



**Comune di Lastra a Signa**  
(Provincia di Firenze)

**REGOLAMENTO  
PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO  
DI TRANSENNE ED ALTRO MATERIALE DI PROPRIETA'  
COMUNALE**

Adottato con Delib.C.C. 7/1993  
Modificato con Delib. G.C. 352/1995  
(Sostituisce Atto C.C. n. 276 del 23/10/1987)

### Art. 1 – Scopo

Il presente regolamento disciplina la concessione in uso temporaneo a terzi del materiale di proprietà comunale, anche ai sensi della legge 7.8.1990 n.241, artt. 4 e 12, della legge del 30.12.1991 n.412, art.22, e del regolamento adottato con delibera consiliare n.12 del 6.3.1991.

### Art. 2 – Concessionari

Possono richiedere la concessione in uso materiale di proprietà comunale Enti ed Associazioni ricreative, sportive, culturali e politiche che hanno sede e svolgono la propria attività nel territorio comunale.

### Art.3 – Domanda

Chi intenda ottenere la concessione in uso temporaneo del materiale dovrà farne richiesta scritta almeno 10 giorni prima. Nella domanda, da redigersi secondo il facsimile allegato sub. A, dovrà essere chiaramente specificato:

a) ragione sociale dell'associazione richiedente,

Qualora si tratti di associazione priva di personalità giuridica, dovrà essere indicata una persona fisica che si assuma direttamente e personalmente ogni responsabilità in ordine alla richiesta.

b) Indicazione della manifestazione per la quale si richiede l'uso del materiale;

c) Il tipo e la quantità del materiale richiesto e la durata dell'uso.

### Art. 4 –Procedura per la concessione

Ai sensi del capo II della legge 7.8.1990 n.241 la responsabilità del procedimento conseguente alla domanda è attribuita al funzionario apicale dell'ufficio o servizio cui il materiale richiesto è in dotazione.

Compete in particolare al responsabile:

- l'emissione del provvedimento concessorio;
- la determinazione dell'importo della cauzione e del corrispettivo d'uso;
- il rilascio del nulla-osta allo svincolo ed alla restituzione della cauzione.

La procedura si svolge secondo il flusso riportato nella tabella unita sub. A.

### Art.5 – Cauzione e corrispettivo

La concessione è in ogni caso subordinata al preventivo deposito presso la Tesoreria Comunale di una adeguata cauzione, ed al pagamento, anticipato, del corrispettivo d'uso.

La cauzione è fissata nella misura del 70% del valore del materiale richiesto, e comunque in misura non inferiore a L. 100.000<sup>1</sup>;

La cauzione può essere prestata anche mediante rilascio di fidejussione bancaria o di polizza fidejussoria.

La cauzione è restituita dopo la riconsegna del materiale e previo nulla-osta del responsabile dell'ufficio competente che attesti la regolarità dell'uso.

Il corrispettivo d'uso, per ogni giorno, è determinato moltiplicando il valore del materiale richiesto per i seguenti coefficienti:

- Materiali ed apparecchiature elettriche, elettroniche, meccaniche ed elettromeccaniche, ivi compresi gli autoveicoli e la utensileria in genere: coefficiente = 0,0040;
- Materiali statici, quali ponteggi, transenne, materiali lignei ed in genere materiali non soggetti a particolare usura durante l'utilizzo: coefficiente = 0,0015<sup>2</sup>.

Per la determinazione del corrispettivo d'uso si calcola, in giorni, il periodo naturale consecutivo durante il quale il materiale non sarà nella disponibilità del Comune.

Il corrispettivo d'uso non comprende alcuna prestazione di servizio da parte del personale del Comune, ivi compresa ogni attività per il montaggio, l'assemblaggio, la messa in opera dei materiali richiesti.

### Art.6 – Concorrenza

Nel caso di più richieste concomitanti, compete alla Giunta Comunale, decidere quali ed in che misura soddisfare, in relazione alla disponibilità di materiale, ma anche a seconda del tipo e della rilevanza della manifestazione organizzata.

---

<sup>1</sup> Modificato con delib. G.C. n.352/95

<sup>2</sup> Modificato con delib. G.C. n.352/95

#### Art. 7 – Consegna e riconsegna

Il ritiro, il trasporto, la messa in opera e la restituzione del materiale del magazzino comunale è a completo carico del richiedente, che se ne assume ogni responsabilità.

Sia alla consegna che alla riconsegna del materiale viene redatto da parte del funzionario responsabile o suo incaricato sommario verbale sullo stato del materiale stesso.

I verbali sono conservati per almeno tre anni.

#### Art.8 – Ritardi, danni e riparazioni.

Per ogni giorno di ritardo nella riconsegna del materiale verrà applicata al concessionario una penale pari ad 1/20 della cauzione prestata.

Ove il ritardo superi i dieci giorni il recupero del materiale al Comune avverrà nelle forme coattive di legge, salvo comunque ogni diritto per i danni eventualmente subiti dal Comune.

Nel caso il materiale non sia riconsegnato integralmente, l'Amministrazione si rivarrà sulla cauzione prestata, salvo comunque ed impregiudicata l'azione di rivalsa per ogni eventuale maggiore importo.

Facsimile

Al Sig. Sindaco  
di Lastra a Signa

OGGETTO: Domanda per la concessione in uso temporaneo di materiale di proprietà comunale.

Il sottoscritto.....(1) nella  
sua qualità di.....(2) del/della  
.....(3)  
con sede in Lastra a Signa, via.....  
n.....tel.....fax....., intendendo  
organizzare la seguente manifestazione:.....  
.....

chiede

che gli venga concesso l'uso temporaneo del seguente materiale di proprietà comunale per il periodo dal.....al.....

Descrizione	Quantità

Dichiara allo scopo di aver preso visione e di conoscere il vigente Regolamento per la concessione in uso di materiali del Comune e si impegna sin d'ora, in caso di accoglimento della presente istanza, all'integrale rispetto di tale normativa, ivi compresa la prestazione di cauzione ed il pagamento del corrispettivo d'uso.

Lastra a Signa, lì.....

\_\_\_\_\_

^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^

- 1 = Cognome e nome
- 2 = Qualifica sociale (Presidente, segretario ecc.)
- 3 = Ragione sociale dell'Ente o Associazione

TABELLA A  
Flusso della procedura

Passo	Attore	Azione
1	Ente interessato	Presentazione domanda uso tempo
2	Segretario	Assegnazione alla U.O. competen
3	Resp.Procedimento	Risposta sulla accogliabilità o determinazione importo cauzione rispettivo d'uso Comunicazione all'Economato per sione bollette relative Alternativamente: Trasmissione alla Giunta per de in caso di concorrenza
4	Richiedente	Costituzione cauzione e pagamen rispettivo
5	Resp. procedimento	Riscontro regolarità pagamento zione Emissione provvedimento concess
6	Resp. procedimento	Redazione verbale e consegna ma
7	Resp. procedimento	Vigilanza sul rispetto dei term Redazione verbale riconsegna Alternativamente: Proposta al sindaco per l'applicazione delle sanzioni ex art. 8