

**COMUNE DI BAGNACAVALLLO**  
**(Provincia di Ravenna)**



**Comune di Bagnacavallo**

**REGOLAMENTO**  
**PER LA CONCESSIONE**  
**DI BENI E ATTREZZATURE**  
**DI PROPRIETÀ COMUNALE**

**Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 69 del 28/11/2014**

**Modifica approvata**  
**con delibera di Consiglio Comunale n. 23 del 26/03/2024**

# **REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI BENI E ATTREZZATURE DI PROPRIETÀ COMUNALE**

**Modifica del Regolamento approvato con delibera di consiglio Comunale n. 69/2014**

## **INDICE**

**ART. 1 OGGETTO**

**ART. 2 FINALITÀ**

**ART. 3 SOGGETTI BENEFICIARI**

**ART. 4 ATTREZZATURE E RELATIVE TARIFFE**

**ART. 5 ESENZIONI**

**ART. 6 DOMANDA E RILASCIO DELLA CONCESSIONE**

**ART. 7 REVOCA DELLA CONCESSIONE**

**ART. 8 CONSEGNA DEL MATERIALE**

**ART. 9 RESPONSABILITÀ**

**ART. 10 CRITERI DI PRIORITÀ**

**ART. 11 CONCESSIONE ALL'UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA E AI  
COMUNI ADERENTI**

## **ART. 1 – OGGETTO**

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

## **ART. 2 – FINALITÀ**

1. L'Amministrazione Comunale, per sostenere l'attività svolta dalle associazioni e dagli altri soggetti di cui al successivo art. 3, finalizzata a iniziative turistiche, sociali, ricreative, culturali e sportive e per favorire il rafforzamento dei valori di convivenza civile, concede su richiesta l'uso delle attrezzature comunali per manifestazioni e incontri rivolti alla cittadinanza.

## **ART. 3 – SOGGETTI BENEFICIARI**

1. Possono beneficiare delle forme di collaborazione e sostegno di cui al presente Regolamento gli enti del Terzo Settore (ETS) così come definiti all'art. 4 comma 1 del Dlgs 117/2017: «le organizzazioni di volontariato, le associazioni di promozione sociale, gli enti filantropici, le imprese sociali, incluse le cooperative sociali, le reti associative, le società di mutuo soccorso, le associazioni, riconosciute o non riconosciute, le fondazioni e gli altri enti di carattere privato diversi dalle società costituiti per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale» anche se non iscritti al Registro Unico degli Enti del Terzo Settore (RUNTS);

## **ART. 4 – ATTREZZATURE E RELATIVE TARIFFE**

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

2. L'elenco dettagliato delle attrezzature è disponibile presso l'Ufficio Cultura e sul sito internet del Comune [www.comune.bagnacavallo.ra.it](http://www.comune.bagnacavallo.ra.it). L'elenco delle attrezzature è periodicamente aggiornato a cura dell'Ufficio.
3. Alla concessione di attrezzature non è connesso il loro trasporto, che resta in ogni caso in capo al beneficiario.
4. La concessione di attrezzature comporta il pagamento di un corrispettivo in base alle tariffe approvate dalla Giunta Comunale.
5. Il pagamento deve avvenire preventivamente, in funzione del rilascio ~~dopo il ricevimento~~ dell'atto di concessione e prima della data di consegna dei beni e delle attrezzature.

#### **ART. 5 – ESENZIONI**

1. I soggetti di cui all'art. 3 possono chiedere l'esenzione dal pagamento dei corrispettivi relativi all'uso delle attrezzature.
2. L'esenzione è concessa dalla Giunta Comunale con specifico atto motivato tenuto conto anche di quanto disposto dall'art.12 del "Regolamento per i rapporti con le libere forme associative".
3. La concessione del patrocinio o la sottoscrizione di convenzioni, laddove non siano previste norme specifiche, non comportano in modo automatico alcuna esenzione.

#### **ART. 6 – DOMANDA E RILASCIO DELLA CONCESSIONE**

1. I soggetti di cui all'art. 3, previa verifica della possibile disponibilità delle attrezzature con l'ufficio, dovranno presentare all'Ufficio Cultura ed Eventi, almeno 20 giorni prima della manifestazione, la richiesta di concessione, redatta in forma scritta, su apposito modulo disponibile presso l'Ufficio e sul sito internet del Comune.
2. La richiesta di concessione dovrà necessariamente contenere:
  - i dati individuanti il soggetto richiedente;
  - il tipo di bene che viene chiesto in uso;
  - la quantità del bene;
  - l'indicazione del motivo della richiesta (riunione, festa, ecc.), il luogo, la data e l'ora dell'evento;
  - il periodo di utilizzo;
  - le date previste per il ritiro e per la consegna del materiale;
  - l'accettazione delle disposizioni che regolano la concessione;
  - l'eventuale richiesta che il trasporto delle attrezzature e il montaggio delle strutture avvengano a cura o con la collaborazione del Comune;
  - l'indicazione del responsabile del coordinamento dell'iniziativa.
3. Valutate da parte dell'ufficio le richieste e verificata la disponibilità delle attrezzature, il responsabile competente, almeno 5 giorni prima dell'evento, rilascerà la concessione con indicate le modalità di ritiro/consegna, previo pagamento della relativa tariffa.
4. La concessione delle attrezzature non esime il titolare dall'ottenimento delle necessarie autorizzazioni previste dalla normativa vigente per lo svolgimento delle manifestazioni e dal sostenere gli oneri eventualmente connessi, quali spese per collaudi ecc.

#### **ART. 7 – REVOCA DELLA CONCESSIONE**

1. La concessione 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.

#### **ART. 8 – CONSEGNA DEL MATERIALE**

1. Il ritiro delle attrezzature dovrà essere effettuato, a cura e spese del concessionario, presso il Magazzino Comunale sito in via Lanconelli n. 15, o in un luogo diverso precedentemente concordato con l'ufficio, e restituito nel medesimo posto, negli orari concordati.
2. La consegna del materiale al concessionario sarà effettuata da un dipendente comunale.

#### **ART. 9 – RESPONSABILITÀ**

1. Il concessionario deve restituire le attrezzature avute in concessione nello stato medesimo in cui le ha ricevute.
2. La responsabilità per l'uso improprio delle attrezzature e beni è completamente a carico del concessionario.
3. 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.
4. Nel caso in cui vengano rilevati ammanchi e danni alle attrezzature e beni, l'Amministrazione Comunale provvederà d'ufficio alle necessarie sostituzioni e riparazioni e richiederà al concessionario il pagamento delle spese sostenute.

#### **ART. 10 – CRITERI DI PRIORITÀ**

1. Fermo restando la precedenza assoluta per le iniziative comunali e per quelle convenzionate con l'Amministrazione Comunale, le richieste verranno soddisfatte, compatibilmente con la disponibilità derivante dal calendario delle prenotazioni e secondo l'ordine temporale di registrazione delle domande al Protocollo Generale del Comune.
2. Se la realizzazione delle iniziative comunali dovesse mutare la programmazione delle concessioni delle attrezzature l'Ufficio comunale competente è tenuto a comunicare la revoca della concessione almeno 15 giorni prima della data dell'evento per il quale le attrezzature erano state concesse.

#### **ART. 11 - CONCESSIONE ALL'UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA E AI COMUNI ADERENTI**

1. L'Unione dei Comuni della Bassa Romagna e i Comuni aderenti, per usufruire dei beni e delle attrezzature devono presentare comunicazione con le modalità e i tempi indicati all'art. 6 e in base ai criteri e alle priorità stabiliti all'art. 10.