



# COMUNE DI SAN PIETRO APOSTOLO

Provincia di CATANZARO

Tel. 0961 - 994035 Fax 0961 - 994634

PEC comunesanpietroapostolo@asmepec.it

## REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEL PALCO COMUNALE E SEDIE

### Art. 1 - OGGETTO

Il presente regolamento disciplina le modalità di autorizzazione all'utilizzo del palco comunale a persone, associazioni, enti pubblici e privati.

### Art. 2 - DESTINATARI

L'autorizzazione all'utilizzo del palco può essere rilasciata a persone singole o associate, enti pubblici e privati, cooperative, gruppi politici, sindacali, culturali, ambientalisti, sportivi, ricreativi, di volontariato e di impegno sociale, esistenti sul territorio comunale e/o in altri comuni limitrofi;

### Art. 3 - MODALITA' PER L'ACCESSO

La richiesta per l'autorizzazione all'utilizzo del palco, previa verifica della disponibilità dello stesso, deve essere redatta in carta semplice ed indirizzata al Responsabile dell'Ufficio Tributi, almeno 15 giorni prima della data della manifestazione.

L'assegnazione del palco viene effettuata in base all'ordine di protocollo di ricezione delle richieste.

La suddetta richiesta deve essere inoltre corredata della ricevuta dell'avvenuto versamento degli importi meglio specificati nel successivo articolo.

Le richieste sono istruite dall'Ufficio Tributi.

### Art. 4 - AUTORIZZAZIONE

L'autorizzazione viene rilasciata dal Responsabile dell'Ufficio Tecnico o suo delegato.

Al fine di ottenere la suddetta autorizzazione, e per manifestazioni svolte sul territorio comunale, il richiedente dovrà versare, tramite conto corrente postale intestato alla Tesoreria dell'Ente, a titolo di rimborso spese forfettario, per una giornata, la somma di €. 40,00, quando si chiede di utilizzare fino a 50 mq. di palco e di €. 60,00 per l'utilizzo di una quantità modulare del palco superiore a 50 mq..

L'autorizzazione all'utilizzo del palco per coloro menzionati all'art. 2, che intendono effettuare manifestazioni fuori dal territorio comunale, il rimborso spese forfettario è stabilito in €. 120,00 quando si richiede fino a 50 mq. Di palco e di €. 160,00 per l'utilizzo di una quantità modulare del palco superiore a 50 mq.

Qualora venga concesso il motivato patrocinio gratuito del Comune, il richiedente resta esentato dai suddetti pagamenti, ad eccezione della cauzione che dovrà essere comunque versata.

Il patrocinio gratuito del Comune è sempre garantito in occasione delle manifestazioni religiose locali, quali: Santo Patrono 26 – 30 giugno, Madonna del Carmelo 14 – 16 luglio e Madonna della Lettera, ultima domenica di settembre.

Per ogni giorno di utilizzo successivo al primo, dovrà essere versata la somma di €. 10,00.

Il primo montaggio e l'ultimo smontaggio, relativamente al cartellone estivo, sono a carico del Comune, gli altri intermedi sono a carico dei richiedenti.

Segue

Per il cartellone unico il palco avrà collocazione prioritaria in piazza Marconi, qualora i richiedenti volessero utilizzare il palco in luogo diverso da questo, avranno l'onere del montaggio, smontaggio e rimontaggio nella suddetta piazza.

Gli importi sopra specificati sono dovuti dal giorno in cui il palco entra nella disponibilità del richiedente e fino a quando lo stesso verrà restituito.

Il Responsabile dell'ufficio tributi rilascerà una ricevuta che costituirà titolo per l'utilizzo del palco.

#### **Art. 5 – RESPONSABILITA'**

Il richiedente è responsabile dell'uso corretto di tutte le componenti del palco e degli eventuali ammanchi e danni arrecati allo stesso. A tal fine il rilascio dell'autorizzazione è subordinato al versamento, contestualmente alla richiesta di autorizzazione, di una cauzione di €. 200,00, di cui verrà rilasciata regolare ricevuta da parte del responsabile dell'ufficio tributi.

Il Responsabile dell'Ufficio tecnico o suo delegato e i componenti della Polizia Municipale, devono accertare con apposito verbale da redigere in contraddittorio con il richiedente, da controfirmare da entrambi le parti, lo stato in cui viene consegnato il palco, nonché le condizioni in cui viene riconsegnato al Comune.

Resta a carico esclusivo del richiedente qualsiasi responsabilità civile e penale verso terzi, inerente l'uso del palco, esonerando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità.

L'Ufficio Tecnico a cui resta la cura e la responsabilità della struttura di che trattasi, potrà individuare, con successivo atto, una figura tra i dipendenti a cui assegnare i compiti di custodia e di manutenzione di detto palco.

#### **Art. 6 – REVOCA DELLA CONCESSIONE D'USO**

La concessione in uso può essere revocata senza alcun indennizzo, qualora venga riscontrato che il palco e i suoi componenti vengano utilizzati per un uso diverso da quello dichiarato nella richiesta. Se per particolari esigenze di pubblica utilità l'Ente dovesse revocare la concessione sarà rimborsata la cauzione e le somme versate.

#### **Art. 7 – UTILIZZO DELLE SEDIE**

Le sedie potranno essere utilizzate e concesse gratuitamente per tutti coloro che intendano svolgere ogni tipo di iniziativa sul territorio comunale.

Per le richieste di utilizzo e concessione delle sedie che perverranno da coloro di cui all'art. 2, per manifestazione da svolgersi fuori dal territorio comunale, la concessione verrà autorizzata previo versamento forfettario di €. 1,00 per ogni sedia richiesta. In entrambi i casi dovrà essere versata una cauzione di €. 200,00, al fine di garantire l'Ente nelle ipotesi in cui dovessero essere risultare danneggiate o mancanti.

Il Responsabile dell'Ufficio tecnico o suo delegato e i componenti della Polizia Municipale, devono accertare con apposito verbale da redigere in contraddittorio con il richiedente, da controfirmare da entrambi le parti, lo stato in cui vengono riconsegnate e l'esatto numero delle stesse, restituite al Comune.

#### **Art. 8 ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento composto di 8 articoli, entra in vigore una volta pubblicato sull'albo pretorio on-line del Comune.