



**Cremona**

COMUNE  
DI CREMONA

# **REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO A TERZI DI MATERIALI DIVERSI ED ATTREZZATURE DI PROPRIETÀ COMUNALE**

**Deliberazioni di approvazione ed eventuali successive modifiche**

Consiglio Comunale n. 24/39650 del 23/05/2022

Approvazione del regolamento comunale

## **INDICE**

**ART. 1 – OGGETTO**

**ART. 2 – FINALITÀ**

**ART. 3 – SOGGETTI BENEFICIARI**

**ART. 4 – ATTREZZATURE**

**ART. 5 – DOMANDA E RILASCIO DELLA CONCESSIONE**

**ART. 6 – TARIFFE**

**ART. 7 – CONCESSIONE**

**ART. 8 – RESPONSABILITÀ**

**ART. 9 – CRITERI DI PRIORITÀ**

**ART. 10 – NORME ABROGATE**

# **REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO A TERZI DI MATERIALI DIVERSI ED ATTREZZATURE DI PROPRIETÀ COMUNALE**

## **Art. 1 – OGGETTO**

1. Il presente Regolamento definisce i criteri e le modalità per la concessione in uso a terzi di materiali diversi ed attrezzature di proprietà comunale.

## **Art. 2 - FINALITÀ**

2. L'Amministrazione Comunale, per sostenere l'attività dei cittadini finalizzata ad iniziative ricreative, culturali e sportive e per favorire il rafforzamento dei valori di convivenza civile, concede su richiesta, l'uso delle attrezzature comunali per manifestazioni, mostre, festival, concerti ed incontri rivolti alla generalità dei cittadini.

## **Art. 3 – SOGGETTI BENEFICIARI**

1. Possono richiedere l'uso dei beni regolamentati dal presente atto :
  - 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 rilevanza pubblica;
  - i soggetti privati per lo svolgimento di attività, a rilevanza economica, rivolte al pubblico.

## **Art. 4 – ATTREZZATURE**

1. Per le finalità di cui all'articolo 2, l'Amministrazione Comunale può concedere in uso ai soggetti di cui all'articolo 3 i seguenti beni, compatibilmente con la disponibilità degli stessi:
  - palco modulare: è utilizzabile sino ad un'area massima certificata dal costruttore di mq 196, più ulteriori 104 mq ;
  - pedane: ogni pedana ha un'estensione di cm 100x100, un piano di calpestio in legno multistrato ignifugo con relativo parapetto. Esse devono essere montate e

smontate da personale specializzato e non devono essere ricoperte da moquette o posizionate in aree prive di pavimentazione;

- transenne;
- sedie;
- tavoli;
- pannelli espositivi;

ed ogni altra attrezzatura che entrerà nelle disponibilità dell'Ente successivamente all'approvazione del presente Regolamento.

## **Art. 5 – DOMANDA E RILASCIO DELLA CONCESSIONE**

1. I soggetti di cui all'art. 3, secondo quanto previsto dalla "Linee Guida per l'Organizzazione di eventi e manifestazioni temporanee su suolo pubblico" approvate con Delibera di Giunta 2103 del 29/03/2002, previa verifica della possibile disponibilità delle attrezzature con l'Ufficio Eventi del Settore Cultura, dovranno presentare all'Ufficio Protocollo, 40 giorni prima della data dell'evento, la richiesta di concessione d'uso, redatta in forma scritta, su apposito modulo reperibile sul sito internet del Comune, nella sezione "Modulistica": <https://www.comune.cremona.it/modulistica>
2. La richiesta di concessione in uso dovrà contenere:
  - i dati identificativi del soggetto richiedente: ente, associazione, comitato, persona fisica;
  - il tipo di bene che viene chiesto in uso;
  - la quantità del bene;
  - l'indicazione del motivo della richiesta (riunione, festa, festival, manifestazione), il luogo e la data dell'evento;
  - 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 avvengano a cura o con la collaborazione del Comune.

Il palco modulare e le pedane sono montate esclusivamente dalla ditta appaltatrice del servizio di facchinaggio individuata dal Comune di Cremona, la quale rilascerà contestualmente il certificato di perfetto montaggio.
3. Valutate da parte dell'Ufficio Eventi del Settore Cultura le richieste presentate e verificata la disponibilità delle attrezzature richieste, il Responsabile del Servizio Allestimenti, invierà all'Ufficio Eventi il preventivo di spesa per noleggio e servizio di facchinaggio, per i successivi passaggi prodromici al riscontro della richiesta. L'Ufficio Eventi rilascerà la concessione d'uso con indicate le modalità di ritiro/consegna concordate e dell'eventuale pagamento delle tariffe.

## **ART. 6 - TARIFFE**

1. Per la concessione, il trasporto, il montaggio e lo smontaggio del materiale e delle attrezzature dati in uso, sono applicate le seguenti tipologie di tariffe:
  - giornaliera per l'uso di: tavoli, transenne, pannelli espositivi, sedie, vetrine, pedane, palco;
  - orarie per le prestazioni di trasporto, facchinaggio, montaggio e smontaggio mediante autocarro con autista e personale di fatica.. Le tariffe di concessione e di trasporto sono applicate con decorrenza dal giorno in cui il richiedente chiede la disponibilità delle attrezzature.
2. Le tariffe di cui al punto 1 sono approvate con delibera della Giunta Comunale.
3. La riscossione delle tariffe per le prestazioni di cui sopra avviene attraverso il sistema PagoPA, previa emissione di apposita fattura da parte del Settore Sport, Economato – Provveditorato.
4. E' discrezione della Giunta Comunale concedere in uso gratuito la disponibilità delle attrezzature comunali qualora ravvisi motivazioni particolari, secondo le modalità previste dal "Regolamento per la concessione di sovvenzioni, del patrocinio e dell'autorizzazione all'utilizzo dello stemma e del logo del Comune di Cremona" approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 102/19074 del 30/03/1992 e s.m.i..

## **Art. 7 - CONCESSIONE**

1. La concessione in uso può essere revocata, senza che il titolare abbia diritto ad alcun indennizzo, nei casi seguenti:
  - 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.

## **Art. 8 – RESPONSABILITÀ**

1. Il concessionario deve restituire le attrezzature municipali nello stato medesimo in cui le ha ricevute. Per la quantità delle attrezzature fa fede la nota di concessione inviata dall'Ufficio Eventi, eventualmente aggiornata dal servizio di facchinaggio all'atto della consegna.

2. 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.
3. Nel caso in cui, al momento della riconsegna, vengano rilevati danni alle attrezzature municipali, l'Amministrazione provvederà d'ufficio alle necessarie riparazioni e richiederà al concessionario il pagamento delle spese sostenute.

### ***Art. 9 – CRITERI DI PRIORITÀ***

1. Le richieste verranno soddisfatte compatibilmente con la disponibilità derivante dal calendario delle prenotazioni e secondo l'ordine temporale del ricevimento delle stesse al Protocollo Generale del Comune, fermo restando la precedenza assoluta per le iniziative comunali ed istituzionali.

### ***Art. 10 – NORME ABROGATE***

1. Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le disposizioni contenute nel precedente "Regolamento per la concessione in uso a terzi di materiali diversi ed attrezzature di proprietà comunale", approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 25/17738 del 25/03/99.