

ART. 1 – OGGETTO

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

ART. 2 - FINALITA'

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

ART. 3 - SOGGETTI BENEFICIARI

1. Hanno diritto all'uso delle attrezzature comunali: le associazioni sociali, culturali, sportive, religiose, ricreative, di categoria, di volontariato, i movimenti politici, le organizzazioni sindacali, gli enti istituzionali e i concittadini comunque organizzati per lo svolgimento di attività di rilevanza pubblica.

ART. 4 - BENI DISPONIBILI

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

- tavoli;
- panche;
- transenne;
- new jersey;
- sedie da esterno;
- pannelli per esposizioni;
- cuocipasta;
- quadri elettrici;
- generatore di corrente;
- cavi elettrici;
- impianto audio portatile;
- e ogni altra attrezzature 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, previa verifica della possibile disponibilità delle attrezzature con l'Ufficio competente, dovranno presentare all'Ufficio Protocollo, almeno 10 giorni prima della manifestazione, la richiesta di concessione d'uso, redatta in forma scritta, su apposito modulo, reperibile presso l'ufficio Tecnico Comunale e sul sito del Comune www.comune.paladina.bg.it .

2. La richiesta di concessione in uso dovrà contenere:

- i dati individuanti l'ente, l'associazione, il comitato,....
- il tipo di bene che viene chiesto in uso;
- la quantità del bene;
- l'indicazione del motivo della richiesta (riunione, festa), 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 solo trasporto delle attrezzature avvenga a cura del Comune.

3. Valutate da parte dell'Ufficio competente le richieste e verificata la disponibilità delle attrezzature il Responsabile dell'ufficio tecnico rilascerà la concessione d'uso con indicate le modalità di ritiro e riconsegna.

ART. 6 - CONCESSIONE

1. La concessione in uso può essere revocata, senza che il titolare abbia diritto ad alcun **indennizzo**:
 - 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 ricorrendo il caso dell'art.9 comma 2.

ART. 7 - CONSEGNA DEL MATERIALE

1. Il ritiro delle attrezzature dovrà essere effettuato, a cura del concessionario, 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.
2. All'atto della restituzione del materiale, sul verbale di consegna sarà fatta apposita annotazione, con indicazione dello stato del materiale ed eventuali danni.

ART. 8 - RESPONSABILITA'

1. Il concessionario deve restituire le attrezzature in concessione nello stato medesimo in cui le ha ricevute.
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 vengano rilevati danni alle strutture l'Amministrazione provvederà d'ufficio alle necessarie riparazioni e richiederà al concessionario il pagamento delle spese sostenute.

ART. 9 - CRITERI DI PRIORITA'

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 di questo Comune, fermo restando la precedenza assoluta per le iniziative comunali.
2. Se la realizzazione delle iniziative comunali dovesse mutare la programmazione delle concessioni in uso delle attrezzature ai soggetti beneficiari di cui all'art 3, l'Ufficio Competente è tenuto a comunicare la revoca della concessione almeno 5 giorni prima della data dell'evento per il quale le attrezzature erano state concesse.

ART. 10 - IMPIEGO DEL PERSONALE E UTILIZZO DEI MEZZI COMUNALI

1. Nel caso in cui il concessionario richieda che il trasporto delle attrezzature avvenga a cura 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 Comune.
2. le attività di:
 - Ritiro/consegna delle attrezzature presso il deposito;
 - Trasporto delle attrezzature dal deposito alla sede dell'evento;Devono tassativamente avvenire durante il regolare orario di servizio del personale.

ART. 6 - CONCESSIONE

1. La concessione in uso può essere revocata, senza che il titolare abbia diritto ad alcun **indennizzo**:
 - 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 ricorrendo il caso dell'art.9 comma 2.

ART. 7 - CONSEGNA DEL MATERIALE

1. Il ritiro delle attrezzature dovrà essere effettuato, a cura del concessionario, 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.
2. All'atto della restituzione del materiale, sul verbale di consegna sarà fatta apposita annotazione, con indicazione dello stato del materiale ed eventuali danni.

ART. 8 - RESPONSABILITA'

1. Il concessionario deve restituire le attrezzature in concessione nello stato medesimo in cui le ha ricevute.
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 vengano rilevati danni alle strutture l'Amministrazione provvederà d'ufficio alle necessarie riparazioni e richiederà al concessionario il pagamento delle spese sostenute.

ART. 9 - CRITERI DI PRIORITA'

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 di questo Comune, fermo restando la precedenza assoluta per le iniziative comunali.
2. Se la realizzazione delle iniziative comunali dovesse mutare la programmazione delle concessioni in uso delle attrezzature ai soggetti beneficiari di cui all'art 3, l'Ufficio Competente è tenuto a comunicare la revoca della concessione almeno 5 giorni prima della data dell'evento per il quale le attrezzature erano state concesse.

ART. 10 - IMPIEGO DEL PERSONALE E UTILIZZO DEI MEZZI COMUNALI

1. Nel caso in cui il concessionario richieda che il trasporto delle attrezzature avvenga a cura 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 Comune.
2. le attività di:
 - Ritiro/consegna delle attrezzature presso il deposito;
 - Trasporto delle attrezzature dal deposito alla sede dell'evento;Devono tassativamente avvenire durante il regolare orario di servizio del personale.