



CITTÀ DI POTENZA

**Unità di Direzione Bilancio e Partecipate
- Ufficio Económico e Provveditorato-**

REGOLAMENTO

PER IL NOLEGGIO E IL COMODATO D'USO DEI BENI MOBILI DI PROPRIETÀ COMUNALE



ORIGINALE
IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Maria Grazia Fontana



INDICE

- Art. 1. Oggetto e definizioni del Regolamento
- Art. 2. Soggetti beneficiari
- Art. 3. Modalità di presentazione dell'istanza
- Art. 4. Il noleggio
- Art. 5. Il comodato d'uso
- Art. 6. Beni oggetto di concessione e relativi canoni di noleggio e contributi
- Art. 7. Prelevamento, restituzione e durata della concessione in uso
- Art. 8. Verifica dello stato dei beni e loro utilizzo
- Art. 9. Obblighi in capo al richiedente
- Art.10. Mancata concessione dei beni da parte del Comune
- Art.11. Deposito cauzionale
- Art.12. Perdita e deterioramento dei beni
- Art.13. Risarcimento dei danni
- Art.14. Ritardata consegna
- Art.15. Versamento del canone di noleggio e del contributo
- Art.16. Individuazione delle priorità
- Art.17. Ulteriori disposizioni
- Art.18. Disposizioni finali

 **ORIGINALE**
IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Maria Grazia Fontana



Art. 1. Oggetto e definizioni del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di concessione in comodato d'uso e di noleggio dei beni mobili appartenenti al Patrimonio del Comune di Potenza.
2. Ai fini del presente Regolamento si intende per:
 - a) Comodato d'uso: prestito temporaneo di beni mobili comunali senza corrispettivo;
 - b) Noleggio: prestito temporaneo di beni mobili comunali dietro corrispettivo di una somma predefinita, tranne che nei casi di cui al successivo articolo 5, comma 3;
 - c) Bene mobile: transenne o altri beni mobili di proprietà comunale.

Art. 2. Soggetti beneficiari

1. Possono richiedere il noleggio o il comodato d'uso dei beni mobili di proprietà dell'Ente, gli enti pubblici e/o i soggetti privati che organizzino manifestazioni pubbliche o aperte al pubblico per scopi di beneficenza, sportivi, sociali, culturali, ricreativi, politici o comunque di interesse collettivo.
2. Se la richiesta proviene da un soggetto privato, tranne che nei casi di cui al successivo articolo 5, comma 3, si configura un noleggio, se la richiesta proviene da un Ente si configura un comodato d'uso.
3. Ai soggetti destinatari del presente Regolamento, il Comune può concedere in uso i propri beni mobili effettivamente disponibili, subordinatamente alle proprie necessità connesse all'espletamento dei compiti e dei fini istituzionali.

Art. 3. Modalità di presentazione dell'istanza

1. I soggetti che intendono ottenere il noleggio o il comodato d'uso di beni mobili di proprietà comunale devono presentare apposita istanza all'Unità di Direzione "Bilancio e Partecipate" - Ufficio "Economato e Provveditorato".
2. La richiesta deve essere presentata, mediante pec, almeno 5 giorni prima della data di inizio della manifestazione.
3. Nell'istanza, debitamente firmata, il richiedente dovrà indicare:
 - a) le proprie generalità, con l'indicazione dell'indirizzo, numero telefonico e/o indirizzo e-mail o di altro recapito al quale l'Ufficio "Economato e



ORIGINALE
IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Maria Grazia Fontana



- Provveditorato" dovrà inviare le necessarie e conseguenti comunicazioni;
- b) la denominazione completa, il codice fiscale e/o la partita IVA, la sede dell'Ente o dell'Associazione o di altro soggetto pubblico o privato per conto del quale viene inoltrata la richiesta;
 - c) la denominazione, la descrizione e lo scopo della manifestazione per la quale si richiede l'uso del bene mobile;
 - d) il luogo, la data di inizio e la durata di svolgimento della manifestazione;
 - e) l'elenco e la quantità dei beni richiesti;
 - f) la data e l'ora di ritiro dei beni richiesti;
 - g) la data e l'ora di riconsegna dei beni richiesti;
 - h) il nominativo dell'addetto al ritiro e alla riconsegna dei beni concessi in uso.

4. All'istanza il richiedente deve allegare copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Art. 4. Il noleggio

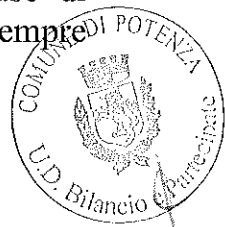
1. Per ogni bene concesso a noleggio il richiedente sarà tenuto al pagamento anticipato del rispettivo canone e al versamento, nel solo caso di cui al successivo art.11, di un deposito cauzionale, nella misura prevista nella Tabella A, allegata al presente Regolamento.
2. A tal fine si stabilisce che l'importo del canone viene determinato in base al numero dei giorni di utilizzo con un importo minimo calcolato per un periodo non inferiore a 2 (due) giorni. Le frazioni di 24 ore saranno comunque assimilate a 1 giorno intero.

Art. 5. Il comodato d'uso

1. I beni richiesti sono concessi gratuitamente ai seguenti soggetti pubblici:
 - a) Enti pubblici territoriali, enti o istituzioni dello Stato, della Regione, della Provincia di Potenza e società da esse partecipate con quote maggioritarie e con sedi presenti sul territorio comunale;
 - b) Uffici giudiziari, organi di polizia, corpi militari, corpo dei vigili del fuoco e uffici pubblici preposti alla tutela della pubblica sicurezza e di protezione civile;
 - c) Aziende sanitarie locali, aziende ospedaliere presenti sul territorio comunale o per le quali il Comune è tenuto a partecipare alle spese di funzionamento.
 - d) Scuole pubbliche di ogni ordine e grado presenti nel territorio comunale o per le quali il Comune è tenuto a partecipare alle spese di funzionamento.
2. Ai soggetti pubblici può essere concesso l'utilizzo dei beni anche in caso di necessità diverse da quelle previste all'art. 2, che siano comunque sempre



ORIGINALE
IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Maria Grazia Fontana



connesse all'espletamento dei propri fini istituzionali.

3. I beni richiesti sono concessi gratuitamente anche a soggetti diversi da quelli pubblici, per manifestazioni di natura ricorrente o di particolare interesse rilevanza nell'ambito cittadino, e che coinvolgano direttamente o indirettamente l'Amministrazione comunale.
4. La concessione gratuita e, quindi, l'esenzione dal pagamento deve essere espressamente indicata nella deliberazione della Giunta comunale con la quale viene concesso il patrocinio del Comune alla manifestazione.
5. La proposta di deliberazione deve essere presentata alla Giunta comunale dall'ufficio comunale a cui, per contenuto e scopo, attiene la manifestazione (ad es: se si tratta di evento culturale competente è l'Ufficio Cultura e Turismo, se si tratta di evento sportivo competente è l'Ufficio Sport del Comune, e così via).

Art. 6. Beni oggetto di concessione e relativi canoni di noleggio e contributi

1. I beni comunali disponibili, oggetto della concessione, sono elencati nell'allegata tabella A, ove sono riportate, per ogni bene, le tariffe relative ai canoni di noleggio.
2. Il canone di noleggio è determinato, in base ai giorni di utilizzo con un importo minimo che non potrà mai essere calcolato per un periodo inferiore ai 2 (due) giorni.
3. Per le istanze che prevedono l'utilizzo dei beni in giornate o in fasce orarie non lavorative per il personale dell'Ufficio "Economo e Provveditorato", nella Tabella A è indicato, altresì, l'importo del contributo a titolo di rimborso spese riferito alle operazioni di consegna, ritiro, verifica e controllo dei beni riconsegnati dai richiedenti.
4. Le somme di cui al precedente comma 3 confluiranno nella parte variabile del fondo risorse decentrate e successivamente assegnate al personale dipendente nel rispetto dei limiti in materia di spesa del personale e dei criteri definiti nell'ambito della contrattazione decentrata.
5. Qualora l'elenco dei beni, i canoni di noleggio nonché il contributo alle spese del personale necessitano di essere aggiornati, si dovrà procedere con deliberazione della Giunta comunale.



ORIGINALE
IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Maria Grazia Fontana



Art. 7. Prelevamento, restituzione e durata della concessione in uso

1. I beni di cui al presente Regolamento vengono concessi in uso per l'esclusiva durata delle manifestazioni e/o iniziative e attività per le quali sono richiesti. Le giornate per il loro ritiro e per la loro restituzione, ovvero il giorno precedente l'utilizzo e quello successivo all'evento, saranno conteggiate nella determinazione del canone di noleggio, fermo restando che, come stabilito al precedente articolo, l'importo minimo sarà sempre calcolato per un periodo non inferiore ai 2 (due) giorni. Tutte le operazioni relative al prelevamento, trasporto e riconsegna dei beni sono interamente a carico del richiedente.

Art. 8. Verifica dello stato dei beni e loro utilizzo

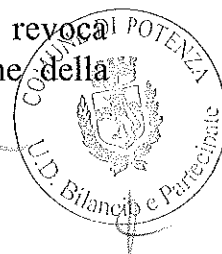
1. Alla consegna dei beni il richiedente è tenuto alla verifica dell'idoneità degli stessi in relazione all'uso a cui saranno destinati, esonerando, quindi, l'Amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità per eventuali danni alle persone e alle cose, derivanti dall'uso dei beni concessi.
2. A tale fine le parti dovranno sottoscrivere apposito verbale di consegna contenente i seguenti elementi:
 - a) descrizione dei beni ricevuti ed indicazione numerica;
 - b) lo stato d'integrità dei beni ricevuti con la descrizione di eventuali difetti riscontrati;
 - c) dichiarazione da parte del richiedente di esonero dell'Amministrazione da qualsiasi responsabilità per eventuali danni a persone e a cose derivanti dall'uso dei beni concessi.

Art. 9. Obblighi in capo al richiedente

1. Gli obblighi in capo al richiedente sono:
 - 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 ;
 - c) la riconsegna dei beni nel medesimo luogo del ritiro;
 - d) la salvaguardia dell'integrità, del corretto utilizzo e della conservazione dei beni;
 - e) il divieto di sub-concedere a terzi i beni concessi.
2. Il mancato adempimento anche di uno solo degli obblighi di cui al comma precedente comporterà la revoca della concessione con l'immediata restituzione dei beni oltre al pagamento di una sanzione pecuniaria di importo pari a 10 volte l'importo dovuto per il loro noleggio, nonché alla perdita del diritto di rimborso di tutte le somme precedentemente versate.
3. Relativamente alla concessione in uso delle cassette, il mancato adempimento anche di uno solo degli obblighi di cui al comma 1 comporterà, oltre alla revoca della concessione stessa, l'incameramento da parte dell'Amministrazione della



ORIGINALE
IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Maria Grazia Fontana



cauzione già versata e il risarcimento dell'eventuale danno.

Art. 10. Mancata concessione dei beni da parte del Comune

1. La concessione dei beni è sempre subordinata alla disponibilità degli stessi, verificate le priorità dell'Amministrazione comunale. Pertanto, il Comune, verificate le proprie esigenze, può rigettare la richiesta di concessione in uso dei beni, qualora ritenuti indispensabili per i propri usi.
2. Il Sindaco può revocare in ogni momento la concessione dei beni per motivi di pubblica incolumità e di ordine pubblico, senza che il richiedente possa rivalersi nei confronti dell'Amministrazione comunale, né avanzare alcuna pretesa e/o richiesta di indennizzo, e ad esso sarà dovuto il solo rimborso della somma versata corrispondente alla quota della tariffa giornaliera di noleggio moltiplicata per i giorni di noleggio non goduti.

Art. 11. Deposito cauzionale

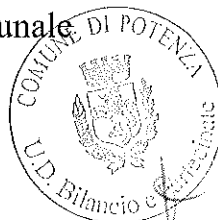
1. Non è previsto alcun deposito cauzionale per i beni mobili, ad eccezione delle casette.
2. A garanzia delle casette consegnate, il richiedente, contestualmente al pagamento anticipato del canone, è tenuto al versamento presso la tesoreria comunale di una cauzione pari all'importo indicato nella Tabella A, allegata al presente Regolamento.
3. La cauzione di cui al comma 2 sarà restituita contestualmente alla riconsegna dei beni, salvo incameramento, parziale o totale, per il recupero di eventuali danni e/o per la mancata restituzione degli stessi.

Art. 12. Perdita e deterioramento dei beni

1. Il richiedente risponde del corretto utilizzo dei beni e/o della mancata consegna, totale o parziale dei beni.
2. Il richiedente risponde della loro perdita e dell'eventuale loro deterioramento dei beni che si verifichino nel corso della concessione, imputabili a qualsiasi causa e da chiunque cagionati. Pertanto, al momento della restituzione, l'incaricato comunale dovrà procedere alla verifica dello stato di integrità degli stessi, nonché della rispondenza quantitativa rispetto a quanto dato in consegna, utilizzando e sottoscrivendo l'apposito verbale sottoscritto dalle parti.
3. Qualora i beni risultassero danneggiati e/o mancanti, l'incaricato comunale



ORIGINALE
IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Maria Grazia Fontana



provvederà, congiuntamente con il concessionario o suo delegato, ad indicare nel verbale di cui al precedente comma l'elenco dei beni mancanti o danneggiati, ai fini della determinazione della somma da richiedere a titolo di risarcimento, a norma del seguente articolo 13.

Art. 13. Risarcimento dei danni

1. La quantificazione di eventuali danni subiti dai beni dati in uso e/o la loro perdita verrà determinata in base ai prezzi correnti di mercato, rilevati al momento della valutazione, per l'acquisto o la riparazione dei beni medesimi.
2. Il richiedente dovrà versare la somma necessaria alla completa copertura della spesa che il Comune dovrà sostenere per l'acquisto dei beni non più idonei o non restituiti e per le riparazioni necessarie.
3. Il versamento della somma dovrà essere effettuato dal concessionario entro e non oltre 15 giorni dalla data di ricezione della richiesta di risarcimento.

Art. 14. Ritardata consegna

1. Qualora il richiedente 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.

Art. 15. Versamento del canone di noleggio e del contributo

1. Il versamento del canone di concessione e del contributo spese del personale, quest'ultimo solo se dovuto, dovrà essere effettuato dal concessionario prima della consegna dei beni. Pertanto, al momento del ritiro, il richiedente dovrà esibire copia dell'avvenuto versamento del canone di noleggio e, nei casi previsti dall'art. 11, anche del deposito cauzionale.

Art. 16. Individuazione delle priorità

1. In caso di più richieste riferite ai medesimi beni e al medesimo periodo, per le quali non vi sia la possibilità di soddisfacimento, avranno precedenza quelle relative a manifestazioni organizzate in collaborazione/patrociate dall'Amministrazione comunale.
2. Nel caso di manifestazioni nelle quali il Comune di Potenza non risulti coinvolto, l'ordine di priorità per il soddisfacimento si basa sulla data di ricezione della

12
CITY DI POTENZA
SEGRETERIA GENERALE
ORIGINALE
IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Maria Grazia Fontana



domanda da parte dell'Ufficio "Economato e Provveditorato".

Art. 17. Ulteriori disposizioni

1. Fatta eccezione per le transenne, prima di concedere in uso i beni mobili di cui alla Tabella A deve essere acquisito, per iscritto, il nulla osta degli Uffici dell'Amministrazione comunale che, per far fronte alle loro esigenze, hanno proceduto ad acquistarli.
2. Per i beni mobili di seguito indicati occorre il preventivo nulla osta dell'Ufficio in materia di cultura e turismo:
 - sedia in legno o pvc o altro;
 - griglia espositiva metallica;
 - casetta in legno.
3. Per il bene mobile di seguito indicato occorre, invece, il preventivo nulla osta dell'Ufficio competente in materia di servizi elettorali:
 - tavolo pieghevole in alluminio, per entrambe le lunghezze, (ml 1,20 e ml 1,80).

Art. 18. Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, sono applicabili le disposizioni degli artt. 1803 e seguenti del Codice Civile in materia di comodato e tutte le altre disposizioni di legge vigenti nelle materie afferenti il presente Regolamento.



ORIGINALE
IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Maria Grazia Fontana



TABELLA A

DESCRIZIONE DEI BENI	TARIFFA GIORNALIERA
Tavolo pieghevole in laminato (ml 1,20) (cadauno)	€ 5,00
Tavolo pieghevole in laminato (ml 1,80) (cadauno)	€ 7,00
Transenna (metro lineare)	€ 0,50
Sedia in legno o pvc o altro (cadauna)	€ 2,50
Griglia espositiva metallica ml 2,20 larghezza - 1,80 di altezza (cadauna)	€ 4,00
Griglia espositiva metallica ml 3,00 larghezza - 1,80 di altezza (cadauna)	€ 6,00
Casetta in legno (cadauna)	€ 15,00

Deposito cauzionale richiesto solo per le casette:

€ 200,00 fino a n. 10 casette

€ 300,00 oltre n. 10 casette

CONTRIBUTO PER RIMBORSO SPESE PERSONALE

	TARIFFA FISSA
CONTRIBUTO SPESE PERSONALE	€ 30,00



ORIGINALE
IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Maria Grazia Fontana

