

REGLAMENT DE CESSIÓ I ÚS DE MATERIAL MUNICIPAL A ENTITATS I ASSOCIACIONS

Preàmbul.

Aquest reglament regula la cessió i utilització, per temps limitat, del fons de material que l'Ajuntament de Tàrraga posa a disposició de les associacions veïnals i entitats sense ànim de lucre inscrites en el Registre municipal d'entitats i centres educatius, per a l'organització d'actes festius, culturals, socials, esportius o educatius.

1. Material que es posa a disposició de les entitats i associacions.

Cadires de plàstic: 300 unitats

Taules de resina : 30 unitats

Muntatge i desmuntatge d'escenaris (mòduls de 2 x 1m): 70 mòduls

Tanques: 200 unitats

Bidons de brossa: 50 unitats

Pantalla de projecció audiovisual : 1 unitat

La cessió del material implicarà el seu transport pels serveis municipals, excepte que s'acordi altra cosa amb l'entitat o associació.

2. Usos i persones usuàries.

La cessió del material està destinada a activitats d'interès sociocultural, lúdic, esportiu i també a activitats de formació, organitzades per associacions i entitats inscrites en el Registre Municipal d'Entitats i per centres educatius.

La presentació del formulari de sol·licitud no assegura la disponibilitat del material fins la confirmació per part de l'Ajuntament.

3. Procediment i condicions.

3.1 Sol·licitud del material

La sol·licitud del material s'efectuarà conjuntament en el mateix escrit o model de document en el que es demana autorització o s'informa a l'Ajuntament de l'activitat.

La petició s'ha de fer amb una antelació mínima de 10 dies. Només en casos excepcionals, degudament argumentats, es podran atendre demandes fetes en un termini inferior i sempre que el material sol·licitat estigui disponible i el personal de la brigada municipal pugui fer-se càrrec de l'entrega.

3.2 Criteris de la cessió

Se seguiran els següents criteris per atendre les peticions:

1. Hi ha una preferència per activitats organitzades o coorganitzades pel propi Ajuntament o els seus ens depenents.
2. No s'admetran peticions efectuades amb una antelació superior als 3 mesos de la data de l'activitat.
3. En el cas que hi hagi coincidència d'actes entre dues o més entitats hi haurà un repartiment proporcional del material, a criteri de la Junta de Govern Local.

3.3 Procediment

Una vegada comprovada la disponibilitat pel coordinador de serveis de la brigada municipal i valorats els costos de la cessió, transport i, en el seu cas, muntatge i desmuntatge es notificarà l'autorització o denegació de la cessió de material segons l'acord adoptat per la Junta de Govern Local informant a l'entitat o associació dels costos estimats. En qualsevol cas la denegació haurà de ser motivada.

La brigada municipal efectuarà l'entrega del material cedit, al lloc i dia que consti en la resolució.

En el moment de l'entrega, a més del material sol·licitat, també s'entregarà un albarà amb la relació i quantitat d'elements cedits. Aquest document servirà de referència en el moment de la recollida per comprovar el retorn íntegre de tot el material cedit.

3.4 Modificació de sol·licituds

L'Ajuntament no es compromet a poder atendre a modificacions fetes en menys de 24h de la data de l'activitat.

3.5 Reparació de danys

En cas que no s'hagi tornat tot el material cedit, o s'observin desperfectes del mateix, els serveis tècnics municipals efectuaran l'oportuna valoració, i es comunicarà a l'entitat interessada, la qual haurà de reparar o reposar físicament els elements trencats.

En el cas que l'activitat compti amb una subvenció municipal aquesta servirà de garantia pel cost de la reposició.

4. Drets i obligacions de l'entitat sol·licitant.

L'entitat que es fa responsable del material cedit té dret a disposar-ne durant el temps autoritzat.

El material s'utilitzarà única i exclusivament per a finalitats col·lectives, en cap cas per a ús privat o personal.

El titular de la sol·licitud és responsable de la custòdia i el bon ús del material. Tot el material ha de ser retornat net i en les mateixes condicions en les que va ser entregat al sol·licitant.

Quan s'utilitzi el material municipal s'haurà de vetllar per la integritat i la bona conservació del mateix, i avisar el personal de l'Ajuntament de qualsevol desperfecte o pèrdua que s'hagi observat. En particular, vetllarà per tal que no sigui utilitzat per terceres persones alienes a l'entitat, o per usos diferents als especificats a la sol·licitud.

5. Actuacions en cas d'incompliment del protocol d'ús.

Qualsevol actuació no conforme amb el present protocol facultarà l'Ajuntament de Tàrraga, en funció de la gravetat de l'acte, a adoptar alguna de les següents mesures d'execució immediata:

5.1 Incompliment lleu.

Es consideren incompliments lleus les següents accions:

- L'incompliment dels terminis de devolució previstos
- La utilització del material per a usos diferents dels especificats a la sol·licitud de préstec.

S'aplicarà la suspensió temporal de la cessió del material.

5.2 Incompliment greus.

Es consideren incompliments greus les següents accions:

- La no reposició dels objectes trencats o danyats.
- La utilització per part de terceres persones.
- Les conductes deliberades que causin la pèrdua, la destrucció o el deteriorament del material cedit.

S'aplicarà la suspensió indefinida de la cessió del material

6.Tramitació de les mesures d'execució .

La tramitació de les mesures exposades a l'apartat 5 anirà a càrrec conjunt de les regidories de Participació Ciutadana i de Serveis Municipals, i qui tindrà competència per resoldre'l serà la Junta de Govern Local.

La cessió del material implica l'acceptació tàcita, per part de la persona sol·licitant, del coneixement d'aquest protocol.

Tàrraga, febrer de 2016.

DILIGÈNCIA: Per a fer contar que una vegada publicada l'aprovació definitiva del Reglament municipal de cessió i ús de material municipal a entitats i associacions al BOP núm. 78, de data 25 d'abril de 2016 i havent transcorregut quinze dies des de la seva completa publicació, aquest Reglament ha entrat en vigor el dia 12 de maig de 2016.

EL SECRETARI,

Ramon Morell i Gassó