



Comune di Aci Catena

Provincia di Catania

REGOLAMENTO

PER LA DISCIPLINA DELL'UTILIZZO DI BENI
MOBILI E/O ATTREZZATURE DI PROPRIETA'
COMUNALE DA PARTE DI SOGGETTI TERZI.

COMUNE DI ACICATENA

PROVINCIA DI CATANIA

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'UTILIZZO DI BENI MOBILI E/O ATTREZZATURE DI PROPRIETA' COMUNALE DA PARTE DI SOGGETTI TERZI.

ART. 1

Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina l'utilizzo, da parte di soggetti terzi (privati, Associazioni, Soc.Coop., altri Enti pubblici, etc.), di beni mobili e/o attrezzature di proprietà comunale in occasione di feste e/o manifestazioni in genere, organizzate da tali soggetti.
2. I beni e/o attrezzature, oggetto del presente regolamento ed utilizzabili da terzi, sono:
 - ⇒ Il palco modulare;
 - ⇒ Le sedie in plastica rigida;
 - ⇒ Le transenne;
 - ⇒ L'autobotte.
 - ⇒ Punti luce;
3. L'elenco dei beni mobili e/o attrezzature di cui al precedente comma sarà periodicamente aggiornato con Determinazione su proposta del responsabile dell'Area Tecnica Manutentiva;

ART. 2

Uso delle attrezzature

1. L'uso delle attrezzature di cui al precedente articolo è destinato alle attività promosse direttamente dal Comune ed alle attività organizzate da privati, Enti ed Associazioni con l'obiettivo della promozione culturale, sociale, sanitaria, sportiva e ricreativa a favore della popolazione.
2. L'Amministrazione Comunale si riserva di concedere a titolo gratuito l'utilizzo dei beni e/o attrezzature di cui all'art.1 comma 2 esclusivamente per feste e/o manifestazioni scolastiche, su espressa richiesta del Dirigente di Istituto Scolastico Statale, o religiose, su espressa richiesta del Sacerdote responsabile di Parrocchia, unicamente per lo svolgimento di funzioni liturgiche; inoltre sarà parimenti gratuita la concessione dei beni cui all'art. 1 nei casi di manifestazioni di beneficenza, ove si dimostri di devolvere a tale scopo una cifra pari o superiore a quella stabilita per la cauzione, e nei casi di manifestazioni in favore dei diversamente abili ove la richiesta provenga direttamente da associazioni al cui interno vi siano almeno tre o più diversamente abili riconosciuti dalla Legge.
3. I Dirigenti d'Istituto Scolastico Statale e i Sacerdoti responsabili di Parrocchia, per le finalità previste nel precedente secondo comma, devono presentare al Comune apposita richiesta scritta indirizzata al Sindaco - Servizio Sport Turismo e Spettacolo entro il termine perentorio del 31 marzo di ogni anno, per le feste e/o manifestazioni scolastiche previste nel periodo 1 maggio - 31 ottobre ed entro il termine perentorio del 30 settembre di ogni anno, per le feste e/o manifestazioni scolastiche previste nel periodo 1 Novembre - 30 Aprile, al fine di una corretta programmazione temporale delle manifestazioni e dei beni e/o attrezzature di proprietà comunale.
4. I privati, le Associazioni, le Soc. Coop., altri Enti Pubblici ecc. che intendono avvalersi del Patrocinio e/o del cofinanziamento dell'Amministrazione Comunale per la realizzazione di feste e/o manifestazioni in genere devono presentare al Comune apposita richiesta scritta indirizzata al Sindaco-Servizio Sport Turismo e Spettacolo entro il termine perentorio del 31 marzo di ogni anno per le feste e/o manifestazioni programmate nel periodo 1 Maggio - 31Ottobre ed entro il termine perentorio del 30 settembre di ogni anno per le feste e/o manifestazioni previste nel periodo 1 Novembre - 30 Aprile, al fine di una corretta programmazione temporale delle manifestazioni e dei beni e/o attrezzature di proprietà comunale;
5. Delle date di scadenza per la presentazione delle domande verrà data pubblicità tramite manifesti affissi nel territorio comunale utilizzando gli appositi spazi, tramite pubblicazione sul sito internet e come previsto dalle normative vigenti;
6. Per le iniziative proposte fuori dalle date di calendarizzazione, nell'ambito delle risorse disponibili si rimanda all'art.4.

ART. 3

Gestione delle attrezzature

1. La gestione delle attrezzature oggetto del presente regolamento è assunta direttamente dal Comune di Aci Catena, proprietario delle stesse.
2. Per la gestione delle attrezzature l'Amministrazione Comunale provvederà ad individuare, nell'ambito dell'Area Tecnica e Tecnico – Manutentiva, apposito Responsabile cui affidare la gestione delle stesse.
3. Per ogni singolo evento le predette attrezzature saranno prelevate, montate/collocate, smontate e ricollocate a dimora, concordato modalità, consistenza e sito della fornitura energia elettrica da personale dipendente del Comune.

ART. 4 **Istanza per l'utilizzo delle attrezzature**

1. Per ottenere l'uso delle attrezzature, i richiedenti devono presentare al Comune apposita richiesta scritta, indirizzata al Sindaco – Servizio Sport, Turismo e Spettacolo, almeno 30 giorni prima della data prevista per il primo giorno di utilizzo della/e attrezzatura/e.
2. L'istanza, redatta su apposito modello predisposto dall'Ufficio, deve contenere le seguenti indicazioni:
 - a. dati identificativi e recapito del richiedente;
 - b. dichiarazione di assunzione della responsabilità civile e assicurazione degli utenti;
 - c. indicazione dell'eventuale Ente o Associazione rappresentato dal richiedente e eventuale copia dello statuto associativo;
 - d. indicazione del periodo richiesto in uso, con indicazione di giorni, ore e scadenze della manifestazione;
 - e. sommaria descrizione delle manifestazioni e attività che si intendono svolgere;
 - f. dichiarazione di assunzione degli obblighi previsti dal presente regolamento;
 - g. qualificazione e firma del richiedente;all'istanza dovrà essere allegata:
 - copia non autenticata di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.
3. Il Responsabile del Servizio Sport, Turismo e Spettacolo, al fine della definizione della pratica, rilascerà apposita autorizzazione secondo i criteri di cui al presente regolamento.
4. Il Soggetto richiedente produrrà al Responsabile della gestione attrezzature ricevuta dei versamenti degli importi stabiliti dal presente regolamento per l'utilizzo dei beni mobili o attrezzature ritenute necessarie allo svolgimento della manifestazione, entro 5 giorni dalla comunicazione di avvenuta accettazione dell'istanza.

ART. 5 **Autorizzazione per l'utilizzo delle attrezzature**

1. L'autorizzazione all'utilizzo dei beni mobili o attrezzature, di cui all'art. 1 del presente regolamento, viene rilasciata dal Responsabile del Servizio Sport, Turismo e Spettacolo di questo Comune, previa verifica dell'esistenza della documentazione di cui al precedente articolo e previa acquisizione di specifico nulla osta da parte del Responsabile della gestione attrezzature.
2. Non è consentito l'utilizzo delle attrezzature in caso di attività che, per loro natura o carattere, contrastino e/o siano in violazione di leggi e di regolamenti vigenti.
3. L'autorizzazione all'uso delle attrezzature può essere negata, modificata o revocata in qualsiasi momento e senza obbligo di preavviso dal Responsabile del Servizio Sport, Turismo e Spettacolo per il mancato uso del bene durante il periodo di validità dell'autorizzazione ovvero per inosservanza, da parte del richiedente o degli utenti, di uno degli obblighi previsti a loro carico dal presente Regolamento e delle altre disposizioni che disciplinano l'uso dei beni comunali.
4. Il Responsabile del Servizio Sport, Turismo e Spettacolo, adottato il provvedimento di autorizzazione all'utilizzo della/e attrezzatura/e, lo trasmette, immediatamente, al Responsabile della gestione delle attrezzature, individuato dall'Amministrazione Comunale, nell'ambito dell'Area Tecnica e Tecnico – Manutentiva.

ART. 6 **Procedura di utilizzo delle attrezzature**

1. Il Responsabile della gestione delle attrezzature, ai fini del rilascio del nulla osta per l'adozione del provvedimento di autorizzazione, di cui al precedente articolo, provvederà a:
 - a. valutare l'idoneità del sito destinato ad ospitare la/e attrezzatura/e in relazione alla manifestazione o evento;

Successivamente all'adozione dell' autorizzazione provvederà a :

- b. disporre l'accesso del personale incaricato alle attrezzature, nel luogo che il Comune individuerà come deposito;
- c. controllare e/o sovrintendere alle fasi di trasporto, montaggio, smontaggio e ricovero delle strutture ogni qual volta queste vengano utilizzate;
- d. verificare il corretto montaggio delle attrezzature;

Dopo la conclusione della manifestazione provvederà a:

- e. contestare al Soggetto utilizzatore eventuali danni o utilizzi non conformi al presente regolamento ed alla relativa autorizzazione o comportamenti palesemente dolosi o negligenti, richiedendo il risarcimento per eventuali danni, come previsto dai successivi articoli;
- f. relazionare, ogni 6 mesi all'Amministrazione Comunale circa lo stato di conservazione delle attrezzature segnalando gli interventi di riparazione da effettuare ed i relativi costi al fine dell'adozione dei relativi provvedimenti di carattere finanziario;

ART. 7 Verifica dello stato dei beni

Alla consegna dei beni il richiedente è tenuto alla verifica dell'idoneità degli stessi all'uso a cui saranno destinati, esonerando l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità per eventuali danni alle persone ed alle cose derivanti dall'uso dei beni concessi.

ART.8 Obblighi del concessionario

Sono obblighi del concessionario:

- a) l'utilizzo dei beni esclusivamente per il tempo e per il fine indicati nella richiesta;
- b) la restituzione dei beni entro il termine di scadenza stabilito o comunque, in mancanza di termine, quando se ne è servito in conformità alla concessione;
- c) la riconsegna dei beni, salvo diversi accordi preventivamente stabiliti, nel medesimo luogo del ritiro;
- d) la salvaguardia dell'integrità, del corretto utilizzo e della conservazione dei beni;

E' fatto inoltre divieto di sub-concedere ad altri i beni in uso.

Il mancato adempimento degli obblighi di cui ai precedenti commi comporta l'immediata restituzione dei beni oltre al risarcimento del danno.

ART.9 Mancata concessione dei beni da parte del Comune

La concessione dei beni è sempre subordinata alla disponibilità degli stessi, verificate le priorità dell'Ente.

ART.10 Restituzione anticipata

Il Comune, per casi di forza maggiore e/o calamità naturali può negare o esigere la restituzione anticipata dei beni;

ART.11 Deposito cauzionale

A garanzia dei beni consegnati il concessionario è tenuto al versamento di una cauzione di €. 100,00.

Tale cauzione sarà restituita a seguito della riconsegna dei beni, salvo incameramento, parziale o totale, a recupero di eventuali danni e/o della mancata restituzione degli stessi, nonché della eventuale penale per ritardata consegna, così come stabilito ai successivi articoli 12, 13 e 14.

ART.12 **Perdita e deterioramento dei beni**

Il concessionario risponde della perdita e del deterioramento dei beni che si verificano nel corso della concessione, imputabili a qualsiasi causa e da chiunque cagionati. Pertanto, al momento della restituzione, il Responsabile della gestione attrezzature, con proprio addetto, procederà alla verifica dello stato di integrità degli stessi nonché della rispondenza qualitativa e quantitativa rispetto a quanto avuto in consegna. Nel caso in cui i beni risultino danneggiati e/o mancanti l'incaricato provvederà alla predisposizione di un elenco dei danni subiti e alla conseguente contestazione. In tal caso non si procederà alla svincolo della cauzione fino a quando non sarà accertata l'entità della somma da incamerare a titolo di risarcimento del danno a norma dell'art.13.

ART. 13 **Risarcimento dei danni**

La quantificazione di eventuali danni subiti dai beni in uso e/o dei materiali mancanti verrà determinata in base ai prezzi correnti di mercato, rilevati al momento della valutazione, per l'acquisto o la riparazione dei beni medesimi. Qualora il valore dei danni e/o dei materiali mancanti superi l'ammontare della cauzione, il concessionario sarà tenuto al versamento della cifra mancante fino alla concorrenza della completa copertura della somma che sarà necessaria all'acquisto delle attrezzature non più idonee, non restituite e/o delle eventuali riparazioni rese necessarie.

ART. 14 **Ritardata consegna**

Qualora il concessionario ritardi la restituzione dei beni avuti in uso rispetto al termine convenuto, per ogni giorno di ritardo, sarà applicata una penale pari alla tariffa giornaliera/settimanale maggiorata del 50% rispetto alla normale tariffa di noleggio, oltre al risarcimento di eventuali danni a norma del precedente articolo.

ART.15 **Determinazione delle tariffe**

1. Le tariffe dovute per l'utilizzo dei beni mobili o attrezzature di proprietà comunale, indicate all'art. 1 del presente Regolamento, tengono conto anche del costo del personale utilizzato e degli automezzi necessari per il trasporto. Le tariffe sono determinate nelle seguenti misure:

Palco modulare. €. 150,00 - per il 1^a giorno di utilizzo.
€. 25,00 - per ogni giorno di utilizzo successivo al primo;

Sedie in plastica rigida: €. 0,50 - per ogni sedia - per il 1^a giorno di utilizzo.
€. 0,25 - per ogni sedia - per ogni giorno di utilizzo successivo al primo;

Transenne: €. 1,50 - per ogni transenna - il 1^a giorno di utilizzo.
€. 0,50 - per ogni transenna - per ogni giorno di utilizzo successivo al primo;

Autobotte: €. 150,00 per ogni intervento richiesto di durata giornaliera.

2. Le tariffe, di cui al precedente comma, sono aggiornate con deliberazione della Giunta Municipale, su proposta dell'Area Tecnica Manutentiva.

ART. 16

Modalità di pagamento delle tariffe

1. I richiedenti provvederanno al versamento delle tariffe, negli importi stabiliti dal presente regolamento ovvero aggiornati dalla Giunta Municipale, con propria deliberazione, mediante distinti versamenti sul c/c comunale.
2. Le attestazioni degli avvenuti versamenti dovranno essere prodotti al Responsabile della gestione attrezzature le modalità previste dall' art. 4 comma 4.
3. Qualora dopo l'avvenuta autorizzazione, l'attrezzatura non venisse utilizzata dal richiedente, in tutto o in parte, per causa imputabile all'Amministrazione Comunale, si provvederà alla restituzione totale o parziale della somma versata, in relazione alla mancata utilizzazione, totale o parziale, delle attrezzature.
4. Nessun rimborso sarà dovuto nell'ipotesi in cui il mancato utilizzo delle attrezzature sia imputabile al richiedente.

ART. 17

Destinazione delle tariffe

1. Le tariffe, di cui al precedente art. 15, introitate nel bilancio del Comune, saranno così destinate:
 - a) 50% al Comune che le utilizzerà, in via prioritaria alla manutenzione delle attrezzature esistenti ed all'acquisto di nuove attrezzature;
 - b) 50% che finanzierà uno specifico progetto finalizzato, sottoposto ad approvazione della G.M., extra FES, per la remunerazione del personale del Comune che garantirà il servizio.
2. Le somme destinate al personale, saranno liquidate, con determinazione del Responsabile della gestione delle attrezzature con le scadenze ritenute più opportune e, comunque, entro il mese di gennaio successivo all'anno in cui è stata effettuata la prestazione.

ART. 18

Individuazione delle priorità

In caso di più richieste di materiali, riferite al medesimo periodo e per le quali non vi sia possibilità di soddisfacimento, avranno precedenza quelle relative a manifestazioni organizzate direttamente o eventualmente compartecipate dall'Amministrazione Comunale. Nel caso di manifestazioni in cui l'Ente non sia coinvolto verrà stabilito un ordine di priorità tenendo conto della data di presentazione della richiesta all'Ufficio Protocollo dell'Ente.

ART. 19

Entrata in vigore del regolamento

Il presente regolamento entra in vigore una volta esecutiva la deliberazione di approvazione della proposta di adozione dello stesso ed, in ogni caso, decorsi quindici giorni dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio.

ART. 20

Norme di rinvio

Per quanto non previsto nel presente regolamento, si applicano le disposizioni del Codice Civile – Capo XIV – artt. 1803 – 1814, in materia di comodato d'uso dei beni.