



REGLAMENT PER A LA CESSIÓ D'ÚS DE MATERIAL I INFRASTRUCTURA DE PROPIETAT MUNICIPAL

1. OBJECTE

El present reglament té per objecte la regulació de les condicions d'utilització de material i infraestructura de propietat municipal, amb la finalitat d'obtenir-ne una òptima utilització i conservació per part dels propis usuaris.

2. BENEFICIARIS

Podran sol·licitar la utilització del material i infraestructura de propietat municipal les persones físiques i jurídiques.

3. SOL·LICITUD

Els interessats hauran de presentar sol·licitud en el Registre general de la Corporació, com a mínim, un mes abans respecte de la data de celebració de l'activitat que determina la necessitat del material.

La sol·licitud haurà de contenir, com a mínim, els següents apartats:

- a) Identificació del sol·licitant i qualitat en què actua, Nom de la persona física o jurídica sol·licitant, la seu social i NIF i fent constar si està inscrita en el Registre Municipal d'Entitats de l'Ajuntament de Pineda de Mar, si escau. Nom, adreça, correu electrònic i telèfon del representant de l'entitat (persona de contacte que es responsabilitza del material sol·licitat)
- b) Identificació de la data en què sol·licita el material i infraestructura i data de realització de l'activitat
- c) Descripció de l'activitat que determina la necessitat de material.
- d) Descripció del material que es necessita i el seu número exacte.
- e) Compromís de que, un cop finalitzi l'activitat, el material i la infraestructura es deixaran en el mateix estat en què s'han trobat, ja que en cas contrari, l'organitzador haurà de reposar i/o reparar aquest material.

4. PROCEDIMENT D'ATORGAMENT DE CESSIÓ DEL MATERIAL SOL·LICITAT



Per a procedir a l'atorgament de la cessió de material de propietat municipal es seguiran els següents criteris:

- a) Les sol·licituds que s'hagin presentat en el registre general de la Corporació en el termini establert en l'apartat anterior, seran ateses de manera que el material serà distribuït entre els sol·licitants equitativament.
- b) En el cas que les sol·licituds es presentin amb menys d'un mes del començament de l'activitat, romandran en espera, i del material sobrant, seran ateses seguint els criteris establerts a l'article 5 d'aquest reglament municipal, i es comunicarà la resolució a l'interessat.
- c) En cas de silenci, o de no subsanació o aportació de documentació, les peticions s'entendran denegades o desistides, procedint-se al seu arxiu, per tant el silenci administratiu s'entendrà que és de caràcter negatiu.
- d) Les sol·licituds de material per a la realització d'activitats seran ateses en funció de la seva disponibilitat i respectant els criteris de l'article 5 d'aquest reglament.
- e) Aquestes autoritzacions en cap cas tindran una vigència superior al temps de realització de l'activitat sol·licitada i tindran el caràcter de personals i intransferibles.
- f) Les autoritzacions es concediran amb la finalitat exclusiva de realitzar l'activitat per a la qual s'atorguin i expiraran quan s'acompleixi el termini establert, sense necessitat de requeriment previ.
- g) Per accedir al material cedit caldrà acreditar, prèviament, amb el resguard de pagament, que s'ha dipositat la fiança/garantia que fixa l'ordenança fiscal corresponent, i que els serà notificada amb l'autorització d'ús.
- h) El sol·licitant haurà de signar l'albarà de lliurament del material cedit, en el qual constarà els preus fixats a l'ordenança fiscal corresponent i els preus de reposició del material en cas de pèrdua. Aquest responsable vetllarà per la seva correcta utilització i integritat.
- i) A efectes de constància del retorn del material a l'Ajuntament, prèvia comprovació d'aquest, es lliurarà al dit representant de l'entitat l'albarà de retorn al que es faran constar el retorn sense incidències o, si és el cas, les deficiències observades (deteriorament, desperfectes, brutícia, pèrdues, etc) i que podran donar lloc a la liquidació i cobrament de l'import de les deficiències o pèrdues constatades.

5. CRITERIS PER A LA CESSIÓ DE MATERIAL



Davant de dues o més sol·licituds presentades per entitats del municipi s'estableixen, amb caràcter general, els criteris i les prioritats següents:

La disponibilitat dels recursos humans i materials per a cobrir la petició, que restarà sempre condicionada a la programació i celebració d'activitats municipals.

Que l'activitat sigui d'interès públic i/o social.

Que l'activitat estigui consolidada, amb periodicitat anual, dins del calendari d'activitats de Pineda de Mar.

Que sigui una activitat sense ànim de lucre.

En cas de coincidència amb horaris i dies tindran preferència per a la cessió les Entitats que estiguin inscrites en el Registre Municipal d'Entitats de l'Ajuntament de Pineda de Mar i d'existir-hi encara coincidència, seran resoltes amb criteris d'equitat i proporcionalitat per l'òrgan competent.

6. CAUSES DE DENEGACIÓ DE LES SOL·LICITUDS PRESENTADES

Es podran denegar les sol·licituds en els següents casos:

- a) Activitats incompatibles amb l'interès municipal i interessos generals.
- b) Activitats susceptibles de produir deteriorament del material objecte de cessió.
- c) Activitats susceptibles de produir insalubritat i molèsties (sorolls, olors..)
- d) En el cas que l'interessat no hagi reposat i/o reparat danys de material cedits anteriorment.
- e) Manca de disponibilitat de recursos sol·licitats.

7. OBLIGACIONS DEL BENEFICIARI DE L'ÚS DEL MATERIAL

Seràn obligacions dels usuaris, un cop concedida l'autorització per a la utilització del material, les següents:

- a) Destinar el material cedit a l'activitat per la qual es va concedir.
- b) Conservar-lo i mantenir-lo durant el temps de la cessió.
- c) Retornar el material en el mateix estat en què ha estat lliurat i, en cas contrari, respondre dels danys que ocasionats al material cedit, bé per acció o omissió.



- d) A no cedir a tercer, total o parcialment, el material objecte de cessió.
- e) A comunicar a l'Ajuntament de Pineda de Mar qualsevol anomalia, incidència o problema que pugui sorgir, i amb caràcter immediat en els supòsits d'urgència.
- f) A recollir i deixar el material al lloc que l'Ajuntament determini.
- g) En totes les activitats o actes que comptin amb la col·laboració municipal, l'organitzador hi farà constar la col·laboració de l'ajuntament amb la fórmula següent: "amb el suport de l'Ajuntament de Pineda de Mar" i amb l'escut oficial d'aquest.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Quedaran derogats tots aquells articles d'Ordenances o Reglaments municipals que contradiguin el que s'estableix en aquest ordenança.

DISPOSICIÓ FINAL

Aquesta Ordenança entrarà en vigor de conformitat amb el que disposa la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya i el Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis.

Aprovació definitiva de la darrera modificació per resolució de l'Alcaldia de 22.09.2016 en execució d'acord plenari de 30.06.2016, publicat el seu text definitiu en el BOP de 13.10.2016, havent esdevingut vigent per resolució de l'Alcaldia de 14.11.2016.

Pineda de Mar, 23 de novembre de 2016