



**CITTA' DI VERBANIA**

Provincia del Verbano Cusio Ossola

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE D'USO DI  
BENI MOBILI COMUNALI**

**approvato dal Commissario Straordinario, con i poteri del Consiglio**

**Comunale, con Delibera n. 5 del 19/09/2013**

## **Articolo 1 - Oggetto del Regolamento**

Il presente Regolamento stabilisce le modalità di concessione in uso dei beni disponibili elencati, in sede di prima applicazione, a titolo esemplificativo, al successivo art. 4, appartenenti al patrimonio mobiliare del Comune di Verbania ed occorrenti per le manifestazioni finalizzate, alla rivitalizzazione sociale, culturale ed economica della città. Il Comune mette a disposizione, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi a titolo gratuito, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità, per lo svolgimento delle proprie attività.

Il Comune può inoltre mettere a disposizione di gruppi di cittadini o singoli cittadini (libere forme associative) i locali ed i beni comunali, per la realizzazione di iniziative e la gestione di beni e risorse per lo svolgimento di attività non istituzionali.

Il presente regolamento definisce quindi i criteri generali e le finalità per la concessione in uso di beni comunali, determina i soggetti aventi diritto alla concessione, disciplina le modalità di concessione e, contestualmente all'approvazione annuale delle tariffe, individua i beni oggetto di concessione se diversi da quelli elencati alle successive tabelle. Il noleggio dei beni non comprende carico / scarico / montaggio e trasporto.

## **Articolo 2 – Individuazione degli utenti**

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

1. il Comune di Verbania;
2. le Scuole di Verbania;
3. Enti, Associazioni, Partiti politici aventi sede sul territorio di Verbania da almeno un anno (a tal fine sarà presa in considerazione la data dello Statuto Costitutivo)– che organizzino manifestazioni pubbliche o aperte al pubblico a scopi culturali, sociali, sportivi, di beneficenza, ricreativi, politici o comunque di interesse collettivo.

Qualora i richiedenti fossero fuori comune la richiesta verrà valutata ed autorizzata dalla Giunta comunale.

## **Articolo 3 – Criteri di priorità per la determinazione dei soggetti aventi diritto alla concessione d'uso di locali e beni comunali.**

I beni comunali sono prioritariamente utilizzati per iniziative, manifestazioni e attività istituzionali direttamente promosse, gestite e/o patrocinate dal Comune.

Il Comune stabilisce criteri generali di priorità tenendo conto del soggetto richiedente, del territorio e della valenza pubblica o privata dell'attività svolta; fermo restando che hanno la precedenza i soggetti che operano per le finalità di cui all'art. 2) e a parità di condizioni il soggetto che ha presentato per primo la domanda all'ufficio protocollo del Comune.

## **Articolo 4 - Individuazione dei beni comunali oggetto di concessione d'uso non esclusivo**

L'uso dei beni comunali, se disponibili, viene concesso per i giorni e per le fasce orarie richieste.

Il Comune individua i beni da concedere in uso, di cui alla seguente **tabella 1**, ed il loro uso è di norma condizionato ad un impiego nel solo territorio comunale salvo deroghe di cui all'art. 2.

**Tabella 1**

<b>Denominazione del bene</b>	<b>Quantità</b>	<b>Costo settimanale noleggio</b>
TRANSENNE METALLICHE	60	Fino a 5 transenne €. 50,00 a settimana – oltre €. 80,00 a settimana
RECINZIONE DI CANTIERE IN FERRO ( GRIGLIE ) CON BASAMENTI IN CEMENTO PER FISSAGGIO	10	€. 50,00 a settimana
NEW JERSEY ( in plastica )	10	€. 30,00 a settimana
GRIGLIE ESPOSITIVE IN ACCIAIO	40	€. 20,00 a settimana ogni 10 griglie
GRIGLIE ESPOSITIVE (colore nero)	20	€. 20,00 a settimana ogni 10 griglie
SEDIE ROSSE	100	Fino a 30 sedie €. 50,00 a settimana – oltre €. 60,00 a settimana
SEDIE VERDI	250	Fino a 20 sedie €. 50,00 a settimana – oltre €. 60,00 a settimana
PALCOMODO (singolo elemento mt. 1,00 x 2,00 ) CON CASSETTA PER ASSEMBLAGGIO DEI SINGOLI ELEMENTI	1	€. 50,00 al giorno
PALCO GROSSO > completo di tutti gli elementi per il montaggio + barriere	1	€. 100,00 al giorno
PALCO ( denominato Ex Arena ) > completo di tutti gli elementi per il montaggio + barriere	1	€. 100,00 al giorno
SCALE PER ACCESSO AL PALCO	2	Comprese nel palco
PALCO ORATORE CON RELATIVA PEDANA	1	€. 10,00 al giorno
PENNONI PER POSA BANDIERE	2	€. 1,00 al giorno
GAZEBO (con elementi per il montaggio, picchetti, ecc ... )	10	€. 10,00 al giorno
ROTELLA METRICA	1	€. 2,00 al giorno
BRACIERE PICCOLO	5	€. 1,00 al giorno
BRACIERE GROSSO	1	€. 1,00 al giorno
Altri beni da individuare, in concessione		

Qualora ci fossero casi specifici verranno determinate dal Dirigente competente sulla base degli stessi criteri.

E' responsabilità del concessionario usare i beni con cura e lo stesso ne risponde in caso di danneggiamento anche fortuito, furto o uso improprio.

## **Articolo 5 - Modalità di presentazione della domanda per la concessione d'uso**

Coloro che intendono ottenere la concessione in uso di beni mobili di proprietà comunale devono presentare apposita domanda in carta libera, indirizzata al Comune di Verbania, Dipartimento lavori pubblici, secondo la modulistica all'uopo predisposta.

Al fine della predisposizione della modulistica si forniscono i seguenti indirizzi:

1. la domanda, dovrà essere debitamente firmata dal Presidente o Rappresentante Legale (a seconda della natura del richiedente) con l'indicazione degli specifici poteri che gli sono conferiti in base allo Statuto Costitutivo del soggetto, in nome e per conto del quale inoltra la richiesta;
2. il richiedente dovrà indicare le proprie generalità, indirizzo e numero telefonico ed e-mail per ogni eventuale comunicazione;
3. 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, il termine di scadenza per la restituzione.
4. dovrà essere indicato il numero e la data di autorizzazione allo svolgimento della manifestazione rilasciata dall'ufficio comunale competente ed allegata in copia l'autorizzazione stessa;
5. dovranno essere indicate le modalità di versamento del canone di noleggio e della cauzione;
6. il richiedente dovrà dichiarare di essere a conoscenza, di accettare e rispettare tutte le clausole contenute nel presente Regolamento e negli atti normativi assunti dalla Giunta Comunale in materia.

La domanda dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune almeno **20 giorni prima** della data di inizio della manifestazione.

L'Ufficio Manutenzioni fornirà risposta entro 10 giorni decorrenti dalla data di protocollazione della richiesta (a tal fine non si computa il giorno iniziale).

Eventuali richieste presentate in deroga ai suddetti termini, saranno prese in considerazione valutando la disponibilità dei beni richiesti e del personale in servizio.

All'atto della richiesta il beneficiario dovrà sottoscrivere di aver preso visione:

- del presente regolamento;
- delle tariffe determinate per l'anno in corso;
- l'impegno al pagamento della quota dovuta.

Il competente ufficio valutata l'ammissibilità o meno della richiesta ai sensi del presente regolamento, rilascia il provvedimento di concessione all'uso, o comunica il motivo della mancata concessione.

## **Articolo 6 - Responsabilità del concessionario**

Il concessionario è direttamente responsabile del corretto utilizzo dei beni concessi.

Il concessionario è tenuto altresì all'immediato risarcimento di eventuali danni riscontrati.

Il responsabile del servizio competente, riscontrati i danni invia il verbale di accertamento al titolare della concessione entro 3 giorni e comunque prima che i beni vengano utilizzati da altri comunicando, se possibile, anche l'entità del risarcimento richiesto e le modalità per la riscossione.

Nel caso in cui sia necessario richiedere una perizia tecnica, l'entità del risarcimento richiesto verrà comunicata successivamente, e comunque non oltre 30 giorni dalla data del verbale di accertamento.

In caso di inadempienza nel pagamento, si procede all'avvio del procedimento per la riscossione coattiva, fatta salva la facoltà dell'Ente di denuncia all'autorità competente.

E' inoltre a carico del concessionario, con esclusione di ogni responsabilità del comune, il risarcimento dei danni a persone o cose di terzi, occorsi a causa o in occasione della

concessione e derivanti da atti effettuati, strutture o impianti costruiti o installati dal concessionario medesimo o da terzi per conto del concessionario.

### **Articolo 7 - Revoca della Concessione**

E' facoltà del competente ufficio revocare o sospendere l'utilizzo dei beni anche se già autorizzato nel caso in cui:

- il beneficiario non provveda al rispetto delle norme del presente regolamento o in esso richiamate;
- i beni stessi vengano usati per scopi diversi da quelli propri dell'associazione;
- il beneficiario non provveda al pagamento nei termini indicati sul bollettino di conto corrente postale emesso, o comunque per morosità;
- particolari ragioni di pubblico interesse lo richiedano, secondo valutazioni dell'Amministrazione.

### **Articolo 8 – Prelevamento, restituzione e durata della concessione**

I beni di cui al presente Regolamento vengono concessi in uso per l'esclusiva durata delle manifestazioni per le quali sono richiesti. Per il tempo strettamente necessario al loro prelievo ed alla loro restituzione, ovvero il giorno precedente l'utilizzo e quello successivo, non sarà applicata la relativa tariffa di noleggio, fermo restando che, come stabilito al precedente articolo, l'importo minimo sarà sempre calcolato per un periodo non inferiore ai tre giorni.

Tutte le operazioni relative al prelevamento, trasporto e riconsegna dei beni sono interamente a carico del richiedente il noleggio. Tali operazioni dovranno essere effettuate negli orari di apertura del magazzino previ accordi con il personale dipendente.

### **Articolo 9 – Verifica dello stato dei beni**

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 ed alle cose derivanti dal loro utilizzo.

A tal fine il richiedente (Presidente o suo delegato, Rappresentante Legale o suo delegato) dovrà sottoscrivere un'apposita dichiarazione contenente i seguenti elementi:

- (1) descrizione dei beni ricevuti ed indicazione numerica;
- (2) descrizione di eventuali difetti riscontrati;
- (3) esonero dell'Amministrazione da qualsiasi responsabilità per eventuali danni a persone e cose derivanti dall'uso dei beni concessi.

### **Articolo 10 – Obblighi del richiedente**

Sono obblighi posti a carico del richiedente:

- 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, salvo diversi accordi preventivamente stabiliti, nel medesimo luogo del ritiro;
- d) la salvaguardia dell'integrità, del corretto utilizzo e della conservazione dei beni;
- e) il divieto di sub-concedere ad altri i beni in uso.

Il mancato adempimento anche di uno solo degli obblighi di cui ai precedenti commi comporta l'immediata restituzione dei beni oltre al risarcimento dell'eventuale danno.

### **Articolo 11 – Mancata concessione dei beni da parte del Comune - Richiesta di restituzione anticipata**

La concessione dei beni è sempre subordinata alla disponibilità degli stessi, verificate le priorità del Comune.

Pertanto, il Comune può, in qualsiasi momento in caso di riscontrata necessità, negare la concessione degli stessi qualora ritenuti indispensabili per i propri usi.

Il Comune può, inoltre, per sopravvenute urgenze e/o impreviste necessità, anche a seguito di concessione già rilasciata, esigere l'immediata restituzione dei beni concessi in uso, senza che il richiedente possa fare rivalsa alcuna nei confronti dell'Ente.

In tal caso, previa motivata comunicazione, la concessione già rilasciata sarà revocata entro il 7° giorno antecedente a quello previsto per la manifestazione (a tal fine si computa il giorno in cui avrebbe dovuto avere inizio la manifestazione e si contano a ritroso i giorni) ed il richiedente non potrà avanzare alcuna pretesa e/o richiesta di indennizzo: ad esso sarà dovuto il solo rimborso delle somme versate.

### **Articolo 12 – Deposito cauzionale**

L'ufficio competente chiederà al concessionario il versamento di un deposito cauzionale da definire in relazione ai beni richiesti, alla durata della iniziativa, a garanzia di eventuali danni che dovessero verificarsi e fatto salvo ogni ulteriore onere risarcitorio ai sensi dell'art. 13 del presente regolamento.

A garanzia dei beni consegnati il richiedente è tenuto al versamento di una cauzione pari a:

<b>Denominazione del bene</b>	<b>Cauzione</b>
TRANSENNE METALLICHE	€. 100,00
RECINZIONE DI CANTIERE IN FERRO ( GRIGLIE ) CON BASAMENTI IN CEMENTO PER FISSAGGIO	€. 50,00
NEW JERSEY ( in plastica )	€. 20,00
GRIGLIE ESPOSITIVE IN ACCIAIO	€. 50,00
GRIGLIE ESPOSITIVE (colore nero)	€. 50,00
SEDIE ROSSE	€. 100,00
SEDIE VERDI	€. 100,00
PALCOMODO ( singolo elemento mt. 1,00 x 2,00 ) CON CASSETTA PER ASSEMBLAGGIO DEI SINGOLI ELEMENTI	€. 150,00
PALCO GROSSO > completo di tutti gli elementi per il montaggio + barriere	€. 300,00
PALCO ( denominato Ex Arena ) > completo di tutti gli elementi per il montaggio + barriere	€. 300,00
SCALE PER ACCESSO AL PALCO	
PALCO ORATORE CON RELATIVA PEDANA	€. 40,00
PENNONI PER POSA BANDIERE	
GAZEBO (con elementi per il montaggio, picchetti, ecc ... )	€. 60,00
ROTELLA METRICA	
BRACIERE PICCOLO	€. 10,00
BRACIERE GROSSO	€. 10,00

Tale cauzione sarà restituita a seguito della loro riconsegna, salvo incameramento, parziale o totale, a recupero di eventuali danni e/o della mancata restituzione degli stessi, nonché della eventuale penale per ritardata consegna, così come stabilito ai successivi art. 14,15,16.

La cauzione potrà essere prestata nelle seguenti forme:

1. in contanti, previo versamento presso la Tesoreria Comunale;

2. mediante polizza fidejussoria o bancaria contenenti espressamente la clausola della rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta del Comune di Verbania.

### **Articolo 13 – Perdita e deterioramento dei beni**

Il richiedente 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, l'ufficio tecnico comunale procederà alla verifica dello stato di integrità degli stessi nonché della rispondenza qualitativa e quantitativa rispetto a quanto dato in consegna, utilizzando e sottoscrivendo un apposito modulo che dovrà contenere quanto previsto nel presente articolo.

Nel caso di verifica positiva sullo stato dei beni riconsegnati, l'incaricato provvederà a darne immediata comunicazione all'Ufficio, tramite il predetto modulo, al fine di procedere allo svincolo della cauzione.

Viceversa, qualora i beni risultino danneggiati e/o mancanti, l'ufficio tecnico comunale procederà, utilizzando lo stesso modulo di cui sopra, a stilare un elenco dei danni subiti.

In tal caso non si procederà allo svincolo della cauzione sino a quando non sarà accertata, a cura dell'Ufficio Tecnico, l'entità della somma da incamerare, a titolo di risarcimento.

### **Articolo 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.

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 concorrenza della completa copertura della somma che sarà necessaria all'acquisto delle attrezzature non più idonee, non restituite e/o delle eventuali riparazioni rese necessarie.

### **Articolo 15 – Ritardata consegna**

Qualora il richiedente ritardi la restituzione dei beni avuti in uso, per ogni giorno/settimana di ritardo rispetto al termine convenuto, sarà applicata una penale pari alla tariffa giornaliera/settimanale maggiorata del 100% rispetto alla normale tariffa di noleggio, oltre al risarcimento di eventuali danni a norma del precedente articolo.

### **Articolo 16 – Versamento tariffe e ritiro dei beni**

Il versamento del canone di noleggio e del deposito cauzionale dovrà essere effettuato prima della consegna dei beni e con le modalità indicate nel modulo di cui all'art. 3.

Pertanto, al momento del ritiro, il richiedente dovrà esibire copia dell'avvenuto versamento della tariffa di noleggio e della cauzione, salvo il caso in cui sia stato esentato.

### **Articolo 17 - Norme finali**

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano le norme di legge e i regolamenti che disciplinano l'attività dell'Amministrazione comunale.

**AL SINDACO DEL COMUNE  
DI VERBANIA**

Oggetto : **Richiesta utilizzo beni di proprietà comunale.**

Il/La Sottoscritto/a..... nato/a a .....  
 .....il.....residente a.....  
 .....Via.....n.....Tel.....in qualità  
 di.....  
 con la presente richiede l'utilizzo di :

Denominazione del bene	Quantità
TRANSENNE METALLICHE	
RECINZIONE DI CANTIERE IN FERRO ( GRIGLIE ) CON BASAMENTI IN CEMENTO PER FISSAGGIO	
NEW JERSEY ( in plastica )	
GRIGLIE ESPOSITIVE IN ACCIAIO	
GRIGLIE ESPOSITIVE (colore nero)	
SEDIE ROSSE	
SEDIE VERDI	
PALCOMODO ( singolo elemento mt. 1,00 x 2,00 ) CON CASSETTA PER ASSEMBLAGGIO DEI SINGOLI ELEMENTI	
PALCO GROSSO > completo di tutti gli elementi per il montaggio + barriere	
PALCO ( denominato Ex Arena ) > completo di tutti gli elementi per il montaggio + barriere	
SCALE PER ACCESSO AL PALCO	
PALCO ORATORE CON RELATIVA PEDANA	
PENNONI PER POSA BANDIERE	
TENDONI ( con elementi per il montaggio, picchetti, ecc ... )	
ROTELLA METRICA	
BRACIERE PICCOLO	
BRACIERE GROSSO	
Altri beni da individuare, in concessione	

di proprietà comunale per il/i giorno/i ..... dalle ore  
 ..... alle ore ..... motivo  
 .....

Il/La Sottoscritto/a si impegna alla riconsegna dei beni utilizzati nel medesimo  
 luogo del ritiro, (salvo diversi accordi preventivamente stabiliti) entro il  
 .....

Il/La Sottoscritto/a dichiara di assumere la qualità di referente responsabile dei beni presi in consegna, si impegna alla salvaguardia della loro integrità, alla conservazione ed al loro corretto utilizzo, e si impegna a rimborsarne l'eventuale perdita o deterioramento, imputabili a qualsiasi causa o da chiunque cagionati.

Il/La Sottoscritto/a è a conoscenza che l'autorizzazione all'utilizzo dei beni di proprietà comunale è concessa fatti salvi i diritti di terzi.

Il/La Sottoscritto/a si assume ogni responsabilità civile e penale per danni causati a persone e/o cose a seguito dell'utilizzo dei beni comunali, dichiarando nel contempo sollevata l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità.

Il/La Sottoscritto/a si impegna di ora a prelevare con proprio mezzo e personale le attrezzature richieste, nonché di restituire le stesse nello stato in cui sono state consegnate;

- Allega :   Copia pagamento nolo  
          Copia deposito cauzionale  
          Copia documento di identità  
          Copia autorizzazione alla manifestazione o dichiarazione di esenzione

Verbania, .....

IN FEDE

.....

\*\*\*\*\*

#### SVINCOLO CAUZIONE

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ dipendente comunale ATTESTA che tutte le attrezzature consegnate sono state restituite nei termini ed in buono stato.

**oppure**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ dipendente comunale ATTESTA che tutte le attrezzature consegnate sono state restituite nei termini ma si sono rilevati i seguenti danneggiamenti:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

IN FEDE