del Comune di Bosa.
2. La richiesta dovrà essere redatta in forma scritta, su apposito modulo, allegato al presente regolamento (ALLEGATO A), disponibile presso gli uffici comunali e sul sito internet del Comune www.comune.bosa.or.it.
3. 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;
 - Le date previste per il ritiro e la riconsegna del materiale;

- L'accettazione e il rispetto delle norme contenute nel presente regolamento e nei successivi atti assunti dalla Giunta Comunale in materia.
- L'indicazione dell'avvenuto versamento della cauzione e del canone di noleggio nel caso di attività a rilevanza economica;

Art. 5 – Concessione

1. Le richieste saranno soddisfatte compatibilmente con la disponibilità dei materiali e secondo l'ordine temporale di ricevimento al Protocollo, fermo restando la precedenza assoluta per le iniziative comunali.
2. Valutate le richieste pervenute e verificata la disponibilità delle attrezzature, l'Ufficio competente accorderà la concessione d'uso, comunicando al/ai soggetto/i richiedente/i, canone di noleggio, deposito cauzionale, modalità e date di ritiro e consegna del materiale.
3. In caso di concomitanza di date, le richieste pervenute da parte di soggetti operanti nel territorio del Comune di Bosa da almeno un anno avranno priorità rispetto alle richieste presentate da soggetti esterni.
4. In caso di concomitanza di date, le richieste pervenute da parte di soggetti iscritti all'Albo comunale delle associazioni avranno priorità rispetto a quelle provenienti da parte di soggetti non iscritti.

Art. 6 – Condizioni di concessione

1. La concessione in uso delle attrezzature comunali avviene a titolo oneroso, dietro versamento anticipato di un canone di noleggio, che sarà stabilito con apposito atto deliberativo dalla Giunta Comunale.
2. L'Amministrazione, favorisce la realizzazione di eventi e/o manifestazioni, le quali per il notevole richiamo anche in termini di partecipazione, contribuiscono a sostenere l'economia locale. A tal scopo, si avvale della collaborazione di associazioni e/o enti, aventi finalità di promozione sportiva, culturale, ambientale, religiosa e del territorio, eventualmente anche concedendo patrocini, esenzioni e/o riduzioni di imposte locali e/o concessione gratuita delle attrezzature di proprietà comunale.
3. La concessione di patrocini, esenzioni e/o riduzioni di imposte locali e/o concessione gratuita delle attrezzature di proprietà comunale, avverrà previa deliberazione della Giunta Comunale.
4. In caso di concomitanza di date le richieste per attività senza scopo di lucro avranno priorità rispetto alle attività con scopo di lucro.

Art. 7 – Deposito cauzionale

1. A garanzia dei beni consegnati il richiedente è tenuto al versamento di una cauzione il cui importo sarà fissato dalla Giunta Comunale con apposito atto deliberativo.
2. La cauzione potrà essere versata in contanti, presso la Ragioneria Comunale, che rilascerà apposita ricevuta.
3. Tale cauzione sarà restituita a seguito della riconsegna del materiale, salvo incameramento parziale o totale a recupero di eventuali danni, smarrimenti e/o della mancata restituzione dello stesso.

Art. 8 – Consegna e restituzione del materiale

1. Il ritiro delle attrezzature concesse in uso dovrà essere effettuato a cura e spese del beneficiario presso il luogo indicato dall' ufficio concedente, previo versamento del canone di concessione.
2. Le operazioni di ritiro e riconsegna dei beni dovranno avvenire durante gli orari di apertura degli uffici comunali.
3. Alla consegna delle attrezzature, si dovrà procedere alla sottoscrizione di apposito verbale di consegna (ALLEGATO B). Tale verbale dovrà contenere i seguenti elementi:
 - Descrizione dei beni ricevuti e quantità;
 - Descrizione di eventuali difetti riscontrati dal richiedente;
 - Data di ritiro dei beni e data di restituzione;
 - Esonero dell'amministrazione da qualsiasi responsabilità per eventuali danni a persone e cose derivanti dall'uso dei beni concessi;
 - Attestazione dell'avvenuto versamento della cauzione e del canone di noleggio, nel caso esso sia dovuto.
4. La restituzione delle attrezzature dovrà avvenire, previa verifica degli uffici comunali, dello stato di integrità dei beni nonché alla rispondenza qualitativa e quantitativa rispetto a quanto dato in consegna.
5. Il ritardo nella riconsegna a causa dall'utilizzatore determinerà l'incamerazione della cauzione versata a titolo di penale.
6. Nel caso in cui i beni risultino danneggiati e/o mancanti, 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.
7. Il richiedente responsabile, dovrà dichiarare di essere a conoscenza delle norme tecniche di montaggio e smontaggio della/e struttura/e, e si obbliga ad una corretta esecuzione delle stesse, nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza, ai sensi del D.Lgs. 09/04/2008 n° 81.
L'utilizzo del palco e dell'impianto elettrico necessitano di "Dichiarazione di corretto montaggio " rilasciata da un tecnico iscritto a idoneo Albo Professionale da depositare presso l'Ufficio Patrimonio prima dell'inizio della manifestazione.

Art. 9 – Risarcimento dei danni

1. La quantificazione di eventuali danni subiti dai beni dati in uso o la mancata restituzione di tutto o parte dei beni concessi, verrà determinata dagli uffici comunali sulla base dei prezzi di mercato rilevati al momento della restituzione dei beni medesimi.
2. 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

1. Il consegnatario dei beni si obbliga, sotto la personale responsabilità, a:
 - restituire le attrezzature concesse in uso nello stato in cui le ha ricevute, entro il termine stabilito e nel medesimo luogo di ritiro, salvo diversi accordi preventivamente stabiliti;

- utilizzare i beni esclusivamente per il tempo e per il fine indicati nella richiesta;
- a salvaguardare l'integrità e il corretto utilizzo dei beni;
- ad assumersi ogni responsabilità civile e patrimoniale nei confronti di se stesso, di terze persone, di cose e di luoghi per i danni derivati dall'uso delle attrezzature comunali o comunque per un utilizzo improprio delle stesse attrezzature.

Art. 11 – Mancata concessione dei beni e restituzione anticipata

1. La concessione in uso dei beni comunali può essere revocata dall'Amministrazione in ogni momento, senza che il richiedente abbia diritto ad alcun indennizzo, nei seguenti casi:
 - Quando anche uno solo degli obblighi di cui al precedente art. 10 non venga rispettato;
 - Quando sopravvengano motivi urgenti di interesse pubblico;
 - Quando sia necessario garantire lo svolgimento di iniziative comunali concomitanti.
2. Nel caso in cui la concessione venga revocata prima dello svolgimento dell'iniziativa, l'Amministrazione procederà alla restituzione del canone di noleggio.

ISTANZA PER LA CONCESSIONE IN USO DI ATTREZZATURE COMUNALI

**AL SIG. SINDACO
DEL COMUNE DI
08013 BOSA**

Il sottoscritto _____
nato a _____ Prov. (_____) il _____
residente in _____ Prov. (_____) Via _____ n. _____,
c.a.p. _____ Codice fiscale n. _____ tel. n. _____
Fax n. _____, e-mail _____;

nella sua qualità di (legale rappresentante, presidente, ecc) _____
del _____
con sede in _____ Prov.(_____) Via _____
n. _____ c.a.p. _____ codice fiscale n. _____ P.IVA n. _____
tel. n. _____ fax n. _____ e-mail _____;

CHIEDE

La concessione in uso delle seguenti attrezzature:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000,

DICHIARA

- 1) Che le attrezzature richieste si rendono necessarie per la realizzazione della seguente iniziativa/manifestazione, che si svolgerà a Bosa nei giorni _____;
- 2) Di accettare e rispettare le norme contenute nel regolamento comunale per la concessione in uso delle attrezzature comunali;
- 3) di essere a conoscenza delle norme tecniche di montaggio e smontaggio della/e struttura/e;

IMPEGNANDOSI

- Ad una corretta esecuzione del montaggio e smontaggio della/e attrezzature, nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza, ai sensi del D.Lgs. 09/04/2008 n° 81.
- Ad acquisire depositare presso l'Ufficio Patrimonio prima dell'inizio della manifestazione la "Dichiarazione di corretto montaggio" rilasciata da un tecnico iscritto a idoneo Albo Professionale (per utilizzo del palco e dell'impianto elettrico);
- A versare la cauzione ed il canone di noleggio così come quantificato dal competente ufficio, preliminarmente al ritiro delle attrezzature;
- A restituire le attrezzature concesse in uso nello stato in cui le ha ricevute, entro il _____ e presso il luogo di ritiro _____;
- A utilizzare i beni esclusivamente per il tempo e per il fine indicati nella richiesta;
- A salvaguardare l'integrità e il corretto utilizzo dei beni;
- Ad assumersi ogni responsabilità civile e patrimoniale nei confronti di se stesso, di terze persone, di cose e di luoghi per i danni derivati dall'uso delle attrezzature comunali o comunque per un utilizzo improprio delle stesse attrezzature.

Data _____

Firma _____

VERBALE DI CONSEGNA PER CONCESSIONE IN USO DI ATTREZZATURE COMUNALI

Il giorno _____ alle ore _____ presso _____

Il Sig. _____ in qualità di rappresentante dell'ufficio _____, concede in uso, dal giorno _____ al giorno _____ al Sig. _____, in rappresentanza dell'Associazione/Ente _____, giusta richiesta assunta al protocollo del Comune di Bosa al n. _____ in data _____ le seguenti attrezzature di proprietà comunale:

- palco: n° _____ da mt. _____;
- tribune: n° _____;
- transenne: n° _____;
- sedie: n° _____;
- gazebo: n° _____;
- strumentazione musicale: _____;

• Difetti riscontrati _____

_____;

• Attestazione dell'avvenuto versamento della cauzione e del canone di noleggio:

n° _____ del _____ di € _____;

Io sottoscritto, Sig. _____, in rappresentanza dell'Associazione/Ente _____, ricevo le suddette attrezzature, impegnandomi

a:

- restituire le attrezzature concesse in uso nello stato in cui le ha ricevute, entro il _____, presso _____;
- utilizzare i beni esclusivamente per il tempo e per il fine indicati nella richiesta;
- a salvaguardare l'integrità e il corretto utilizzo dei beni;
- ad assumermi ogni responsabilità civile e patrimoniale nei confronti di me stesso, di terze persone, di cose e di luoghi per i danni derivati dall'uso delle attrezzature comunali o comunque per un utilizzo improprio delle stesse attrezzature, esonerando nel contempo l'amministrazione comunale a qualsiasi responsabilità per eventuali danni a persone e cose derivanti dall'uso dei beni concessi.

Per il Comune

Per l'Associazione
