



# COMUNE DI BOVALINO

89034 – CITTA' METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA  
C.F. 81000710806

## REGOLAMENTO

PER L'UTILIZZO DEI BENI MOBILI COMUNALI DI PROPRIETÀ  
DEL COMUNE DI BOVALINO

*(Approvato con deliberazione consiliare n. 17 del 28-06-18)*

## INDICE

- Art. 1 - Finalita'
- Art. 2 - Individuazione degli utenti
- Art. 3 - Modalità di presentazione della domanda
- Art. 4 - Natura della concessione
- Art. 5 - Esenzione canone
- Art. 6 - Beni oggetto di concessione e relative tariffe
- Art. 7 - Prelevamento, restituzione e durata della concessione
- Art. 8 - Verifica dello stato dei beni
- Art. 9 - Obblighi del concessionario
- Art. 10 - Responsabilità del concessionario
- Art. 11 - Mancata concessione dei beni da parte del Comune
- Art. 12 - Richiesta di restituzione anticipata
- Art. 13 - Perdita e deterioramento dei beni
- Art. 14 - Risarcimento dei danni
- Art. 15 - Ritardata consegna
- Art. 16 - Versamento tariffe
- Art. 17 - Individuazione delle priorità
- Art. 18 - Ambito di applicazione
- Art. 19 - Efficacia del presente Regolamento ed entrata in vigore
- Art. 20 - Pubblicità del Regolamento
- Allegato A)
- Modulo per la richiesta concessione di beni mobili

## **Art. 1**

### **Finalità**

Il presente regolamento stabilisce le modalità di concessione in uso di beni mobili, non utilizzati per fini istituzionali, elencati al successivo art. 6 e appartenenti al patrimonio mobiliare del Comune di Bovalino.

## **Art. 2**

### **Individuazione degli utenti**

Possono accedere alla concessione dei beni di cui al precedente art. 1:

- a) i soggetti pubblici o privati (Enti, Associazioni, Comitati, Partiti politici, ecc.) che organizzino manifestazioni pubbliche o aperte al pubblico a scopi di beneficenza, sportivi, sociali, culturali, ricreativi, politici, religiosi o, comunque, di interesse collettivo e non contrario all'ordine pubblico e al buon costume;
- b) i soggetti privati singoli o in forma societaria che organizzano eventi a scopo di lucro.

I soggetti di cui alle lettere a) e b) non devono non devono risultare morosi, né trovarsi in situazioni di contenzioso nei confronti del Comune di Bovalino, per l'utilizzo, sotto qualsiasi forma di beni mobili e immobili.

I soggetti devono possedere, altresì, i requisiti morali previsti dalla legge.

La mancanza dei requisiti di cui sopra, comporterà l'esclusione dalla selezione.

## **Art. 3**

### **Modalità di presentazione della domanda**

Coloro che intendono ottenere la concessione in uso di beni mobili di proprietà comunale devono presentare apposita domanda secondo il modulo apposito predisposto dall'Amministrazione (Allegato A), indirizzata al Comune di Bovalino.

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 lo stesso fa la richiesta.

Dovranno essere inoltre specificati il tipo e la denominazione della manifestazione alla quale il materiale richiesto sarà destinato, il luogo e la durata di svolgimento della stessa nonché l'elenco del materiale occorrente.

La domanda dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di norma almeno 10 giorni prima della data di inizio della manifestazione, *brevi manu*, a mezzo a mezzo del servizio postale, ovvero mediante mail all'indirizzo di posta elettronica certificata: [protocollo.bovalino@asmepec.it](mailto:protocollo.bovalino@asmepec.it)

## **Art. 4**

### **Natura della concessione**

La concessione in uso di beni mobili comunali è di norma onerosa. Per ogni bene concesso in uso il richiedente sarà tenuto al pagamento anticipato di una tariffa giornaliera di noleggio in base a quanto stabilito al successivo art. 6 del presente regolamento.

Per le concessioni richieste in occasione di manifestazioni politiche (per la parte eccedente i 10 mq.) e per quelle socio-culturali-sportive, alle quali il Comune ha concesso il patrocinio, si applica la tariffa ridotta dell'80%, ai sensi dell'art. 37, comma 5, del Regolamento Comunale per l'applicazione del canone di occupazione spazi ed aree pubbliche (COSAP), approvato con deliberazione consiliare n. 41 del 04/10/2002, così come modificato con Deliberazione della Commissione Straordinaria, adottata con i poteri del Consiglio Comunale, n. 97 del 21.10.2015.

#### **Art. 5**

##### ***Esenzione canone***

Per lo svolgimento di manifestazioni di particolare rilevanza per la promozione e lo sviluppo del territorio comunale, della comunità e/o che coinvolgano direttamente o indirettamente l'Amministrazione Comunale, può essere prevista l'esenzione dal pagamento del canone.

L'esenzione di cui al precedente comma deve essere espressamente indicata nell'atto della Giunta Comunale con il quale viene data l'adesione dell'Amministrazione alla manifestazione.

#### **Art. 6**

##### ***Beni oggetto di concessione e relative tariffe***

Sono oggetto della concessione i beni di seguito elencati:

<b>BENI</b>	<b>TARIFFA GIORNALIERA</b>
MINIBUS	(COSTO DI GESTIONE/MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA) : (365 GIORNI) = COSTO GIORNALIERO
SCUOLABUS	(COSTO DI GESTIONE/MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA) : (365 GIORNI) = COSTO GIORNALIERO
TRANSENNA (CAD.)	EURO 3
PALCO GRANDE (A CORPO)	EURO 150 (comprensivo di montaggio/trasporto/smontaggio)  EURO 80 (solo noleggio)
PALCO PICCOLO (A CORPO)	EURO 100 (comprensivo di montaggio/trasporto/smontaggio)  EURO 50 (solo noleggio)

In sede di prima applicazione vengono adottate le tariffe indicate a fianco di ciascun bene.

L'elenco dei beni ed i canoni saranno periodicamente aggiornati con deliberazione della Giunta Comunale su proposta del Responsabile del settore Patrimonio, sentiti gli altri settori interessati.

L'importo del canone viene determinato in base ai giorni di utilizzo. Tali tariffe sono soggette all'applicazione dell'Imposta sul Valore Aggiunto in base alle aliquote previste dalla normativa vigente. L'elenco di cui sopra non è tassativo ma indicativo e quanto disposto dal presente regolamento si applicherà a tutti i beni mobili di proprietà del Comune di Bovalino.

#### **Art. 7**

##### ***Prelevamento, restituzione e durata della concessione***

I beni di cui al presente disciplinare vengono concessi in uso per l'esclusiva durata delle manifestazioni per i quali sono richiesti. Possono essere prelevati il giorno precedente l'utilizzo e restituiti il giorno successivo. Tutte le operazioni relative al prelevamento, trasporto e riconsegna dei beni sono interamente a carico del concessionario.

Alla consegna dei beni provvederà l'Ufficio di Polizia Municipale previa redazione di apposito verbale.

#### **Art. 8**

##### ***Verifica dello stato dei beni***

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. 9**

##### ***Obblighi del concessionario***

Sono obblighi del concessionario:

- a) l'utilizzo dei beni esclusivamente per il tempo e per il fine indicati nella richiesta;
- b) la restituzione dei beni entro il termine di scadenza stabilito o comunque, in mancanza di termine, quando se ne è servito in conformità alla concessione;
- c) la riconsegna dei beni, salvo diversi accordi preventivamente stabiliti, nel medesimo luogo del ritiro;
- d) la salvaguardia dell'integrità, del corretto utilizzo e della conservazione dei beni.

E' fatto inoltre divieto di sub-concedere ad altri i beni in uso.

Il mancato adempimento degli obblighi di cui ai precedenti commi comporta l'immediata restituzione dei beni oltre al risarcimento del danno.

#### **Art. 10**

##### ***Responsabilità del concessionario***

Il Concessionario è il responsabile dello svolgimento dell'attività e dovrà pertanto provvedere ad acquisire le preventive autorizzazioni e/o licenze previste per il tipo di attività organizzata.

Il Concessionario è responsabile direttamente degli eventuali danni alle persone e alle cose comunque provocati nell'occasione dallo svolgimento della manifestazione, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi conseguente risarcimento.

#### **Art. 11**

##### ***Mancata concessione dei beni da parte del Comune***

La concessione dei beni è sempre subordinata alla disponibilità degli stessi, verificate le priorità dell'Ente. Pertanto il Comune può, in qualsiasi momento in caso di riscontrata necessità, negare la concessione degli stessi qualora ritenuti indispensabili per i propri usi. In caso di mancata concessione per sopravvenute esigenze dell'Amministrazione Comunale, anche dopo l'avvenuto pagamento della tariffa di noleggio, il richiedente non potrà avanzare alcuna pretesa e/o richiesta di indennizzo, e ad esso sarà dovuto il solo rimborso delle somme eventualmente versate.

#### **Art. 12**

##### ***Richiesta di restituzione anticipata***

Durante il periodo di concessione il Comune può, per sopravvenute urgenze e impreviste necessità, esigere l'immediata restituzione dei beni concessi in uso, senza che il concessionario possa fare rivalsa alcuna nei confronti dell'Ente.

In caso di restituzione anticipata il concessionario avrà diritto al solo rimborso della somma corrispondente alla quota della tariffa giornaliera di noleggio moltiplicata per i giorni di noleggio non goduti.

#### **Art. 13**

##### ***Perdita e deterioramento dei beni***

Il concessionario risponde della perdita e del deterioramento dei beni che si verificano nel corso della concessione, imputabili a qualsiasi causa e da chiunque cagionati. Pertanto, al momento della restituzione, verrà verificato lo stato di integrità degli stessi nonché la rispondenza qualitativa e quantitativa rispetto a quanto avuto in consegna.

Nel caso di verifica positiva sullo stato dei beni riconsegnati, l'incaricato provvederà a darne immediata comunicazione all'ufficio competente.

Viceversa, qualora i beni risultino danneggiati e/o mancanti, l'incaricato procederà alla predisposizione di un elenco dei danni subiti e a darne comunicazione al Responsabile dell'U.O. Tecnico - Manutentiva e Patrimonio. In tal caso si procederà alla quantificazione del danno che sarà comunicata al consegnatario per il relativo pagamento.

#### **Art. 14**

##### ***Risarcimento dei danni***

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

Il concessionario, individuato sempre nella persona del richiedente, sarà tenuto al versamento di una cifra fino alla completa copertura della somma che sarà necessaria all'acquisto delle attrezzature non più idonee, non restituite e/o delle eventuali riparazioni rese necessarie.

#### **Art. 15**

##### ***Ritardata consegna***

Qualora il concessionario ritardi la restituzione dei beni avuti in uso, per ogni giorno di ritardo rispetto al termine convenuto, sarà applicata una penale pari alla tariffa giornaliera maggiorata del 50% rispetto alla normale tariffa di noleggio, oltre al risarcimento di eventuali danni causati.

#### **Art. 16**

##### ***Versamento tariffe***

Il versamento del canone dovrà essere effettuato prima del rilascio dell'autorizzazione ad utilizzare i beni e con le modalità indicate dal Responsabile dell'U.O. Tecnico – Manutentiva e Patrimonio.

#### **Art. 17**

##### ***Individuazione delle priorità***

In caso di più richieste di materiali, riferite al medesimo periodo e per le quali non vi sia possibilità di soddisfacimento, avranno precedenza quelle relative a manifestazioni organizzate direttamente o eventualmente partecipate o patrocinate dall'Amministrazione Comunale. Nel caso di manifestazioni in cui l'Ente non sia coinvolto verrà stabilito un ordine di priorità tenendo conto della data di presentazione della richiesta all'Ufficio Protocollo dell'Ente.

#### **Art. 18**

##### ***Ambito di applicazione***

Nell'ambito di quanto previsto dal presente regolamento, e nell'esercizio delle proprie competenze, il Responsabile dell'U.O. Tecnico – Manutentiva e Patrimonio a cui pervengano richieste di concessioni di materiali agisce con autonomia decisionale in merito all'accoglimento o meno delle stesse.

#### **Art. 19**

##### ***Efficacia del presente Regolamento ed entrata in vigore***

Il presente Regolamento dopo le approvazioni di legge e pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi, entra immediatamente in vigore.

#### **Art. 20**

##### ***Pubblicità del Regolamento***

Copia del presente regolamento, a norma dell'articolo 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241, sarà a disposizione presso gli Uffici del Comune, pubblicato sul sito web del Comune e periodicamente, attraverso le forme ritenute opportune, verranno ricordati ai cittadini i principali obblighi comportamentali.

Allegato A)

Modulo per la richiesta concessione di beni mobili

Spett.le  
Comune di Bovalino  
U.O. Tecnico-Manutentiva  
Piazza Camillo Costanzo  
89034 BOVALINO (RC)  
protocollo.bovalino@asmepec.it

RICHIESTA DI CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DI BENI MOBILI (ai sensi del Regolamento disciplinante l'affidamento in uso di beni mobili comunali di proprietà del Comune di Bovalino)

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ in via/corso/piazza \_\_\_\_\_

codice fiscale n. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_

(se richiedente è un'associazione compilare anche la parte seguente)

Legale Rappresentante dell'Associazione/Ente \_\_\_\_\_

con sede legale in \_\_\_\_\_

via/corso/piazza \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_ Partita IVA \_\_\_\_\_

### CHIEDE

LA CONCESSIONE DELL'USO TEMPORANEO DEI SEGUENTI BENI MOBILI

TIPO DI BENE \_\_\_\_\_

QUANTITA' \_\_\_\_\_

GIORNI \_\_\_\_\_

Per l'attività di seguito descritta (specificare se sportiva, culturale, altro...)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

che si svolgerà dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ (specificare giorno, mese, anno) con il seguente orario

\_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_

Referente per l'iniziativa è il Signor \_\_\_\_\_ tel \_\_\_\_\_

Mail \_\_\_\_\_

Consapevole delle sanzioni penali nonché della conseguente decadenza dal beneficio, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445 del 28/12/2000.

### DICHIARA

- di aver preso attenta visione e di accettare incondizionatamente tutte le norme previste dal "Regolamento disciplinante l'affidamento in uso di beni mobili comunali di proprietà del Comune di Bovalino"
- che l'associazione è iscritta dal \_\_\_\_\_ o ha richiesto l'iscrizione il \_\_\_\_\_ all'Albo Comunale delle Associazioni di Bovalino

### SI IMPEGNA

1. a concordare, con congruo anticipo, con l'Ufficio referente il giorno della presa in carico dei beni e quello della restituzione degli stessi;
2. a riporre in luogo sicuro e riparato il materiale concesso;
3. a controllare il materiale concesso affinché non subisca danneggiamenti o furti e a restituire lo stesso il giorno concordato;
4. a rifondere il Comune in caso di ammanchi e danni ai beni concessi in uso per incuria o uso improprio;
5. a versare la tariffa richiesta sul conto corrente e/o bonifico bancario intestato al Comune di Bovalino.

Allega alla presente:

- copia fotostatica del documento d'identità del richiedente;
- copia ricevuta di pagamento.

Data e luogo

firma del Presidente/Legale Rappresentante

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_