



UNIONE dei COMUNI del PARTEOLLA e BASSO CAMPIDANO

Barrali – Dolianova – Donori - Serdiana – Settimo San Pietro – Soleminis

Sede Legale: Dolianova - P.za Brigata Sassari – C.F. 02659680926

Sito Internet: www.unionecomuniparteolla.ca.it

REGOLAMENTO

PER LA CONCESSIONE IN NOLEGGIO

DI BENI MOBILI DELL'UNIONE

APPROVATO CON DELIBERA A.G. N°20 DEL 15/09/2003

MODIFICATO CON DELIBERA A.G. N°11 DEL 20/07/2010

INTEGRATO CON DELIBERA A.G. N.9 DEL 2/08/2012

MODIFICATO CON DELIBERA A.G. N. 10 DEL 30/08/2012

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN NOLEGGIO DI BENI MOBILI DELL'UNIONE

Art. 1

Campo d'applicazione

1. Il presente regolamento disciplina il noleggio dei beni mobili di proprietà dell'Unione, come da elenco riportato nell'Allegato A.
2. L'Unione può noleggiare i beni mobili di proprietà, per un periodo definito di tempo, ad Enti, Associazioni, Comitati (sportivi, culturali, religiosi, politici, sindacali) ed a gruppi di cittadini non organizzati che ne facciano richiesta.
3. Gli Enti costituenti l'Unione hanno la precedenza nell'utilizzo dei suddetti beni. Gli Enti non possono chiedere il noleggio dei beni al solo fine di evitare ai reali utilizzatori di pagare la quota di noleggio e/o acquisire la precedenza nell'uso. Con reali utilizzatori si intendono le persone, singole o associate (comitati, associazioni e simili), cui spetta la responsabilità legale dell'organizzazione della manifestazione ¹.
4. Non deve essere fatto uso del bene per scopi diversi da quelli cui, per natura, il bene è destinato. A tale scopo i beneficiari sollevano espressamente l'Ente da ogni responsabilità in merito all'utilizzo dei beni stessi.
5. Ogni responsabilità derivante dall'uso dei beni concessi a noleggio sarà a completo carico del richiedente che risponderà economicamente, a titolo di indennizzo, per i beni andati distrutti, resi inservibili, dispersi, o manomessi.
6. Il richiedente è responsabile della corretta conservazione del bene per tutto il periodo di noleggio.

Art. 2

Procedura

1. Chiunque intenda chiedere in uso i beni di cui al presente regolamento deve presentare una domanda almeno 5 (cinque) giorni prima della data prevista per l'utilizzo, onde consentire all'Ufficio competente di svolgere la relativa pratica;
2. La domanda deve essere redatta secondo il modello di cui all'Allegato B e indirizzata al Responsabile del Servizio competente, Unione dei Comuni del Parteolla e basso Campidano;
3. Essa deve contenere:
 - a) i dati individuanti l'Ente, l'Associazione, il Comitato, ecc.;
 - b) il tipo di bene che viene chiesto in uso;
 - c) la quantità del bene;
 - d) il periodo di utilizzazione;
 - e) l'indicazione del motivo della richiesta;
 - f) l'accettazione delle disposizioni che regolano la concessione in uso.
4. L'accoglimento della domanda è, comunque, sempre subordinato alla effettiva disponibilità del materiale alla data della richiesta, fatti salvi precedenti impegni assunti dall'Amministrazione.
5. L'assegnazione è effettuata tramite atto del Responsabile del Servizio competente, come da allegato C, seguendo i criteri di priorità di cui appresso²:
 - a) Il diritto di precedenza degli Enti costituenti l'Unione di cui all'articolo 1, comma 3;
 - b) Il criterio del non utilizzo nell'anno solare di riferimento da parte del richiedente;
 - c) Il criterio del non utilizzo nel medesimo periodo, negli anni precedenti (principio di rotazione);
 - d) L'ordine cronologico di presentazione della domanda, che non potrà essere presentata prima dei 60

¹ Paragrafo aggiunto con Delibera A.G. 11/10.

² Articolo così modificato con Delibera A.G. 11/10

giorni avanti lo svolgimento della manifestazione e, ai soli fini dell'acquisizione della precedenza, non oltre i 15 giorni precedenti la manifestazione. E' sempre possibile presentare la domanda fino a 5 giorni prima la manifestazione, come stabilito al comma 1. In tal caso, però, la domanda non potrà acquisire alcun diritto di precedenza rispetto alle domande presentate nel periodo precedente.

- e) A parità delle condizioni precedenti si procederà per sorteggio in seduta pubblica.
6. Tutto il materiale dovrà essere ritirato previa comprova dell'intero versamento di quanto dovuto ai sensi degli articoli che seguono e riconsegnato presso il luogo indicato dal responsabile nel suo atto.
 7. Il ritiro e la consegna dovranno essere effettuati a cura ed a spese del richiedente e dovranno avvenire alla presenza di un incaricato dell'Unione ogni giorno ferialle dalle 8:00 alle 13:00;
 8. All'atto del ritiro e della riconsegna verranno redatti dal dipendente i verbali di carico o scarico, secondo il modello riportato nell'allegato D;
Il verbale dovrà contenere, fra l'altro, i seguenti dati:
 - a) data di consegna / restituzione del materiale;
 - b) denominazione e sede del richiedente, beneficiario della concessione;
 - c) descrizione del bene e sue condizioni;
 - d) quantità consegnata / restituita;
 9. Il materiale dovrà essere restituito, entro il giorno stabilito, nelle stesse condizioni in cui si trovava quando è stato consegnato, salvo il normale deterioramento dovuto all'uso del bene stesso.
 10. Il concessionario che usufruisce del bene è tenuto al pagamento di un indennizzo in caso di smarrimento o di gravi danni causati all'oggetto, previa verifica effettuata in contraddittorio con l'incaricato all'atto della riconsegna. In caso di disaccordo, il Responsabile provvederà a sanare la controversia.

Art. 3 Tariffa per il noleggio

1. L'Unione, per i beni che possono essere ceduti in uso, dispone il pagamento, da parte del beneficiario, di una somma giornaliera da corrispondere, a titolo di compenso per il decremento di valore derivante dall'uso, secondo la colonna "noleggio" della tabella di cui all'Allegato A, da maggiorarsi dell'I.V.A., se dovuta.
2. Detta tariffa è da intendersi giornaliera, per un noleggio fino ad un massimo di 7 giorni, che decorrono dal giorno del ritiro dei beni dal magazzino comunale e terminano il giorno di riconsegna. Dall'ottavo giorno e per ogni giorno successivo, la tariffa giornaliera è pari alla precedente maggiorata del 10%.
Qualora il giorno indicato per la riconsegna sia un giorno festivo o di chiusura degli uffici dell'Unione, quest'ultimo non verrà computato ai fini del calcolo complessivo della tariffa di noleggio purchè la restituzione venga fatta entro le ore 12:00 del successivo giorno ferialle.
3. L'Unione si riserva la facoltà di determinare di volta in volta il compenso da corrispondere per l'uso di beni non contemplati dalla tabella sopra menzionata.
4. Sono esenti dalla corresponsione del compenso, fermo restando quanto previsto dall'art. 4, le iniziative organizzate dall'Unione o dai Comuni che la compongono;
5. Il pagamento del corrispettivo dovrà essere effettuato tramite versamento sul ccp intestato alla Tesoreria dell'Unione.
6. Il non utilizzo negli eventuali giorni festivi, successivi alla conclusione della manifestazione non esonerano il beneficiario da una corretta custodia e conservazione del bene.

Art. 4 Deposito cauzionale e indennizzo

1. La concessione del bene è subordinata, oltre che alla tariffa di cui all'articolo precedente, al versamento di un deposito cauzionale, che sarà versato dal richiedente quando verrà accolta la relativa domanda e sarà restituito successivamente alla riconsegna dei beni concessi a noleggio riscontrati esenti da qualsiasi danno. L'importo stabilito delle cauzioni è quello riportato nella colonna "cauzioni" della tabella di cui all'Allegato A al presente regolamento e di cui forma parte integrante.

2. In caso di mancata restituzione di uno o più beni sono dovute, da parte del richiedente, le somme riportate nella colonna "indennizzi" della tabella di cui all'Allegato A, di cui l'Ente si rivarrà, in primo luogo, mediante trattenuta sulla cauzione.
3. E' comunque fatto salvo il diritto dell'Ente di richiedere il pagamento di tutti i danni causati ai beni durante il periodo di noleggio, a prescindere dalle entità delle cauzioni o degli indennizzi riscossi.
4. La gratuità del noleggio non esonera il richiedente dal versamento del deposito cauzionale.
5. Il pagamento del corrispettivo dovrà essere effettuato tramite versamento sul ccp intestato alla Tesoreria dell'Unione.
6. La restituzione della cauzione verrà fatta automaticamente d'ufficio, entro 5 giorni lavorativi, una volta ricevuta la bolla di riconsegna del bene attestante la regolarità.

Art. 5 Varie

1. Le tariffe di cui agli articoli precedenti e riportate negli allegati sono maggiorate, dal 1 Gennaio di ogni anno, in base all'aumento dell'indice ISTAT per l'intera collettività nazionale, confrontato con lo stesso indice in essere all'1/1/2003.
2. Ogni variazione nell'elenco di cui all'Allegato A è stabilito attraverso apposito atto del Responsabile del Servizio;
3. Per quanto non previsto dal presente regolamento, sono applicabili le disposizioni degli artt. 1803 e segg. del Codice Civile in materia di comodato e degli artt. 1571 e seguenti del Codice Civile in materia di locazione.
4. E' vietata la sublocazione.

SOMMARIO

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN NOLEGGIO DI BENI MOBILI DELL'UNIONE.....	2
Art. 1 Campo d'applicazione.....	2
Art. 2 Procedura.....	2
Art. 3 Tariffa per il noleggio.....	3
Art. 4 Deposito cauzionale e indennizzo	3
Art. 5 Varie.....	4
SOMMARIO	4
ALLEGATO A - ELENCO DEI BENI MOBILI DISPONIBILI E TARIFFE -	5
ALLEGATO B - DOMANDA DI CONCESSIONE IN NOLEGGIO -	6
ALLEGATO C - ATTO DI CONCESSIONE IN NOLEGGIO -	9
ALLEGATO D - VERBALE DI CONSEGNA / RESTITUZIONE -.....	10

ALLEGATO A - ELENCO DEI BENI MOBILI DISPONIBILI E TARIFFE -

MATERIALI	NOLEGGIO [€/giorno]	CAUZIONE [€]	INDENNIZZO [€]	DISPONIBILITA' COMPLESSIVA [N.]
PALCO MODULARE (n°1 modulo 2x2m)	1,00	10,00	500,00	25
GAZEBO (N.1- 3,50m x 3,50m con 4 pareti verticali tendonate)	10,00	20,00	400,00	10
SET BIRRERIA (N. 1- Tavolo 2,00 m x0,70m +2 Panche)	3,00	5,00	100,00	15

- Il trasporto e messa in opera è a cura dei richiedenti;
- Le tariffe di noleggio e cauzione sono giornaliere e fanno riferimento ad una durata fino ad un massimo di 7 giorni, che decorrono dal giorno del ritiro dei beni dal magazzino comunale e terminano il giorno di riconsegna;
- Dall'ottavo giorno e per ogni altro successivo di noleggio, la tariffa è maggiorata del 10%
- I prezzi riportati sono al netto dell'IVA di legge, se dovuta.

ALLEGATO B - DOMANDA DI CONCESSIONE IN NOLEGGIO -

Protocollo di arrivo	UNIONE DEI COMUNI DEL PARTEOLLA E BASSO CAMPIDANO	Protocollo interno
Comune di: _____		Pratica n° _____/_____
Prot. n° _____ del _____		

**Al Servizio Ambiente, Attività Produttive e Informatica
dell'Unione dei Comuni del Parteolla e del Basso Campidano**

OGGETTO : Domanda di concessione in noleggio di bene mobile di proprietà dell'Unione.

Il sottoscritto _____, nato a _____ (Prov. _____) il _____ C.F. _____ residente a _____ (Prov. _____) Via/Piazza/Corso _____ n° _____ in qualità di (*barrare la casella interessata*):

- Responsabile dell'Ente _____, avente sede legale in _____ Via-Piazza _____ n° _____ Tel. _____, Fax _____ E-mail _____;
- Presidente del Comitato / Associazione / _____ avente sede legale in _____ Via-Piazza _____ n° _____ Tel. _____, Fax _____ E-mail _____;
- Responsabile della Ditta _____, avente sede legale in _____ Via-Piazza _____ n° _____ Tel. _____, Fax _____ E-mail _____;
- Privato cittadino;

CHIEDE

La concessione in noleggio dei seguenti beni mobili di proprietà dell'Unione dei Comuni del Parteolla e basso Campidano (*descrivere i beni richiesti e il loro numero*):

PALCO MODULARE, composto da n° _____ moduli 2x2 m (*max. n°25, per complessivi 100 mq*)

GAZEBO (modello Miami) con struttura in alluminio dim: 3,50 m x 3,50 m completo di n. 4 pareti verticali tendonate, colore bianco, quantità n. _____ (**quantità disponibile max n. 10**)

SET BIRRERIA composto da tavolo 2,00 m x 0,70 m con n.2 panche 2,00 m x 0,25 m, quantità n. _____ (**quantità disponibile max n. 15**)

per il periodo (*comprendere anche i giorni necessari per montaggio-smontaggio*) dal _____
al (*indicare il giorno previsto per la riconsegna*) _____ entro le
ore _____,

che verranno utilizzati nel seguente modo:

nell'ambito della manifestazione (*specificare anche se a fini di lucro o meno*):

che si svolgerà presso il/i Comune/i di _____,
nella Via/Piazza _____,
nel periodo (*indicare i giorni effettivi di utilizzo*) : _____.

Ai fini di cui sopra il sottoscritto, consapevole che le dichiarazioni false, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 e la decadenza dai benefici conseguenti

DICHIARA

1. di conoscere ed accettare tutte le norme previste dal Regolamento che disciplina l'uso dei beni mobili dell'Unione (se vigente);
2. che non verrà fatto uso del bene per scopi diversi da quelli cui per natura il bene è destinato;
3. che i beni verranno utilizzati esclusivamente nei luoghi e nel periodo sopra dichiarati;
4. di sollevare espressamente l'Ente da ogni responsabilità in merito all'utilizzo dei beni stessi.

5. di non utilizzare il bene nel giorno successivo alla conclusione della manifestazione per il quale non viene corrisposta tariffa per il noleggio

EVENTUALI NOTE AGGIUNTIVE O PRECISAZIONI

Allega:

- Attestazione di pagamento del **canone** di noleggio su c/c postale n°37279155 intestato a Unione dei Comuni del Parteolla e Basso Campidano – Tesoreria -
- Attestazione di pagamento della **cauzione** su c/c postale n°37279155 intestato a Unione dei Comuni del Parteolla e Basso Campidano – Tesoreria -
- copia completa del proprio **documento di riconoscimento**, in corso di validità. in applicazione del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 art. 38
- Altro: _____

_____, _____

IL/LA DICHIARANTE

Informativa ai sensi dell'art. 10 della Legge 675/1996: i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

ALLEGATO C - ATTO DI CONCESSIONE IN NOLEGGIO -

**UNIONE DEI COMUNI
DEL PARTEOLLA E BASSO CAMPIDANO**

Provincia di Cagliari

COMUNI di Barrali – Dolianova – Donori – Serdiana – Settimo San Pietro – Soleminis

Sede Legale: Dolianova - Piazza Brigata Sassari

Tel.: 070-74491 - Fax.: 070-7449334

SERVIZIO AMBIENTE, ATTIVITA' PRODUTTIVE ED INFORMATICA

OGGETTO : Concessione in noleggio di bene mobile di proprietà dell'Unione N° _____/200 _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTA la richiesta presentata al n° _____ del ____/____/____, dal Sig.
_____, in qualità di:

Responsabile dell'Ente; Presidente dell'Associazione / Comitato;
 Responsabile della Ditta; Privato cittadino;
denominato/a _____

per il noleggio del seguente bene mobile di proprietà dell'Unione dei Comuni del Parteolla:

VISTE le attestazioni dell'avvenuto versamento del canone di noleggio di € _____, _____ e
della cauzione di € _____, _____, previste dal vigente Regolamento che disciplina l'uso dei beni mobili
dell'Unione;

CONCEDE

Il noleggio del suddetto bene al richiedente - per il periodo e gli scopi dichiarati nella richiesta su
indicata - subordinato al rispetto di tutte le norme previste dal vigente Regolamento.

Il Responsabile del Servizio
Dott.ssa Margherita Galasso

ALLEGATO D - VERBALE DI CONSEGNA / RESTITUZIONE -

UNIONE DEI COMUNI DEL PARTEOLLA E BASSO CAMPIDANO

Provincia di Cagliari
COMUNI di Barrali – Dolianova – Donori – Serdiana – Settimo San Pietro – Soleminis

Sede Legale: Dolianova - Piazza Brigata Sassari
Tel.: 070-74491 - Fax.: 070-7449334

SERVIZIO AMBIENTE, ATTIVITA' PRODUTTIVE ED INFORMATICA

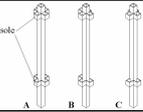
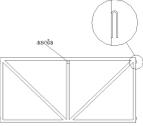
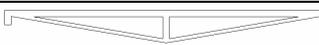
OGGETTO : Verbale di consegna / restituzione in noleggio di bene mobile di proprietà dell'Unione.

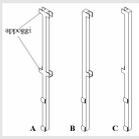
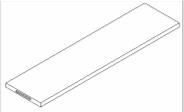
Il giorno ____/____/____ nel Comune di _____ alla presenza dei Signori:

- 1) Nome: _____ Cognome: _____, in qualità di rappresentante dell'Unione dei Comuni del Parteolla e basso Campidano;
- 2) Nome: _____ Cognome: _____, nato a _____ il _____, in qualità di rappresentante del richiedente;
- 3) Nome: _____ Cognome: _____, nato a _____ il _____, in qualità di _____;

VISTA la concessione in noleggio n° _____ del ____/____/_____;

si procede alla consegna restituzione del seguente materiale (indicare, per ogni tipo di bene, il quantitativo ritirato):

	Tipo	N°	N°
	Viti di livellamento per moduli, lunghe	36	
	Viti di livellamento per scala, corte	2	
	Montante modulo centrale (4 asole)	16	
	Montante modulo laterale (3 asole)	16	
	Montante modulo d'angolo (2 asole)	4	
	Elemento di sostegno tipo A (con asole)	30	
	Elemento di sostegno tipo B (con fori)	30	
	Elemento di sostegno tipo C (irrigidente)	25	

	Montante parapetto centrale (2 appoggi)	11	
	Montante parapetto sinistro (1 appoggio)	4	
	Montante parapetto destro (1 appoggio)	4	
	Elemento parapetto rettangolare	14	
	Elemento parapetto quadrato	1	
	Scala con parapetto	1	
	Pannelli in betulla con trattamento	100	
	Cavi di collegamento messa a terra	40	
	Bulloneria	120	

Note sullo stato d'uso del materiale:

- il materiale si presenta integro e in buone condizioni;
- (solo in caso di restituzione) il materiale è come nelle condizioni di consegna
- il materiale è nelle seguenti condizioni: _____
- _____
- _____
- _____
- _____

NOTE AGGIUNTIVE

Si procede alla consegna restituzione di una cartella contenente la documentazione necessaria per il collaudo quale: 1) manuale di montaggio, 2) progetto del palco, 3)certificazione antincendio pannelli.

Per ricevuta della consegna / restituzione

Per l'Unione dei Comuni
