

| | |
|----------------------------|-------------|
| centralino | 0422/600153 |
| telefax | 0422/600187 |
| anagrafe | 0422/600170 |
| telefax anagrafe | 0422/600302 |
| polizia municipale | 0422/600214 |
| biblioteca | 0422/600207 |
| ufficio ragioneria/tributi | 0422/600262 |
| ufficio tecnico | 0422/600136 |
| ufficio servizi sociali | 0422/600116 |



Comune di Breda di Piave

Provincia di Treviso

Piazza Olivi, 16 – 31030 BREDA DI PIAVE

C.F. 80006200267 - P.IVA 00559560263

REGOLAMENTO

PER LA CONCESSIONE IN USO DI ATTREZZATURE DI PROPRIETA' COMUNALE

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 67 dell'1.12.2009

1 – OGGETTO

Il presente provvedimento definisce i criteri e le modalità per la concessione in uso delle attrezzature di proprietà comunale.

2 – FINALITA'

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 ed incontri rivolti alla generalità dei cittadini.

3 – SOGGETTI BENEFICIARI

Hanno diritto all'uso delle attrezzature comunali i soggetti già individuati nel Regolamento per la concessione del patrocinio comunale e solamente per le attività - dagli stessi organizzate, che abbiano rilevanza sociale, culturale, ricreativa o sportiva e siano rivolte all'intera collettività - che abbiano ricevuto il patrocinio formale dell'Amministrazione Comunale.

Le attività di cui sopra dovranno svolgersi, di norma, all'interno del territorio comunale, salvo casi eccezionali, da autorizzarsi da parte della Giunta Comunale.

4 – ATTREZZATURE

Per le finalità ed ai soggetti di cui agli artt. 2 e 3 l'Amministrazione Comunale può concedere in uso le seguenti attrezzature, compatibilmente con la disponibilità delle stesse:

- a) palco
- b) transenne
- c) sedie da esterno
- d) gazebi

ed eventuali altre attrezzature che entreranno nelle disponibilità dell'Ente successivamente alla approvazione del presente provvedimento e per le quali l'Amministrazione decidesse di autorizzare la concessione in uso.

Non vengono concessi in uso gli automezzi di proprietà comunale (automobili, autocarri, ape car, trattorini).

5 – DOMANDA E RILASCIO DELLA CONCESSIONE

I soggetti di cui all'art. 3, previa verifica della possibile disponibilità delle attrezzature con l'ufficio competente, dovranno presentare all'ufficio Protocollo, almeno 15 giorni prima della manifestazione, la richiesta di concessione d'uso, redatta in forma scritta su apposito modulo, reperibile presso l'ufficio Protocollo o disponibile sul sito internet del Comune www.comunedibreda.it.

Valutate, da parte dell'ufficio competente, le richieste e verificata la disponibilità delle attrezzature, il Responsabile competente, rilascerà la concessione d'uso con indicate le modalità di ritiro/consegna e di eventuale pagamento delle tariffe.

6 – CRITERI DI CONCESSIONE

La concessione in uso temporaneo delle attrezzature è prioritariamente riservata alle manifestazioni:

- a) organizzate e gestite direttamente dal Comune;
- b) organizzate e gestite da altri Soggetti pubblici, che realizzino attività di interesse per la comunità locale, con il patrocinio del Comune;
- c) organizzate e gestite - con il patrocinio del Comune - da istituti scolastici pubblici e privati, che operino nel territorio comunale e che non perseguono scopi di lucro;
- d) organizzate e gestite - con il patrocinio del Comune - da Gruppi, Associazioni Comitati, che operino nel territorio comunale e che non perseguono scopi di lucro;

- e) organizzate e gestite - con il patrocinio del Comune - da Parrocchie ed Oratori, che operino nel territorio comunale e che non perseguano scopi di lucro.

La concessione in uso delle attrezzature a soggetti diversi, che abbiano ottenuto comunque il patrocinio comunale, è possibile solo in via rigidamente subordinata alla programmazione delle necessità di cui ai punti precedenti.

Non potranno essere concesse in uso le attrezzature comunali per iniziative – attuate da qualsiasi soggetto – destinate a scopi lucrativi (es: vendita/somministrazione di alimenti e bevande).

In caso di più domande delle stesse attrezzature per lo stesso periodo, fatte salve le priorità di cui al presente articolo, la concessione è rilasciata al richiedente che per primo ha presentato domanda all'ufficio Protocollo.

La concessione è subordinata alla disponibilità di magazzino e non potrà avere una durata superiore a 10 giorni consecutivi, salvo casi eccezionali che saranno valutati singolarmente dalla Giunta Comunale.

E' fatta salva la facoltà della Giunta Comunale di interrompere in qualsiasi momento la concessione rilasciata, senza obbligo di corrispondere alcun indennizzo, comunicandolo ai concessionari con un anticipo di almeno 3 giorni:

- 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.

In presenza di situazioni imprevedibili che non consentano la prosecuzione dell'utilizzo delle attrezzature da parte dei concessionari, il provvedimento potrà avere efficacia immediata.

L'uso delle attrezzature non potrà essere ceduto a terzi, da parte del concessionario, neanche temporaneamente.

Non saranno prese in considerazione le domande presentate dai richiedenti nei confronti dei quali risultino situazioni di contenzioso, sia in atto che precedenti, con il Comune, oppure risultino morosi nei pagamenti.

7 – CONSEGNA DEL MATERIALE

Il ritiro delle attrezzature dovrà essere effettuato, a cura e spese del concessionario, presso il Magazzino comunale sito in via Del Lavoro – frazione Vacil e restituito nel medesimo posto.

La consegna del materiale al concessionario sarà effettuata da un dipendente comunale con la contestuale stesura di un verbale, che il concessionario dovrà sottoscrivere.

Un dipendente del Comune dovrà essere tassativamente presente al momento dello smontaggio delle attrezzature (palco, gazebo); pertanto, tale operazione dovrà avvenire durante il regolare orario di lavoro del personale comunale.

All'atto della restituzione del materiale, sul verbale di consegna sarà fatta apposita annotazione, con indicazione dello stato del materiale ed eventuali danni o ammanchi.

La restituzione delle attrezzature oltre le 24 ore successive alla scadenza della concessione comporta il pagamento di una penale giornaliera.

8 – RESPONSABILITA' E DANNI

Il concessionario deve restituire le attrezzature in concessione nello stato medesimo in cui le ha ricevute.

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.

Nel caso in cui vengano rilevati ammanchi o fuori uso delle attrezzature, sarà addebitato al concessionario il valore risarcitorio stabilito dall'Amministrazione. Nel caso di danneggiamenti alle attrezzature, verrà addebitato al concessionario il costo della riparazione.

9 – IMPIEGO DEL PERSONALE E UTILIZZO DEI MEZZI COMUNALI

Nel caso in cui il concessionario richieda che il trasporto delle attrezzature e il montaggio delle strutture avvengano a cura (per il trasporto) o con la collaborazione (per il montaggio) del Comune e per ogni altra richiesta comportante l'impiego del personale comunale e dei mezzi

comunali, le spese del personale impiegato e degli automezzi utilizzati sono a carico del concessionario, secondo le tariffe approvate con deliberazione di Giunta Comunale.

L'assistenza del personale comunale potrà essere concessa dando comunque la precedenza all'adempimento delle attività istituzionali.

Le attività di:

- ritiro/consegna delle attrezzature presso il Magazzino comunale;
- trasporto delle attrezzature dal Magazzino comunale alla sede dell'evento e dalla sede dell'evento al Magazzino comunale;
- collaborazione al montaggio delle strutture;

devono tassativamente avvenire durante il regolare orario di lavoro del personale.

10 – MESSA IN OPERA DELLE STRUTTURE

Il concessionario potrà richiedere (a pagamento secondo quanto disposto dall'articolo precedente) che i montaggi delle strutture avvengano con il coordinamento di un dipendente comunale. In questo caso verrà richiesto al concessionario di garantire al Comune, nella fase di montaggio della struttura, la presenza di proprio personale. Resta a carico del concessionario lo smontaggio della struttura.

La responsabilità per il corretto montaggio della struttura e le relative conseguenze rimangono sempre e comunque in carico al concessionario.

11 – PAGAMENTO DELLE TARIFFE

Il pagamento delle tariffe dovute al Comune, per l'utilizzo di personale e mezzi comunali, dovrà essere eseguito entro i 3 giorni successivi al ricevimento della comunicazione di concessione in uso del materiale e comunque prima della consegna del materiale.

La riscossione delle tariffe, cui andrà aggiunta l'I.V.A., avverrà previa emissione di apposita fattura da parte del Comune.

In caso di inottemperanza a quanto previsto dal presente articolo, si dovrà procedere al recupero del credito a norma di legge e non potranno più essere prese in considerazione richieste di prestito da parte degli stessi soggetti inottemperanti.

12 – ESONERO DALLE TARIFFE

L'eventuale esonero dal pagamento delle tariffe, anche a' sensi di quanto previsto dall'art. 11 del Regolamento per la concessione di patrocinio comunale (approvato con deliberazione consiliare n. 21 del 27.03.08), sarà disposto dalla Giunta Comunale sulla base delle finalità perseguite dal concessionario con l'evento organizzato e che l'Amministrazione ritenesse necessario sostenere in quanto rivolte alla pubblica collettività e dirette a favorire il rafforzamento dei valori di convivenza civile, di partecipazione sociale, di crescita e sviluppo della Comunità.

13 – ADEGUAMENTO DELLE TARIFFE

Le tariffe per il prestito del materiale e delle attrezzature verranno aggiornate periodicamente, dalla Giunta Comunale, anche in relazione alle migliorie o reintegro dei beni disponibili.

14 – NORME ABROGATE

Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento, sono abrogate le eventuali ulteriori disposizioni regolamentari in contrasto con il medesimo, disciplinanti l'utilizzo delle attrezzature comunali.