

# COMUNE DI PALAIA

## **DISCIPLINARE PER LA CONCESSIONE IN USO A TERZI DI ATTREZZATURE COMUNALI (SEDIE E TAVOLI) 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 – Norme finali**

**Art. 7 – Entrata in vigore**

**Allegato "A" al disciplinare comunale per la regolamentazione dell'uso di attrezzature comunali: richiesta autorizzazione per utilizzo di sedie e tavoli comunali.**

### **Art. 1 – Oggetto**

Il presente Disciplinare regola le modalità in uso di **sedie e tavoli** di proprietà comunale, da parte di privati, Enti, Associazioni e Gruppi presenti sul territorio.

### **Art. 2 – Modalità di concessione**

Le sedie e tavoli potranno essere concesse 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 del numero delle sedie e tavoli concesse, secondo quanto fissato al successivo articolo 5.

L'uso viene concesso a titolo gratuito alle associazioni di volontariato e ONLUS 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 secondo il modello allegato al presente Disciplinare, in modo da permettere agli uffici una sufficiente organizzazione delle richieste.

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 il numero di sedie e tavoli 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.

Le sedie e tavoli 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**

Le sedie e tavoli devono essere usate in modo corretto senza che venga arrecato ad essi alcun danno.

Il richiedente che arrechi danni alle sedie e tavoli avute in uso, non potrà usufruire ulteriormente della concessione delle sedie e tavoli in parola 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.

Le sedie e tavoli 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 delle sedie e tavoli, 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 parti di sedie e tavoli durante il loro utilizzo, l'onere di risarcire il Comune di Palaia, corrispondendo il valore del danno. In caso di danneggiamenti alle sedie e tavoli 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 pari ad **euro 100,00** (cento) in assegno circolare intestato a Tesoreria Comunale di Palaia o direttamente 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 delle sedie e tavoli sarà rivalutato periodicamente con apposita deliberazione di Giunta Comunale.

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, il corrispettivo appresso indicato.

**- Per le sedie: 0,50 a sedia**

**- Per i tavoli: 1,00 euro a tavolo.**

#### **Art. 6 – Norme finali**

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

#### **Art. 7 – Entrata in vigore**

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

*Approvato con atto di G.M. n. 37 del 9/06/2015 e modificato con atto di G.M. n. 59 del 25/08/2015*

**ALLEGATO "A" AL DISCIPLINARE COMUNALE PER LA REGOLAMENTAZIONE DELL'USO DI ATTREZZATURE COMUNALI (SEDIE E TAVOLI).**

**Al Comune di Palaia**

**Oggetto:** Richiesta autorizzazione per utilizzo di sedie e tavoli comunali.

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ civico n° \_\_\_\_\_  
Tel/Cell \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ organizzatore e responsabile della:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**CHIEDE**

l'autorizzazione per l'utilizzo delle seguenti attrezzature comunali:

- n° \_\_\_\_\_ sedie dal giorno \_\_\_\_\_ al giorno \_\_\_\_\_ ;
- n° \_\_\_\_\_ tavoli dal giorno \_\_\_\_\_ al giorno \_\_\_\_\_ ;

**Il/La sottoscritto/a dichiara:**

- di osservare ed ottemperare alle disposizioni del Disciplinare comunale, per l'utilizzo delle attrezzature di proprietà del Comune di Palaia e di eventuali norme vigenti in materia, non previste nel presente Disciplinare;
- di provvedere in proprio, durante l'orario di apertura degli uffici comunali, a prendere le attrezzature, trasportarle e riportarle nel luogo indicato, entro i termini richiesti da incaricati comunali.
- . di impegnarsi a corrispondere, prima del ritiro delle attrezzature la somma richiesta dal Comune per l'uso di sedie e tavoli;
- . di impegnarsi, prima del ritiro delle attrezzature, a versare la cauzione di euro 100,00 prevista nel Disciplinare comunale in vigore.

Palaia, li \_\_\_\_\_

Il Richiedente \_\_\_\_\_

---

**PARTE DA COMPILARE A CURA DEGLI UFFICI COMUNALI**

Si precisa che per l'utilizzo delle attrezzature:

sedie n. \_\_\_\_\_

tavoli n. \_\_\_\_\_

La richiesta è stata:  accettata  respinta in data: \_\_\_\_\_

Osservazioni:

---

---

Cauzione versata si  no

Osservazioni:

---

---

Versamento effettuato si  no  per euro \_\_\_\_\_

Palaia, li \_\_\_\_\_

Ufficio tecnico comunale

---

Osservazioni:

---

---

### **RICONSEGNA ATTREZZATURE**

Riconsegna: regolare  non regolare

Osservazioni.

---

---

### **PENALE APPLICATA PER DANNEGGIAMENTO/SMARRIMENTO**

**Euro:** \_\_\_\_\_

Palaia, li \_\_\_\_\_

Ufficio tecnico comunale

---