



Comune di San Giorgio delle Pertiche
Provincia di Padova

REGOLAMENTO

CONCESSIONE IN USO DEI BENI MOBILI DI PROPRIETÀ COMUNALE

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n° 12 del 29 aprile 2020

In vigore dal 07 giugno 2020

Sommario

Art. 1 – Oggetto e finalità del regolamento	3
Art. 2 – Soggetti beneficiari.....	3
Art. 3 – Presentazione della domanda e rilascio della concessione	3
Art. 4 – Concessione.....	4
Art. 5 – Deposito cauzionale	4
Art. 6 – Canone di noleggio.....	5
Art. 7 – Esenzione dal canone di noleggio	5
Art. 8 – Beni oggetti di concessione, relative tariffe e indicazioni	6
Art. 9 – Consegna e restituzione del materiale e durata della concessione.....	6
Art. 10 – Ritardata consegna	7
Art. 11 – Verifica dello stato dei beni.....	7
Art. 12 – Perdita e deterioramento dei beni	7
Art. 13 – Risarcimento dei danni.....	8
Art. 14 –Obblighi del concessionario	8
Art. 15 – Mancata concessione dei beni e restituzione anticipata.....	8
Art. 16 – Ambito di applicazione.....	9
Art. 17 – Disposizioni finali	9

Art. 1 – Oggetto e finalità del regolamento

1. Il Comune di San Giorgio delle Pertiche al fine di garantire il concorso della comunità all'azione amministrativa valorizza le libere forme associative.
2. Sono considerate di particolare interesse collettivo le associazioni che operano nel settore sociale, culturale, sanitario e assistenziale, ambientale, dello sport, del turismo, della promozione del benessere della popolazione, della promozione e della crescita della persona e comunque tutte quelle che si ispirano agli ideali di volontariato sia singolo che associato nelle diverse forme, come previsto dalla legge quadro sul volontariato 11.08.1991, n. 266.
3. Il presente regolamento definisce i criteri e le modalità per la concessione in uso di beni mobili disponibili, non utilizzati per fini istituzionali e appartenenti al patrimonio mobiliare del Comune di San Giorgio delle Pertiche come risultanti da apposita deliberazione annuale della Giunta Comunale che ne definisce quantità, disponibilità e tariffe d'uso.

Art. 2 – Soggetti beneficiari

1. Può essere concesso l'uso dei beni mobili di proprietà dell'ente, di cui al precedente articolo ai seguenti soggetti pubblici o privati che organizzino manifestazioni e/o attività pubbliche o aperte al pubblico a scopi di beneficenza, sportivi, sociali, culturali, ricreativi o comunque di interesse collettivo aventi prioritariamente sede nel comune di San Giorgio delle Pertiche:
 - le associazioni sociali, culturali, turistiche, sportive, religiose, ricreative, di categoria economica, di volontariato;
 - i comitati e le associazioni territoriali di quartiere;
 - gli istituti scolastici;
 - gli enti istituzionali;
 - i gruppi di cittadini comunque organizzati per lo svolgimento di attività di interesse pubblico;
2. Con apposito nulla osta del Sindaco per particolari casi motivati, può altresì essere concesso l'uso, a privati cittadini, gruppo di cittadini, per attività anche a rilevanza economica esclusivamente se rivolte al pubblico (celebrazioni, anniversari etc..), previo versamento del relativo corrispettivo come deliberato dalla Giunta Comunale.

Art. 3 – Presentazione della domanda e rilascio della concessione

1. Coloro che intendono ottenere la concessione in uso di beni mobili di proprietà comunale devono presentare apposita domanda al Comune di San Giorgio delle Pertiche, di norma, almeno 30 giorni prima della data di inizio della manifestazione/iniziativa, redatta su apposito modulo, disponibile presso la Sede Municipale e scaricabile sul sito istituzionale del Comune.
2. Nella domanda, debitamente firmata, il richiedente dovrà indicare le proprie generalità e la carica ricoperta nell'ambito dell'ente, associazione, ecc. per conto della quale viene presentata la richiesta, allegando un documento di identità in corso di validità.
3. La richiesta di concessione in uso dovrà contenere:

- i dati del soggetto richiedente e i recapiti di contatto e-mail, telefonici e di residenza del referente per ogni eventuale comunicazione;
 - il tipo e la denominazione dell'attività/manifestazione svolta;
 - il tipo e la quantità del bene che viene richiesto in uso;
 - il motivo della richiesta e il luogo, la/e data/e e la durata dell'evento;
 - le date indicativamente richieste per il ritiro e la riconsegna del materiale;
 - l'indicazione della finalità dell'attività svolta;
 - l'accettazione e il rispetto delle norme contenute nel presente regolamento e nei successivi atti assunti dalla Giunta Comunale in materia.
4. Alla richiesta di concessione, se accolta, farà seguito il rilascio di apposita concessione, in forma scritta, contenente i patti e le disposizioni discendenti dal presente regolamento.

Art. 4 – Concessione

1. La concessione in uso dei beni mobili comunali è a titolo oneroso. Per ogni tipo di bene concesso in uso, il richiedente, oltre al versamento del corrispettivo per l'utilizzo, rapportato al periodo di detenzione, è tenuto al versamento di un deposito cauzionale come indicato al successivo articolo 5.
2. Valutate le richieste pervenute e verificata la disponibilità delle attrezzature, l'Ufficio competente accorderà la concessione d'uso o negherà l'utilizzo comunicandolo al soggetto richiedente, almeno 15 giorni dalla data richiesta per l'inizio dell'utilizzo del bene, confermando in caso di accoglimento dell'istanza le modalità, le date di ritiro e consegna del materiale e l'importo del deposito cauzionale e del canone di noleggio.
3. Le richieste saranno soddisfatte compatibilmente con la disponibilità dei materiali, con diritto di esclusiva per le iniziative comunali.
4. A seguire avranno precedenza le richieste nel seguente ordine:
 - a. manifestazioni co-organizzate dall'Amministrazione Comunale;
 - b. manifestazioni organizzate con il contributo dell'Amministrazione Comunale;
 - c. manifestazioni organizzate con il solo patrocinio dell'Amministrazione Comunale;
5. In caso di concomitanza di date, le richieste pervenute da parte di soggetti operanti nel territorio del Comune di San Giorgio delle Pertiche da almeno un anno avranno priorità rispetto alle richieste presentate da soggetti esterni.
6. In caso di concomitanza di date, le richieste pervenute da parte di soggetti iscritti all'Albo Comunale delle Associazioni avranno priorità rispetto a quelle provenienti da parte di soggetti non iscritti e dei soggetti di cui al comma precedente.
7. In caso di concomitanza di date, le richieste per attività svolte con modalità non commerciali avranno priorità rispetto a quelle avanzate per attività svolte con modalità commerciali.
8. Negli altri casi verrà stabilito un ordine di priorità tenendo conto della data di presentazione della richiesta all'Ufficio Protocollo dell'Ente.

Art. 5 – Deposito cauzionale

1. A garanzia dei beni consegnati il richiedente è tenuto al versamento di una cauzione il cui importo è fissato dalla Giunta Comunale, tenuto conto del valore del bene o dei beni concessi in uso, congiuntamente alla definizione delle tariffe giornaliere.

2. Tale cauzione sarà restituita a seguito della riconsegna del materiale, salvo trattenuta parziale o totale a recupero di eventuali danni, smarrimenti e/o della mancata restituzione dello stesso, nonché dell'eventuale penale per ritardata consegna, così come stabilito dal successivo art. 10.
3. La cauzione potrà essere versata, presso la Tesoreria Comunale con bonifico bancario Comunale o con il sistema di pagamento tramite apparecchiatura POS utilizzabile direttamente presso gli uffici dell'Ente.
4. La cauzione comunque non esclude il diritto del Comune al risarcimento del danno causato dal richiedente conseguente alla concessione dei beni mobili.

Art. 6 – Canone di noleggio

1. Il versamento del canone per l'utilizzo e del deposito cauzionale dovrà essere effettuato prima della consegna dei beni, pertanto, al momento del ritiro, il concessionario dovrà esibire copia dell'avvenuto versamento della tariffa di noleggio e della cauzione, ovvero della sola cauzione in caso di esenzione, pena la mancata consegna dei beni.
2. Il versamento del canone di noleggio potrà avvenire su conto corrente postale o con bonifico bancario presso la Tesoreria Comunale o con il sistema di pagamento tramite apparecchiatura POS utilizzabile direttamente presso gli uffici dell'Ente.

Art. 7 – Esenzione dal canone di noleggio

1. Possono essere concessi in comodato gratuito i beni mobili di proprietà dell'ente, non utilizzati per fini istituzionali, solamente alle associazioni di promozione sociale nonché alle organizzazioni di volontariato come definite dalle disposizioni di cui al D. Lgs 117/2017 – testo unico delle disposizioni sul terzo settore – per le sole attività istituzionali non commerciali.
2. L'esenzione di cui al precedente paragrafo deve essere espressamente disposta con atto di Giunta Comunale e potrà essere concessa solamente per le attività concretamente svolte senza scopo di lucro dal soggetto destinatario dei beni. Ai fini della valutazione della presenza o meno del lucro si dovrà tenere conto, oltre che delle finalità perseguite dall'utilizzatore anche delle modalità concrete con le quali viene svolta l'attività che coinvolge l'utilizzo del bene pubblico messo a disposizione che dovranno essere modalità non commerciali.
3. In tutti gli altri casi l'utilizzo dei beni mobili è soggetto al pagamento del corrispettivo stabilito dalla Giunta Comunale.
4. Può essere disposta l'esenzione dal canone qualora vi siano accordi tra Enti per l'utilizzo di beni che preveda la reciproca disponibilità gratuita.

Art. 8 – Beni oggetti di concessione, relative tariffe e indicazioni

1. Sono oggetto della concessione i beni mobili come risultanti da apposita deliberazione annuale della Giunta Comunale che ne definisce quantità, disponibilità e tariffe d'uso compatibilmente con la disponibilità degli stessi.
2. L'elenco dei beni, il valore dei canoni di noleggio e del deposito cauzionale sono approvati con delibera di giunta e sono aggiornati ogni qual volta vi siano nuovi beni mobili o la giunta comunale ritenga di modificare le tariffe di utilizzo o gli importi dei depositi cauzionali obbligatori.
3. In caso di acquisto di nuovi beni o in caso di messa fuori servizio di beni inclusi nell'elenco, la Giunta Comunale provvede alle dovute rettifiche con apposito atto. L'elenco dettagliato di detti beni è disponibile presso l'Ufficio Segreteria del Comune di San Giorgio delle Pertiche, e sul sito internet del Comune www.comune.sangiorgiodellepertiche.pd.it
4. Per le finalità di cui all'art. 1 l'Amministrazione Comunale non concede in uso gli automezzi in quanto beni mobili utilizzati per fini istituzionali.
5. Gli introiti derivanti dai canoni di utilizzo dei beni mobili di cui al presente regolamento saranno utilizzati per la manutenzione e l'implementazione della dotazione di beni mobili dell'Ente stesso.

Art. 9 – Consegna e restituzione del materiale e durata della concessione

1. I beni di cui al presente regolamento vengono concessi in uso per l'esclusiva durata delle manifestazioni per i quali sono richiesti. Per il tempo strettamente necessario al loro prelievo ed alla loro restituzione, non sarà applicata la relativa tariffa di noleggio.
2. Il ritiro delle attrezzature concesse in uso dovrà essere effettuato a cura e spese del richiedente presso il luogo indicato dall'incaricato comunale e restituite nel medesimo luogo.
3. Tutte le operazioni relative al ritiro, trasporto e riconsegna dei beni dovranno avvenire durante gli orari di apertura dell'Ente e sono a carico del consegnatario .
4. Al momento della consegna del materiale il richiedente dovrà firmare apposito verbale di consegna contenente i seguenti elementi:
 - descrizione dei beni ricevuti e quantità;
 - descrizione di eventuali difetti riscontrati dal richiedente;
 - data di ritiro dei beni e data di restituzione;
 - esonero dell'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità per eventuali danni a persone e cose derivanti dall'uso dei beni concessi;
 - attestazione dell'avvenuto versamento della cauzione e del canone di noleggio, nel caso esso sia dovuto.
5. Al momento della restituzione del materiale o appena possibile, il soggetto incaricato alla ricezione procederà alla verifica dello stato di integrità dei beni nonché alla rispondenza qualitativa e quantitativa rispetto a quanto dato in consegna e annoterà su apposito verbale di consegna l'indicazione dello stato del materiale riconsegnato e degli eventuali danni, nonché l'eventuale ritardo nella riconsegna. Non è consentito per nessun motivo il passaggio diretto dei beni tra i concessionari con la consegna dei beni da un concessionario all'altro.

6. Il ritardo nella riconsegna, ivi compreso il mancato rispetto degli orari concordati per il ritiro e la riconsegna del materiale, a causa dall'utilizzatore determinerà, a titolo di penale, la trattenuta di parte o dell'intera cauzione versata in base al danno causato.
7. Nel caso di verifica positiva sullo stato dei beni riconsegnati, il richiedente potrà presentare apposita istanza di restituzione del deposito cauzionale. All'istanza di restituzione del deposito cauzionale deve essere allegata copia del verbale di riconsegna.
8. Nel caso in cui i beni risultino danneggiati e/o mancanti, non si procederà allo svincolo della cauzione sino a quando non sarà accertata l'entità della somma da incamerare, a titolo di risarcimento, come specificato nei seguenti Art. 10 e 11.

Art. 10 – Ritardata consegna

1. Qualora il concessionario ritardi la restituzione dei beni avuti in uso, oltre alla non restituzione della cauzione, per ogni giorno di ritardo rispetto al termine convenuto, sarà applicata una penale a titolo di risarcimento, pari alla tariffa giornaliera maggiorata del 50% rispetto alla normale tariffa di noleggio, anche se il soggetto risulta essere esente dal pagamento del canone di noleggio.

Art. 11 – Verifica dello stato dei beni

1. Alla consegna dei beni il richiedente è tenuto alla verifica dell'idoneità degli stessi all'uso a cui saranno destinati, esonerando l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità per eventuali danni alle persone ed alle cose derivanti dall'uso dei beni concessi.

Art. 12 – Perdita e deterioramento dei beni

1. Il concessionario risponde della perdita totale o parziale, nonché del deterioramento dei beni, totale o parziale, che si verificano nel corso della concessione, imputabili a qualsiasi causa e da chiunque cagionati.
2. Pertanto, al momento della restituzione o appena possibile, un dipendente dell'Amministrazione Comunale procederà alla verifica dello stato di integrità degli stessi nonché della rispondenza qualitativa e quantitativa rispetto a quanto avuto in consegna.
3. Nel caso di verifica positiva sullo stato dei beni riconsegnati, l'incaricato provvederà a darne immediata comunicazione all'Ufficio competente al fine di procedere allo svincolo della cauzione.
4. Viceversa qualora i beni risultino danneggiati e/o mancanti, l'incaricato procederà alla predisposizione di un elenco dei danni subiti e a darne comunicazione all'Ufficio competente.
5. In tal caso non si procederà allo svincolo della cauzione sino a quando non sarà accertata l'entità della somma da incamerare, a titolo di risarcimento, a norma del successivo art. 13.

Art. 13 – Risarcimento dei danni

1. La quantificazione di eventuali danni subiti dai beni dati in uso e/o dei materiali mancanti verrà determinata dagli Uffici comunali in base ai prezzi correnti di mercato, rilevati al momento della valutazione, per l'acquisto o la riparazione dei beni medesimi.
2. Qualora il valore dei danni e/o dei materiali mancanti superi l'ammontare della cauzione, il richiedente sarà tenuto al versamento della cifra mancante fino alla completa copertura 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. 14 –Obblighi del concessionario

1. Sono obblighi e responsabilità del concessionario:
 - restituire le 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;
 - utilizzare i beni esclusivamente per il tempo e per il fine indicati nella concessione;
 - non concedere ad altri i beni ricevuti in uso. Ai sensi dell'art. 1024 del Codice Civile, il diritto di uso dei beni mobili all'oggetto del presente regolamento, e accordato con apposita domanda, non può essere ceduto.
 - salvaguardare l'integrità e il corretto utilizzo dei beni;
 - assumere ogni responsabilità civile e penale nei confronti di terzi, di cose e di luoghi per i danni, diretti ed indiretti, derivati dall'uso delle attrezzature comunali o comunque per un utilizzo improprio delle stesse attrezzature.
2. L'utilizzo delle attrezzature dovrà in ogni caso essere conforme alle finalità ed alle caratteristiche intrinseche delle stesse, nell'osservanza delle condizioni e dei termini d'uso e delle norme vigenti in materia di sicurezza e prevenzione infortuni ed incendi, siano essi VV. FF. o Commissione Provinciale Vigilanza Pubblici Spettacoli e U.L.S.S. . Il Comune non assume alcuna responsabilità relativa all'organizzazione ed allo svolgimento delle manifestazioni di cui alle presenti direttive.
3. Il mancato adempimento degli obblighi di cui ai precedenti commi comporta l'immediata restituzione dei beni oltre il risarcimento del danno.
4. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procedere a verificare sull'uso corretto del materiale concesso in uso con proprio personale.

Art. 15 – Mancata concessione dei beni e restituzione anticipata

1. La concessione in uso dei beni comunali può essere rifiutata o revocata, senza che il richiedente abbia diritto ad alcun indennizzo, nei seguenti casi:
 - quando anche uno solo degli obblighi di cui ai precedenti articoli non venga rispettato;
 - quando venga riscontrato che le attrezzature sono utilizzate per un uso diverso da quello dichiarato nella richiesta;
 - quando sopravvengano motivi urgenti di interesse pubblico;
 - quando sia necessario garantire lo svolgimento di iniziative comunali concomitanti.

- Solo nel caso in cui il soggetto richiedente sia tenuto al pagamento del canone di noleggio, se la concessione viene revocata prima dello svolgimento dell'iniziativa, è prevista la restituzione del canone di noleggio versato.
2. L' utilizzo dei beni comunali può essere negato dall'amministrazione comunale per qualsiasi altro motivo ritenuto di interesse pubblico o qualora il richiedente abbia in precedenza danneggiato o utilizzato in maniera non corretta i beni di proprietà comunale.
 3. In caso di sopravvenuta impossibilità a dare corso alla concessione del bene già rilasciata, per qualsiasi causa di forza maggiore che renda indisponibile il bene, l'ente non è tenuto a nessun risarcimento di eventuale danno causato al concessionario salvo la restituzione del canone e della cauzione versati.

Art. 16 – Ambito di applicazione

Al presente regolamento si uniformano gli uffici e servizi dell'Ente preposti alla tenuta e gestione dei beni oggetto di concessione.

Art. 17 – Disposizioni finali

Il presente Regolamento non sostituisce né modifica quanto già disciplinato da altri Regolamenti dell'Ente, adottati per la concessione di determinati beni mobili per i quali si è reso opportuno prevedere una regolamentazione specifica.

Il presente Regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione di Consiglio Comunale che lo approva, decorsi 10 giorni dall'inizio della sua pubblicazione.