



# **COMUNE DI POLAVENO**

PROVINCIA DI BRESCIA

## ***REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DI ATTREZZATURE COMUNALI***

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 28.04.2025

## **SOMMARIO**

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DI ATTREZZATURE COMUNALI .....	1
ART. 1 OGGETTO E FINALITÀ.....	3
ART. 2 BENI DISPONIBILI .....	3
ART. 3 SOGGETTI BENEFICIARI .....	3
ART. 4 MODALITÀ DI RICHIESTA .....	3
ART. 5 CRITERI DI CONCESSIONE.....	4
ART. 6 OBBLIGHI DEL RICHIEDENTE .....	4
ART. 7 CONSEGNA E RESTITUZIONE DEL MATERIALE.....	5
ART. 8 – RISARCIMENTO DEI DANNI .....	5
ART. 9 RESPONSABILITÀ .....	6
ART. 10 – MANCATA CONCESSIONE DEI BENI E RESTITUZIONE ANTICIPATA .....	6
ART. 11 DISPOSIZIONI FINALI.....	6

## **ART. 1 OGGETTO E FINALITÀ**

Il presente regolamento definisce i criteri e le modalità per la concessione in uso delle attrezzature di proprietà comunale che l'Amministrazione mette a disposizione al fine di sostenere iniziative ricreative, culturali, sportive, religiose e sociali, non aventi scopo di lucro.

## **ART. 2 BENI DISPONIBILI**

Per le finalità indicate all'articolo 1, l'Amministrazione comunale può concedere in uso ai soggetti di cui all'articolo 3) le seguenti attrezzature, senza pretesa di esaustività, compatibilmente con la disponibilità delle stesse:

- Microfono
- Impianto audio (cassa)
- Videoproiettore

## **ART. 3 SOGGETTI BENEFICIARI**

Hanno diritto all'uso GRATUITO delle attrezzature comunali:

- le associazioni sociali, culturali, sportive, ricreative, di categoria, di volontariato presenti sul territorio comunale;
- gli enti istituzionali;
- i cittadini comunque organizzati per lo svolgimento di attività di interesse pubblico;
- parrocchie e gruppi religiosi attivi nel territorio comunale;
- istituzioni scolastiche e enti senza scopo di lucro con finalità affini a quelle indicate nell'Art. 1.

Non è ammessa la concessione in uso delle attrezzature di proprietà comunale per eventi privati o comunque aventi scopo di lucro.

## **ART. 4 MODALITÀ DI RICHIESTA**

I soggetti interessati dovranno presentare all'Ufficio Protocollo l'apposito modulo di richiesta almeno 15 giorni prima della data dell'iniziativa.

Il modulo è reperibile presso l'Ufficio Segreteria del Comune e sul sito istituzionale dell'Ente: [www.comune.polaveno.bs.it](http://www.comune.polaveno.bs.it)

La richiesta di concessione in uso dovrà indicare:

1. I dati del soggetto richiedente e/o dell'associazione rappresentata, comprensivi dei recapiti di contatto del referente per ogni eventuale comunicazione;
2. Il motivo della richiesta, tipologia dell'evento e finalità;
3. Elenco delle attrezzature richieste;
4. Data, orario e luogo di utilizzo delle attrezzature;
5. Impegno alla restituzione in buono stato;
6. Accettazione delle disposizioni che regolano la concessione d'uso.

## **ART. 5 CRITERI DI CONCESSIONE**

Le richieste saranno valutate secondo i seguenti criteri:

1. Coerenza con le finalità indicate all'art. 1;
2. Ordine cronologico di registrazione in arrivo al Protocollo dell'ente;
3. Compatibilità con eventuali altri utilizzi già richiesti del materiale.

Valutate le richieste pervenute e verificata la disponibilità delle attrezzature, l'Ufficio competente accorderà la concessione d'uso comunicandolo al/ai soggetto/i richiedente/i e indicando le modalità e le date di ritiro / consegna del materiale.

Le richieste saranno soddisfatte compatibilmente con la disponibilità dei materiali e secondo l'ordine temporale di ricevimento al Protocollo, fermo restando la precedenza assoluta per le iniziative comunali.

La concessione in uso delle attrezzature comunali è gratuita.

L'Ente potrà rifiutare la concessione per motivi organizzativi, di sicurezza o in caso di precedenti utilizzi non conformi da parte del richiedente.

## **ART. 6 OBBLIGHI DEL RICHIEDENTE**

Il richiedente si impegna a:

1. Utilizzare le attrezzature esclusivamente per l'attività autorizzata;
2. Custodirle con diligenza e restituirle integre entro i termini concordati;

3. Assumersi ogni responsabilità civile e patrimoniale per danni, furti o smarrimenti;
4. Segnalare tempestivamente eventuali malfunzionamenti o danni.

**Il concessionario deve restituire le attrezzature ricevute in concessione dall'Ente 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.

In caso di danni, il Comune si riserva la possibilità di richiedere il rimborso delle spese di riparazione o sostituzione.

## **ART. 7 CONSEGNA E RESTITUZIONE DEL MATERIALE**

Le attrezzature di cui al presente regolamento vengono concesse in uso per l'esclusiva durata dell'evento per il quale sono state richieste.

Il ritiro e la riconsegna delle attrezzature dovranno essere effettuati a cura e a spese del concessionario, presso gli uffici comunali durante l'orario di apertura degli uffici comunali.

Al momento della consegna e della riconsegna del materiale richiesto, il richiedente dovrà firmare apposito verbale.

La restituzione delle attrezzature deve essere fatta al massimo entro due giorni dal termine del periodo di utilizzo o comunque entro il primo giorno lavorativo degli uffici comunali. In caso di ritardi (per cause imputabili al concessionario stesso) sarà applicata la sanzione amministrativa pecuniaria prevista dall'art 7 bis del TUEL per le violazioni dei Regolamenti Comunali. Farà fede il verbale di riconsegna.

Al momento della restituzione del materiale, l'incaricato dell'Amministrazione procederà alla verifica dello stato di integrità dei beni nonché alla rispondenza qualitativa e quantitativa rispetto a quanto dato in consegna.

Nel caso in cui i beni risultino danneggiati e/o mancanti, l'incaricato procederà alla stesura di un elenco dei danni subiti o dei beni mancanti e ne darà immediata comunicazione all'Ufficio competente; sarà accertata l'entità della somma da incamerare, a titolo di risarcimento, come specificato nel seguente articolo 8.

## **ART. 8 – RISARCIMENTO DEI DANNI**

La quantificazione di eventuali danni subiti dai beni dati in uso e/o dei materiali mancanti verrà determinata dall'Ufficio competente in base ai prezzi correnti di mercato, rilevati al momento della valutazione, per l'acquisto o per la riparazione dei beni medesimi.

Il richiedente sarà tenuto al versamento della somma che sarà necessaria all'acquisto delle attrezzature non più idonee, non restituite e/o delle eventuali riparazioni che si saranno rese necessarie.

## **ART. 9 RESPONSABILITÀ**

Sono obblighi e responsabilità del soggetto richiedente:

- la restituzione delle attrezzature concesse in uso nello stato medesimo in cui le ha ricevute, entro il termine stabilito e nel medesimo luogo di ritiro, salvo diversi accordi preventivamente stabiliti;
- l'utilizzo dei beni esclusivamente per il tempo e per il fine indicati nella richiesta;
- la salvaguardia, l'integrità e il corretto utilizzo dei beni;
- 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 danni alle attrezzature, l'Amministrazione provvederà d'ufficio alle necessarie riparazioni e richiederà al concessionario il pagamento delle spese sostenute.

## **ART. 10 – MANCATA CONCESSIONE DEI BENI E RESTITUZIONE ANTICIPATA**

La concessione in uso dei beni comunali può essere negata o revocata, senza che il richiedente abbia diritto ad alcun indennizzo, nei seguenti casi:

- quando, in occasione di precedenti concessioni, anche uno solo degli obblighi di cui ai precedenti articoli non siano stati rispettati;
- quando venga riscontrato che le attrezzature sono utilizzate per un uso diverso da quello dichiarato nella richiesta;
- violazione delle norme del presente regolamento;
- sopraggiunti motivi di pubblico interesse o urgenza.

## **ART. 11 DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente regolamento entrerà in vigore dopo l'intervenuta approvazione e la sua pubblicazione all'albo pretorio comunale per 15 giorni consecutivi, munito degli estremi della deliberazione di approvazione, con la contemporanea pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune di Polaveno.