



# ***COMUNE di VILLORBA***

(Provincia di Treviso)

## ***REGOLAMENTO***

### **PER LA CONCESSIONE DI BENI MOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE**

entrato in vigore il **20 dicembre 2005**

## ***REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI BENI MOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE***

### **Art. 1**

#### **Scopo e ambito di applicazione**

Il presente regolamento disciplina le modalità di prestito di beni mobili di proprietà del Comune di Villorba giacenti presso il magazzino comunale o altri edifici di proprietà dell'Ente, nel rispetto dei principi di economicità di gestione, di efficienza, di produttività, di redditività e di razionalizzazione delle risorse.

Trattasi di attrezzature ed arredi per l'allestimento di cerimonie e manifestazioni sociali, culturali, sportive e d'immagine che, quando non direttamente usate, vengono prestate ad Enti ed Associazioni che ne facciano richiesta.

### **Art. 2**

#### **Tipologia dei materiali e attrezzature**

1. Il materiale e l'attrezzatura, oggetto del presente regolamento, sono identificati nel seguente elenco esemplificativo:
  - tavoli
  - panche
  - sedie
  - transenne
  - palco/praticabili
  - pannelli
  - gazebo
  - quadri elettrici e cavi
  - bandiere con o senza supporto
  - impianto microfonico e di amplificazione
  - schermo per proiezioni
  - gruppo elettrogeno
  - altro.
2. La disciplina è da ritenersi valida ed applicabile per tutte le attrezzature e materiali che possono rientrare, per analogia d'uso e consistenza, in una di quelle riportate al precedente comma.

### **Art. 3**

#### **Gestione dei materiali e delle attrezzature**

1. La gestione dei succitati materiali e attrezzature è affidata all'Ufficio Lavori Pubblici, il quale dovrà provvedere all'ordinaria manutenzione ed eventualmente alla sostituzione degli stessi qualora risultassero non più idonei al loro utilizzo, nonché procedere semestralmente alla ricognizione dell'attrezzatura e del materiale esistente in magazzino, al fine di individuarne la consistenza.
2. Spetta, di norma, all'Ufficio Lavori Pubblici verificare la corrispondenza fra materiale e

attrezzature prestate e quelle restituite, nonché l'integrità dei beni consegnati, secondo le modalità risultanti dall'atto concessorio.

3. L'attività amministrativa disciplinata dal presente regolamento è attribuita al Settore cultura, sport e tempo libero di concerto con il Settore Lavori Pubblici per le attività di cui sopra.

#### Art. 4

##### **Costo del servizio**

1. Il prestito del materiale e delle attrezzature è assoggettato al pagamento di una tariffa come meglio illustrato al successivo comma 3; sono a carico del concessionario il ritiro dei beni, le operazioni di carico, il trasporto, il montaggio a regola d'arte delle attrezzature nonché il relativo smontaggio e la riconsegna nel luogo indicato nell'atto concessorio.
2. A garanzia del corretto uso e della restituzione del materiale e dell'attrezzatura prestata, è previsto il deposito di una somma a titolo di cauzione che sarà restituita solo dopo la riconsegna dei materiali e/o delle attrezzature all'Ufficio Lavori Pubblici che ne verificherà l'integrità iniziale.
3. La misura della tariffa per il prestito e l'importo della cauzione, sono stabilite dalla Giunta Comunale tenuto conto del valore dei beni e del loro ammortamento.
4. L'importo complessivo (prestito del materiale e delle attrezzature) è soggetto all'I.V.A. in vigore al momento del prestito, dovrà essere corrisposto contestualmente al deposito della cauzione, prima della consegna del materiale e secondo le modalità dell'art. 8 del presente regolamento.

#### Art. 5

##### **Prestito dei materiali e delle attrezzature**

1. Le richieste dei terzi fruitori (Enti privati, Associazioni, ecc.) dovranno essere indirizzate al Comune di Villorba almeno venti giorni prima della prevista data della manifestazione per ottenere il rilascio dell'atto concessorio.
2. Le domande devono contenere le informazioni necessarie quali l'oggetto della richiesta, data, luogo e durata della manifestazione, finalità e motivazioni, tipo, qualità e quantità del materiale, affinché l'Ufficio autorizzante valuti la proposta e devono essere debitamente firmate in calce dal responsabile richiedente.
3. L'atto di concessione verrà rilasciato dal Sindaco o Assessore delegato in triplice copia di cui una trasmessa al richiedente, una all'Ufficio Lavori Pubblici per gli adempimenti del caso ed una per l'Ufficio concedente, entro i dieci giorni successivi alla data della richiesta.
4. L'atto di concessione dovrà contenere tutti i dati relativi al materiale e attrezzatura prestati, ovvero le finalità e le motivazioni, il tipo e la quantità dei beni, la durata del prestito, la modalità di consegna, data e luogo della manifestazione, penalità per mancata o ritardata consegna, la tariffa applicata (con l'indicazione delle eventuali agevolazioni previste al successivo art. 9) e l'importo della cauzione, le modalità di pagamento.
5. Una volta rilasciato l'atto concessorio ed effettuato il versamento di quanto dovuto, l'Ufficio Lavori Pubblici provvede a quanto necessario per la consegna del materiale, previa verifica dell'avvenuto versamento.

## Art. 6

### **Modalità di restituzione del materiale e delle attrezzature**

1. La restituzione del materiale e dell'attrezzatura data in prestito deve avvenire nei tempi, luoghi e modi indicati nell'atto concessorio ovvero concordati con l'Ufficio Lavori Pubblici, risultanti da apposito verbale, rilasciato all'atto della consegna dal responsabile del magazzino e sottoscritto dai consegnatari, dal quale si evinca tipo e quantità del materiale prestato, termini di consegna, importo della cauzione e le altre condizioni richiamate all'art. 3 del presente regolamento.
2. In caso di mancata restituzione o di restituzione di materiale danneggiato, verrà calcolato l'importo relativo al danno, da valutarsi di volta in volta dall'Ufficio Lavori Pubblici.
3. Al verificarsi del caso indicato dal comma 2 del presente articolo, il richiedente dovrà versare, tempestivamente, l'importo risarcitorio con le stesse modalità previste per il pagamento del corrispettivo del prestito, descritte nell'articolo successivo, ovvero l'Ufficio competente potrà detrarre tale importo dalla cauzione prima della restituzione della stessa.
4. Qualora l'importo risarcitorio risultasse superiore a quello della cauzione depositata, il consegnatario dovrà versare la differenza con le modalità dell'art. 8.
5. In caso di inottemperanza a quanto previsto dal comma precedente, si dovrà provvedere al recupero del credito a norma di legge e non potranno più essere prese in considerazione richieste di prestito di materiali da parte degli stessi soggetti richiedenti.

## Art. 7

### **Modalità di pagamento**

1. Il pagamento dell'importo dovuto per il prestito dei materiali ed attrezzature, dovrà effettuarsi anticipatamente a fronte del quale verrà rilasciata apposita ricevuta.
2. Le modalità per effettuare il pagamento, di cui al comma precedente, sono le seguenti:
  - a mezzo Tesoreria Comunale;
  - con bonifico bancario su conto corrente intestato al Comune di Villorba;
  - con bollettino postale intestato al Comune di Villorba - Servizio Tesoreria;La causale da scrivere nelle ricevute, per la modalità di pagamento di cui sopra è: "Versamento importo per prestito materiali ed attrezzature".  
Il deposito dell'importo della cauzione dovrà effettuarsi, contestualmente al versamento previsto per il prestito, secondo la modalità seguente:
  - in contanti o con assegno circolare non trasferibile intestati al Tesoriere Comunale presso la Tesoreria Comunale che trattiene il deposito rilasciando apposita ricevuta.La causale da scrivere nelle ricevute, per la modalità di pagamento di cui sopra è: "Deposito cauzionale per prestito materiali ed attrezzature".
3. La restituzione della cauzione avviene su semplice nulla osta, datato e firmato dal responsabile dell'Ufficio, a seguito controllo dei materiali e attrezzature concesse in prestito e che siano state restituite integre, complete e con le modalità previste all'articolo 6 del regolamento, apposto sul verso della ricevuta a suo tempo rilasciata al depositante. Tale restituzione avverrà entro i tre giorni lavorativi successivi alla verifica del materiale restituito.

## Art. 8

### **Esoneri e agevolazioni**

1. Per ogni singola richiesta l'importo fissato per il prestito e per il deposito cauzionale potranno essere ridotti nella misura massima del 40%, e nel caso di patrocinio del Comune del 60%, per gli Enti od Associazioni che non perseguono finalità di lucro, quali:
  - Enti ed Associazioni Sportive, Culturali, Sociali;
  - Associazioni per la tutela e difesa dei cittadini;
  - Associazioni di volontariato - Onlus.
2. In ogni caso, il deposito della cauzione non è dovuto per importi, della stessa, inferiori ad euro 50,00, salvo quanto previsto dal comma successivo.
3. L'importo del deposito cauzionale deve essere sempre versato per intero nel caso di prestito di materiali ad Associazioni ed Enti che operano fuori dal Comune di Villorba.

## Art. 9

### **Adeguamento tariffe**

Le tariffe per il prestito del materiale e delle attrezzature e gli importi delle cauzioni verranno aggiornati ogni biennio, dalla Giunta comunale, in relazione alle migliorie o reintegro dei beni disponibili.

## Art. 10

### **Entrata in vigore**

Il presente regolamento entrerà in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione all'Albo Pretorio da effettuarsi successivamente al conseguimento dell'esecutività della deliberazione consiliare che lo ha approvato.