



Deliberazione Consiglio Comunale n. 12 del 29-04-2020

Oggetto: Approvazione del Regolamento per la concessione in uso di beni mobili di proprietà comunale.

Sessione Ordinaria – Seduta Pubblica di Prima Convocazione

L'anno **duemilaventi** addì **ventinove** del mese di **aprile** nella **Residenza Municipale** si è riunito il Consiglio Comunale, convocato per le ore 20:30.

Eseguito l'appello risultano:

Canella Daniele		P
Corsini Alberto		P
Pierazzo Stefania		P
Bellotto Caterina		P
Biasibetti Andrea		P
Carnio Andrea		P
Scapolo Claudio		P
Scantamburlo Lisa		P
Costa Debora		P
Prevedello Piergiorgio		P
Scapin Davide		P
Filippi Paolo		P
Lorenzin Angela		P
TOTALE	Presenti: 13	Assenti: 0

Assiste alla seduta Scarangella Luca Segretario Generale.

Scapolo Claudio nella sua qualità di Presidente Consiglio Comunale assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta, e previa designazione a Scrutatori dei Consiglieri:

Bellotto Caterina

Carnio Andrea

Lorenzin Angela

invita il consiglio a discutere sull'oggetto sopraindicato, compreso nell'ordine del giorno dell'odierna adunanza.

Viene sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale la seguente proposta di deliberazione:

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO che:

- l'art. 73, comma 1, del Decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, «Misure di potenziamento del servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da covid-19», ove si dispone che «Al fine di contrastare e contenere la diffusione del virus COVID-19 e fino alla data di cessazione dello stato di emergenza deliberato dal Consiglio dei ministri il 31 gennaio 2020, i consigli dei comuni, delle province e delle città metropolitane e le giunte comunali, che non abbiano regolamentato modalità di svolgimento delle sedute in videoconferenza, possono riunirsi secondo tali modalità, nel rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità previamente fissati dal presidente del consiglio, ove previsto, o dal sindaco, purché siano individuati sistemi che consentano di identificare con certezza i partecipanti, sia assicurata la regolarità dello svolgimento delle sedute e vengano garantiti lo svolgimento delle funzioni di cui all'articolo 97 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché adeguata pubblicità delle sedute, ove previsto, secondo le modalità individuate da ciascun ente»;
- questa Amministrazione non è dotata di un Regolamento che disciplina le sedute di Consiglio Comunale in modalità di videoconferenza e pertanto il Presidente del Consiglio Comunale con decreti n. 9 del 03.04.2020 e n. 10 del 21.04.2020, pubblicati all'Albo pretorio ha provveduto a fissare le modalità di svolgimento delle sedute in videoconferenza del Consiglio Comunale, per tutta la durata dell'emergenza, in relazione alle esigenze di garantire la funzionalità degli organi istituzionali dell'Amministrazione;
- che – ai fini della tracciabilità - la proposta della presente deliberazione è stata caricata nel sistema gestionale dell'Ente in data antecedente all'odierna seduta, munita dei prescritti pareri ove necessari ed è stata inviata consiglieri Comunali;
- che il collegamento in videoconferenza avviene tramite applicativi che consentono ai partecipanti, compreso il segretario comunale, di accertare l'identità dei componenti che intervengono in audio e video, di regolare lo svolgimento della discussione, di constatare e proclamare i risultati della votazione, consentendo a tutti i componenti di poter intervenire alla seduta, alla discussione, alla votazione sugli argomenti all'ordine del giorno, tutti in modalità simultanea;
- che i partecipanti risultano regolarmente collegati come sopra specificato, e dichiarano di essere presenti alla videoconferenza, e che pertanto dopo l'appello nominale fatto dal segretario comunale, la seduta è dichiarata valida dal Presidente del Consiglio Comunale;

Preso atto che ad oggi il Comune di San Giorgio delle Pertiche è sprovvisto di un regolamento specifico per la concessione in uso di beni mobili di proprietà dell'ente;

Ravvisata la necessità di disciplinare le modalità di concessione in uso dei beni afferenti il patrimonio mobiliare ed immobiliare del Comune con apposito Regolamento nel rispetto dei principi di trasparenza, economicità ed efficacia;

Dato atto che i beni mobili oggetto di concessione in uso devono essere quelli non utilizzati per fini istituzionali e appartenenti al patrimonio mobiliare del Comune di San Giorgio delle Pertiche;

Visto lo schema di "Regolamento per la concessione in uso di beni mobili di proprietà comunale" predisposto dal Settore I Area Affari Istituzionali e Programmazione Economico Finanziaria, composto da n. 17 articoli, allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale;

Esaminato il regolamento e ritenuto lo stesso utile, sufficientemente dettagliato e rispondente alle necessità di questa Amministrazione comunale;

Visto che il regolamento di cui alla presente proposta di deliberazione ha ottenuto il parere favorevole dell'apposita commissione consiliare affari istituzionali nella seduta del 21.04.2020;

Ritenuto di approvare il Regolamento in argomento;

Dato atto che l'art. 42, comma 2, lett. a) TUEL 267/2000 prevede che l'organo consiliare ha competenza, in materia di regolamenti;

Acquisiti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile resi dai Responsabili dei servizi competenti, ai sensi degli artt. 49 e 147 bis del D. Lgs.267/2000 e s.m.i.;

DELIBERA

1. Di approvare, per le motivazioni esposte in premessa, il “Regolamento per la concessione in uso di beni mobili di proprietà comunale”, composto da n. 17 articoli, il quale viene allegato sub A) alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale;
2. Di dare atto che si provvederà a dare opportuna conoscenza al contenuto del presente regolamento mediante pubblicazione sul sito web istituzionale dell'ente;
3. di dare atto che il Regolamento come sopra approvato entra in vigore dalla data di esecutività della presente deliberazione;
4. di dare atto che in merito al presente atto, il contenuto, l'oggetto, gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento saranno pubblicati nella sezione del sito istituzionale denominata “Amministrazione trasparente” => sotto-sezione di 1° livello “Provvedimenti” => sotto-sezione di 2° livello “Provvedimenti organi indirizzo-politico”, ai sensi di quanto disposto dall' art. 23 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33.

L'Assessore Biasibetti Andrea illustra la proposta di deliberazione. A seguito di discussione integralmente trascritta nell'allegato 1), il Presidente dà per letto il dispositivo della proposta di deliberazione e la pone ai voti.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione.

Acquisiti i pareri favorevoli ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

Udita la relazione e i successivi interventi dei consiglieri comunali,

Posta a votazione la suesposta proposta di deliberazione, la stessa ottiene il seguente risultato legalmente espresso per appello nominale, accertato dagli scrutatori e proclamato dal Presidente:

Consiglieri presenti:	n.	13
Voti favorevoli:	n.	13
Voti contrari:	n.	/
Astenuti:	n.	/

DELIBERA

Di approvare, come approva, la suesesa proposta di deliberazione.

Il Presidente propone di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del TUEL. Con separata votazione espressa per appello nominale, il cui risultato è accertato dai suindicati scrutatori, come segue la proposta viene accolta:

Consiglieri presenti:	n.	13
Voti favorevoli:	n.	13
Voti contrari:	n.	/
Astenuti:	n.	/

ALLEGATO 1) alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 29.04.2020.

Discussione relativa alla proposta di delibera del Consiglio Comunale avente ad oggetto: “Approvazione del Regolamento per la concessione in uso di beni mobili di proprietà comunale”.

Punto n. 7 dell’ordine del giorno.

158 PRESIDENTE: Prego Assessore Biasibetti, illustra il punto. Grazie.

159 ASS. BIASIBETTI: Grazie Presidente, cercherò di essere veramente veloce, vista anche l’ora che abbiamo fatto. Questo è un regolamento che presentiamo questa sera. Un regolamento per appunto normare la concessione in uso dei beni mobili comunali, con “beni mobili” faccio come esempio i gazebo, i palchi, le sedie, insomma tutto ciò che il Comune acquista o ha in proprietà e che può concedere a determinati tipi di soggetti definiti beneficiari, quali le associazioni, comitati, istituti scolastici o gli enti istituzionali. Il regolamento non proviene dal sottoscritto ma da un collega Assessore, ma che ha quale finalità corretta quella di regolamentare tutti i beni mobili che ci sono di questo comune o che il Comune andrà ad acquistare e la maniera, il metodo attraverso cui andremo a concederli a soggetti terzi. Il regolamento in sostanza prevede che le richieste devono essere fatte entro un termine ragionevole di 30 giorni prima della manifestazione, dell’evento a cui il soggetto beneficiario parteciperà, che svolgerà in un certo senso, per far sì che l’Amministrazione abbia il tempo e la possibilità di calendarizzare appunto questa concessione. La concessione non è gratuita ma è a titolo oneroso generalmente, ha la possibilità di essere a titolo gratuito in determinati casi previsti dal regolamento, è una concessione che prevede la liquidazione anticipata delle somme relative al canone e la corresponsione di una cauzione in caso in cui i beni venissero danneggiati o comunque sia non fossero restituiti in conformità al loro stato iniziale.

La valutazione chiaramente è degli uffici preposti, l’ufficio avrà l’obbligo, comunque sia avrà il compito di verificare che questi beni siano concessi, siano utilizzati e restituiti in maniera conforme, i canoni relativi saranno disposti di anno in anno con atto di Giunta Comunale. Nulla di più insomma. La volontà è quella di regolarizzare quella che è la situazione relativa a questi beni, visto che non era mai stata regolamentata prima. Dopodiché faccio un’ultima postilla perché prima ho visto che il Presidente non riusciva, non mi ha passato la parola, in relazione al punto precedente per dire solo al Consigliere Scapin che, generalmente, non è possibile purtroppo fare trattativa diretta per l’assegnazione, perché noi chiaramente siamo un Ente pubblico e agiamo in regime di trasparenza e pubblicità e sarà felice di scoprire dopo 16 anni di Amministrazione che tutto è sottoposto al Codice degli appalti, di conseguenza si deve passare per bando pubblico. Detto questo mi taccio di nuovo. Grazie.

160 PRESIDENTE: Grazie Assessore Biasibetti.

Chiedo scusa per le prenotazioni che vedo solo... vi chiedo scusa.

161 ASS. BIASIBETTI: Nessun problema.

162 PRESIDENTE: Mi pare che non ci sia nessuno che chiede che la parola. Quindi a questo punto andrei... Sindaco forse chiede la parola?

163 SINDACO: C’era il capogruppo dell’opposizione, parlo dopo io.

164 PRESIDENTE: Dopo la votazione?

165 SINDACO: Volevo intervenire ma lascio la precedenza al capogruppo di opposizione.

166 PRESIDENTE: Okay. Benissimo allora prego Consigliere Prevedello.

167 PREVEDELLO: Solo per dire siamo favorevoli, visto che l’abbiamo già sviscerato lunedì sera in Commissione, abbiamo già visto questo regolamento, che era un regolamento che già il Consiglio... la passata Amministrazione aveva iniziato a prendere, purtroppo verso la fine del mandato, a prendere in considerazione per poter gestire quelli che sono i beni mobili del Comune, beni mobili si parla appunto di ombrelloni piuttosto che gazebo, tutto quello appunto che viene fornito alle nostre associazioni, ecco mi dispiace solo, comunque mi è stato spiegato il motivo, mi dispiace solo che quando abbiamo chiesto che ci fossero i 20 giorni al punto... scusatemi... 4, l’art. 4, comma 2 appunto, la mia richiesta era di 20 giorni, ho avuto modo di spiegarlo al Sindaco e lasciare, ho capito che ci sono appunto problemi per gli uffici stessi, però cinque giorni in più erano per lasciare un po’ di spazio alle Associazioni nell’eventualità, e mi auguro succeda quasi mai, visto e considerato che già all’inizio dell’anno sappiamo quali sono le tutte le manifestazioni che vengono fatte, e mi auguro possano riprendere al più presto possibile, quindi vuol dire che abbiamo contrastato questo virus, quindi mi auguro appunto che riprendano al più presto. La questione dei miei 20 giorni era solo per lasciare più spazio alle associazioni perché, in caso di diniego nell’utilizzo dei

mobili, avessero più tempo per poterli reperire da qualche altra parte. Abbiamo fatto un alto basso, dicono fa “un guaivo”, avevate proposto 10 io ho proposto 20, ci siamo fermati a 15. Se si poteva a vere i 20 sarebbe cosa, a mio avviso, più favorevole per le associazioni. Comunque prendiamo atto che piuttosto di 10 meglio 15, perlomeno hanno 5 giorni in più per poter fare riferimento ad altri posti, ad altre associazioni per avere eventualmente il materiale di cui non riescono a reperire nei nostri beni. Grazie.

168 PRESIDENTE: Grazie. Grazie Consigliere Prevedello. Prego concludere, Sindaco.

169 SINDACO: Sì. Velocissimo, sostanzialmente era per ribadire che dopo la Commissione della settimana scorsa sono stati accettati tutti i consigli, suggerimenti e osservazioni pervenuti sia da maggioranza che da opposizione. E quella citata dal Consigliere Prevedello era l'unica osservazione accolta parzialmente. Insomma è stata fatta una via di mezzo. Ricordo che i regolamenti noi li facciamo poi gli uffici devono applicarli. Quindi, ho preferito dare priorità alle indicazioni chieste dagli uffici che poi devono metterli giù in aspetto applicativo e devono farli rispettare.

E, quindi, loro mi chiedevano un tempo più stretto perché altrimenti poi la cosa diventa bella scritta sulla carta ma difficile da attualizzare. Relativamente al Consigliere della precedente Amministrazione, Alessandro Betto, senza nessuna volontà di sminuirlo, però io personalmente non ricordo da componente della Commissione sia quella dei regolamenti che in tutte le Commissioni di cui la precedente legislatura, che questo testo fosse mai stato passato, valutato, condiviso o quant'altro. Sicuramente Betto avrà iniziato un lavoro, l'unico rammarico è che come purtroppo tante volte son cose che non erano state concluse. Però per non togliere nulla al lavoro dell'Assessore Biasibetti e all'attività dell'Assessore Pierazzo che poi è quella che ha la delega alle Associazioni, volevo precisare che questo regolamento non è quello di Betto che stiamo solo approvando, è un'altra cosa. Betto avrà fatto i suoi studi, i suoi ragionamenti e quant'altro io il lavoro non l'ho mai visto, resto che questo è il lavoro di Biasibetti, Pierazzo, Ufficio Segreteria e poi con contributi sicuramente positivi dell'Amministrazione Comunale che porta il mio cognome. Ecco ne approfitto e voglio ringraziare l'Assessore Biasibetti, in particolare l'ufficio segreteria, il Settore primo, responsabile Verzotto che è anche in linea, perché in questi undici mesi sono stati approvati e licenziati più regolamenti che nei trascorsi cinque anni della scorsa Amministrazione. Grazie, buonasera e buonanotte a tutti.

170 PRESIDENTE: Bene. Concludiamo questo punto. Allora passiamo alla votazione, n. 7: Approvazione del regolamento per la concessione in uso di beni mobili di proprietà comunale.

Votazione per appello nominale

171 PRESIDENTE: Bene. Mi pare che siamo tutti favorevoli.

172 CARNIO: 13 voti favorevoli.

173 PRESIDENTE: Perfetto. Andiamo con l'immediata esecutività.

Votazione I.E. per appello nominale

174 PRESIDENTE: Favorevole. Benissimo anche qui... Consigliere Carnio.

175 CARNIO: Unanimità.

176 PRESIDENTE: Unanimità.

La seduta quindi possiamo dichiararla chiusa alle ore 23:03. Io vi ringrazio della cortesissima collaborazione di tutti, dei vostri interventi; credo che l'esperimento – tra virgolette – “sia riuscito” speriamo che l'esperimento debba fermarsi in questa questione, almeno per quanto riguarda il discorso videoripresa e la prossima volta ci potremmo vedere sicuramente in sala comunale, nell'ambito istituzionale.

Vuole concludere il Sindaco, che vuole fare un intervento però.

177 SINDACO: Solo per ringraziare il Presidente Scapolo che ha gestito egregiamente una seduta difficile perché comunque è la prima volta e ringraziare il Segretario Scarangella che è stato presente a tutta la Seduta, così come il responsabile del settore finanziario, e segreteria Verzotto, e i miei collaboratori personali, Mario Agostini e Roberta Bragagnolo in diretta dal municipio.

178 PRESIDENTE: Mi associo anch'io a tutti i ringraziamenti.

Grazie a tutti e alla prossima.

La Seduta è tolta alle ore 23:03

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente Consiglio Comunale
Scapolo Claudio
*Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art 21 del
D.Lgs. n.82 del 2005*

Il Segretario Generale
Scarangella Luca
*Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art 21 del
D.Lgs. n.82 del 2005*



Comune di San Giorgio delle Pertiche
Provincia di Padova

REGOLAMENTO

CONCESSIONE IN USO DEI BENI MOBILI DI PROPRIETÀ COMUNALE

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n.....del 29 aprile 2020

Sommario

Art. 1 – Oggetto e finalità del regolamento	3
Art. 2 – Soggetti beneficiari.....	3
Art. 3 – Presentazione della domanda e rilascio della concessione	3
Art. 4 – Concessione	4
Art. 5 – Deposito cauzionale	4
Art. 6 – Canone di noleggio.....	5
Art. 7 – Esenzione dal canone di noleggio	5
Art. 8 – Beni oggetti di concessione, relative tariffe e indicazioni.....	6
Art. 9 – Consegna e restituzione del materiale e durata della concessione	6
Art. 10 – Ritardata consegna	7
Art. 11 – Verifica dello stato dei beni	7
Art. 12 – Perdita e deterioramento dei beni	7
Art. 13 – Risarcimento dei danni	8
Art. 14 –Obblighi del concessionario.	8
Art. 15 – Mancata concessione dei beni e restituzione anticipata	8
Art. 16 – Ambito di applicazione	9
Art. 17 – Disposizioni finali.....	9

Art. 1 – Oggetto e finalità del regolamento

1. Il Comune di San Giorgio delle Pertiche al fine di garantire il concorso della comunità all'azione amministrativa valorizza le libere forme associative.
2. Sono considerate di particolare interesse collettivo le associazioni che operano nel settore sociale, culturale, sanitario e assistenziale, ambientale, dello sport, del turismo, della promozione del benessere della popolazione, della promozione e della crescita della persona e comunque tutte quelle che si ispirano agli ideali di volontariato sia singolo che associato nelle diverse forme, come previsto dalla legge quadro sul volontariato 11.08.1991, n. 266.
3. Il presente regolamento definisce i criteri e le modalità per la concessione in uso di beni mobili disponibili, non utilizzati per fini istituzionali e appartenenti al patrimonio mobiliare del Comune di San Giorgio delle Pertiche come risultanti da apposita deliberazione annuale della Giunta Comunale che ne definisce quantità, disponibilità e tariffe d'uso.

Art. 2 – Soggetti beneficiari

1. Può essere concesso l'uso dei beni mobili di proprietà dell'ente, di cui al precedente articolo ai seguenti soggetti pubblici o privati che organizzino manifestazioni e/o attività pubbliche o aperte al pubblico a scopi di beneficenza, sportivi, sociali, culturali, ricreativi o comunque di interesse collettivo aventi prioritariamente sede nel comune di San Giorgio delle Pertiche:
 - le associazioni sociali, culturali, turistiche, sportive, religiose, ricreative, di categoria economica, di volontariato;
 - i comitati e le associazioni territoriali di quartiere;
 - gli istituti scolastici;
 - gli enti istituzionali;
 - i gruppi di cittadini comunque organizzati per lo svolgimento di attività di interesse pubblico;
2. Con apposito nulla osta del Sindaco per particolari casi motivati, può altresì essere concesso l'uso, a privati cittadini, gruppo di cittadini, per attività anche a rilevanza economica esclusivamente se rivolte al pubblico (celebrazioni, anniversari etc..), previo versamento del relativo corrispettivo come deliberato dalla Giunta Comunale.

Art. 3 – Presentazione della domanda e rilascio della concessione

1. Coloro che intendono ottenere la concessione in uso di beni mobili di proprietà comunale devono presentare apposita domanda al Comune di San Giorgio delle Pertiche, di norma, almeno 30 giorni prima della data di inizio della manifestazione/iniziativa, redatta su apposito modulo, disponibile presso la Sede Municipale e scaricabile sul sito istituzionale del Comune.
2. 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 viene presentata la richiesta, allegando un documento di identità in corso di validità.
3. La richiesta di concessione in uso dovrà contenere:

- i dati del soggetto richiedente e i recapiti di contatto e-mail, telefonici e di residenza del referente per ogni eventuale comunicazione;
 - il tipo e la denominazione dell'attività/manifestazione svolta;
 - il tipo e la quantità del bene che viene richiesto in uso;
 - il motivo della richiesta e il luogo, la/e data/e e la durata dell'evento;
 - le date indicativamente richieste per il ritiro e la riconsegna del materiale;
 - l'indicazione della finalità dell'attività svolta;
 - l'accettazione e il rispetto delle norme contenute nel presente regolamento e nei successivi atti assunti dalla Giunta Comunale in materia.
4. Alla richiesta di concessione, se accolta, farà seguito il rilascio di apposita concessione, in forma scritta, contenente i patti e le disposizioni discendenti dal presente regolamento.

Art. 4 – Concessione

1. La concessione in uso dei beni mobili comunali è a titolo oneroso. Per ogni tipo di bene concesso in uso, il richiedente, oltre al versamento del corrispettivo per l'utilizzo, rapportato al periodo di detenzione, è tenuto al versamento di un deposito cauzionale come indicato al successivo articolo 5.
2. Valutate le richieste pervenute e verificata la disponibilità delle attrezzature, l'Ufficio competente accorderà la concessione d'uso o negherà l'utilizzo comunicandolo al soggetto richiedente, almeno 15 giorni dalla data richiesta per l'inizio dell'utilizzo del bene, confermando in caso di accoglimento dell'istanza le modalità, le date di ritiro e consegna del materiale e l'importo del deposito cauzionale e del canone di noleggio.
3. Le richieste saranno soddisfatte compatibilmente con la disponibilità dei materiali, con diritto di esclusiva per le iniziative comunali.
4. A seguire avranno precedenza le richieste nel seguente ordine:
 - a. manifestazioni co-organizzate dall'Amministrazione Comunale;
 - b. manifestazioni organizzate con il contributo dell'Amministrazione Comunale;
 - c. manifestazioni organizzate con il solo patrocinio dell'Amministrazione Comunale;
5. In caso di concomitanza di date, le richieste pervenute da parte di soggetti operanti nel territorio del Comune di San Giorgio delle Pertiche da almeno un anno avranno priorità rispetto alle richieste presentate da soggetti esterni.
6. In caso di concomitanza di date, le richieste pervenute da parte di soggetti iscritti all'Albo Comunale delle Associazioni avranno priorità rispetto a quelle provenienti da parte di soggetti non iscritti e dei soggetti di cui al comma precedente.
7. In caso di concomitanza di date, le richieste per attività svolte con modalità non commerciali avranno priorità rispetto a quelle avanzate per attività svolte con modalità commerciali.
8. Negli altri casi verrà stabilito un ordine di priorità tenendo conto della data di presentazione della richiesta all'Ufficio Protocollo dell'Ente.

Art. 5 – Deposito cauzionale

1. A garanzia dei beni consegnati il richiedente è tenuto al versamento di una cauzione il cui importo è fissato dalla Giunta Comunale, tenuto conto del valore del bene o dei beni concessi in uso, congiuntamente alla definizione delle tariffe giornaliere.

2. Tale cauzione sarà restituita a seguito della riconsegna del materiale, salvo trattenuta parziale o totale a recupero di eventuali danni, smarrimenti e/o della mancata restituzione dello stesso, nonché dell'eventuale penale per ritardata consegna, così come stabilito dal successivo art. 10.
3. La cauzione potrà essere versata, presso la Tesoreria Comunale con bonifico bancario Comunale o con il sistema di pagamento tramite apparecchiatura POS utilizzabile direttamente presso gli uffici dell'Ente.
4. La cauzione comunque non esclude il diritto del Comune al risarcimento del danno causato dal richiedente conseguente alla concessione dei beni mobili.

Art. 6 – Canone di noleggio

1. Il versamento del canone per l'utilizzo e del deposito cauzionale dovrà essere effettuato prima della consegna dei beni, pertanto, al momento del ritiro, il concessionario dovrà esibire copia dell'avvenuto versamento della tariffa di noleggio e della cauzione, ovvero della sola cauzione in caso di esenzione, pena la mancata consegna dei beni.
2. Il versamento del canone di noleggio potrà avvenire su conto corrente postale o con bonifico bancario presso la Tesoreria Comunale o con il sistema di pagamento tramite apparecchiatura POS utilizzabile direttamente presso gli uffici dell'Ente.

Art. 7 – Esenzione dal canone di noleggio

1. Possono essere concessi in comodato gratuito i beni mobili di proprietà dell'ente, non utilizzati per fini istituzionali, solamente alle associazioni di promozione sociale nonché alle organizzazioni di volontariato come definite dalle disposizioni di cui al D. Lgs 117/2017 – testo unico delle disposizioni sul terzo settore – per le sole attività istituzionali non commerciali.
2. L'esenzione di cui al precedente paragrafo deve essere espressamente disposta con atto di Giunta Comunale e potrà essere concessa solamente per le attività concretamente svolte senza scopo di lucro dal soggetto destinatario dei beni. Ai fini della valutazione della presenza o meno del lucro si dovrà tenere conto, oltre che delle finalità perseguite dall'utilizzatore anche delle modalità concrete con le quali viene svolta l'attività che coinvolge l'utilizzo del bene pubblico messo a disposizione che dovranno essere modalità non commerciali.
3. In tutti gli altri casi l'utilizzo dei beni mobili è soggetto al pagamento del corrispettivo stabilito dalla Giunta Comunale.
4. Può essere disposta l'esenzione dal canone qualora vi siano accordi tra Enti per l'utilizzo di beni che preveda la reciproca disponibilità gratuita.

Art. 8 – Beni oggetti di concessione, relative tariffe e indicazioni

1. Sono oggetto della concessione i beni mobili come risultanti da apposita deliberazione annuale della Giunta Comunale che ne definisce quantità, disponibilità e tariffe d'uso compatibilmente con la disponibilità degli stessi.
2. L'elenco dei beni, il valore dei canoni di noleggio e del deposito cauzionale sono approvati con delibera di giunta e sono aggiornati ogni qual volta vi siano nuovi beni mobili o la giunta comunale ritenga di modificare le tariffe di utilizzo o gli importi dei depositi cauzionali obbligatori.
3. In caso di acquisto di nuovi beni o in caso di messa fuori servizio di beni inclusi nell'elenco, la Giunta Comunale provvede alle dovute rettifiche con apposito atto. L'elenco dettagliato di detti beni è disponibile presso l'Ufficio Segreteria del Comune di San Giorgio delle Pertiche, e sul sito internet del Comune www.comune.sangiorgiodellepertiche.pd.it
4. Per le finalità di cui all'art. 1 l'Amministrazione Comunale non concede in uso gli automezzi in quanto beni mobili utilizzati per fini istituzionali.
5. Gli introiti derivanti dai canoni di utilizzo dei beni mobili di cui al presente regolamento saranno utilizzati per la manutenzione e l'implementazione della dotazione di beni mobili dell'Ente stesso.

Art. 9 – Consegna e restituzione del materiale e durata della concessione

1. I beni di cui al presente regolamento vengono concessi in uso per l'esclusiva durata delle manifestazioni per i quali sono richiesti. Per il tempo strettamente necessario al loro prelievo ed alla loro restituzione, non sarà applicata la relativa tariffa di noleggio.
2. Il ritiro delle attrezzature concesse in uso dovrà essere effettuato a cura e spese del richiedente presso il luogo indicato dall'incaricato comunale e restituite nel medesimo luogo.
3. Tutte le operazioni relative al ritiro, trasporto e riconsegna dei beni dovranno avvenire durante gli orari di apertura dell'Ente e sono a carico del consegnatario .
4. Al momento della consegna del materiale il richiedente dovrà firmare apposito verbale di consegna contenente i seguenti elementi:
 - descrizione dei beni ricevuti e quantità;
 - descrizione di eventuali difetti riscontrati dal richiedente;
 - data di ritiro dei beni e data di restituzione;
 - esonero dell'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità per eventuali danni a persone e cose derivanti dall'uso dei beni concessi;
 - attestazione dell'avvenuto versamento della cauzione e del canone di noleggio, nel caso esso sia dovuto.
5. Al momento della restituzione del materiale o appena possibile, il soggetto incaricato alla ricezione procederà alla verifica dello stato di integrità dei beni nonché alla rispondenza qualitativa e quantitativa rispetto a quanto dato in consegna e annoterà su apposito verbale di consegna l'indicazione dello stato del materiale riconsegnato e degli eventuali danni, nonché l'eventuale ritardo nella riconsegna. Non è consentito per nessun motivo il passaggio diretto dei beni tra i concessionari con la consegna dei beni da un concessionario all'altro.

6. Il ritardo nella riconsegna, ivi compreso il mancato rispetto degli orari concordati per il ritiro e la riconsegna del materiale, a causa dall'utilizzatore determinerà, a titolo di penale, la trattenuta di parte o dell'intera cauzione versata in base al danno causato.
7. Nel caso di verifica positiva sullo stato dei beni riconsegnati, il richiedente potrà presentare apposita istanza di restituzione del deposito cauzionale. All'istanza di restituzione del deposito cauzionale deve essere allegata copia del verbale di riconsegna.
8. Nel caso in cui i beni risultino danneggiati e/o mancanti, non si procederà allo svincolo della cauzione sino a quando non sarà accertata l'entità della somma da incamerare, a titolo di risarcimento, come specificato nei seguenti Art. 10 e 11.

Art. 10 – Ritardata consegna

1. Qualora il concessionario ritardi la restituzione dei beni avuti in uso, oltre alla non restituzione della cauzione, per ogni giorno di ritardo rispetto al termine convenuto, sarà applicata una penale a titolo di risarcimento, pari alla tariffa giornaliera maggiorata del 50% rispetto alla normale tariffa di noleggio, anche se il soggetto risulta essere esente dal pagamento del canone di noleggio.

Art. 11 – Verifica dello stato dei beni

1. 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. 12 – Perdita e deterioramento dei beni

1. Il concessionario risponde della perdita totale o parziale, nonché del deterioramento dei beni, totale o parziale, che si verifichino nel corso della concessione, imputabili a qualsiasi causa e da chiunque cagionati.
2. Pertanto, al momento della restituzione o appena possibile, un dipendente dell'Amministrazione Comunale procederà alla verifica dello stato di integrità degli stessi nonché della rispondenza qualitativa e quantitativa rispetto a quanto avuto in consegna.
3. Nel caso di verifica positiva sullo stato dei beni riconsegnati, l'incaricato provvederà a darne immediata comunicazione all'Ufficio competente al fine di procedere allo svincolo della cauzione.
4. Viceversa qualora i beni risultino danneggiati e/o mancanti, l'incaricato procederà alla predisposizione di un elenco dei danni subiti e a darne comunicazione all'Ufficio competente.
5. In tal caso non si procederà allo svincolo della cauzione sino a quando non sarà accertata l'entità della somma da incamerare, a titolo di risarcimento, a norma del successivo art. 13.

Art. 13 – Risarcimento dei danni

1. La quantificazione di eventuali danni subiti dai beni dati in uso e/o dei materiali mancanti verrà determinata dagli Uffici comunali in base ai prezzi correnti di mercato, rilevati al momento della valutazione, per l'acquisto o la riparazione dei beni medesimi.
2. 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 completa copertura della somma che sarà necessaria all'acquisto delle attrezzature non più idonee, non restituite e/o delle eventuali riparazioni che si saranno rese necessarie.

Art. 14 –Obblighi del concessionario

1. Sono obblighi e responsabilità del concessionario:
 - restituire le attrezzature concesse in uso nello stato medesimo in cui le ha ricevute, entro il termine stabilito e nel medesimo luogo di ritiro, salvo diversi accordi preventivamente stabiliti;
 - utilizzare i beni esclusivamente per il tempo e per il fine indicati nella concessione;
 - non concedere ad altri i beni ricevuti in uso. Ai sensi dell'art. 1024 del Codice Civile, il diritto di uso dei beni mobili all'oggetto del presente regolamento, e accordato con apposita domanda, non può essere ceduto.
 - salvaguardare l'integrità e il corretto utilizzo dei beni;
 - assumere ogni responsabilità civile e penale nei confronti di terzi, di cose e di luoghi per i danni, diretti ed indiretti, derivati dall'uso delle attrezzature comunali o comunque per un utilizzo improprio delle stesse attrezzature.
2. L'utilizzo delle attrezzature dovrà in ogni caso essere conforme alle finalità ed alle caratteristiche intrinseche delle stesse, nell'osservanza delle condizioni e dei termini d'uso e delle norme vigenti in materia di sicurezza e prevenzione infortuni ed incendi, siano essi VV. FF. o Commissione Provinciale Vigilanza Pubblici Spettacoli e U.L.S.S. . Il Comune non assume alcuna responsabilità relativa all'organizzazione ed allo svolgimento delle manifestazioni di cui alle presenti direttive.
3. Il mancato adempimento degli obblighi di cui ai precedenti commi comporta l'immediata restituzione dei beni oltre il risarcimento del danno.
4. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procedere a verificare sull'uso corretto del materiale concesso in uso con proprio personale.

Art. 15 – Mancata concessione dei beni e restituzione anticipata

1. La concessione in uso dei beni comunali può essere rifiutata o revocata, senza che il richiedente abbia diritto ad alcun indennizzo, nei seguenti casi:
 - quando anche uno solo degli obblighi di cui ai precedenti articoli non venga rispettato;
 - quando venga riscontrato che le attrezzature sono utilizzate per un uso diverso da quello dichiarato nella richiesta;
 - quando sopravvengano motivi urgenti di interesse pubblico;
 - quando sia necessario garantire lo svolgimento di iniziative comunali concomitanti.

- Solo nel caso in cui il soggetto richiedente sia tenuto al pagamento del canone di noleggio, se la concessione viene revocata prima dello svolgimento dell'iniziativa, è prevista la restituzione del canone di noleggio versato.
2. L' utilizzo dei beni comunali può essere negato dall'amministrazione comunale per qualsiasi altro motivo ritenuto di interesse pubblico o qualora il richiedente abbia in precedenza danneggiato o utilizzato in maniera non corretta i beni di proprietà comunale.
 3. In caso di sopravvenuta impossibilità a dare corso alla concessione del bene già rilasciata, per qualsiasi causa di forza maggiore che renda indisponibile il bene, l'ente non è tenuto a nessun risarcimento di eventuale danno causato al concessionario salvo la restituzione del canone e della cauzione versati.

Art. 16 – Ambito di applicazione

Al presente regolamento si uniformano gli uffici e servizi dell'Ente preposti alla tenuta e gestione dei beni oggetto di concessione.

Art. 17 – Disposizioni finali

Il presente Regolamento non sostituisce né modifica quanto già disciplinato da altri Regolamenti dell'Ente, adottati per la concessione di determinati beni mobili per i quali si è reso opportuno prevedere una regolamentazione specifica.

Il presente Regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione di Consiglio Comunale che lo approva, decorsi 10 giorni dall'inizio della sua pubblicazione.