

# **Regolamento per la locazione ed il comodato di beni mobili di proprietà comunale.**

## **Art. 1**

### **ART. 1**

L'amministrazione Comunale può locare o cedere in comodato beni mobili di proprietà comunale 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 sollevando espressamente l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità in merito all'utilizzo dei beni stessi.

## **Art. 2**

### **ART. 2**

Oggetto della locazione e del comodato sono i beni mobili per allestimenti ed in particolare fra questi: palchi, tavoloni, transenne, tavoli, sedie, banchi, pianali, panchine in ferro ed in legno;

## **Art. 3**

### **ART. 3**

La domanda d'uso deve essere redatta in forma scritta, rivolta al Sindaco del Comune di Reggio Emilia ed inviata all'Economo con congruo periodo di anticipo.

La Domanda 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.

## **Art. 4**

### **ART. 4**

Non deve essere fatto uso del bene per scopi diversi da quelli cui per natura il bene è destinato.

## **Art. 5**

**ART. 5**

Il ritiro e la consegna dovranno essere effettuati a cura ed a spese del richiedente e dovranno avvenire alla presenza di un magazziniere dell'Amministrazione Comunale ogni giorno ferialmente dalle 7,30 alle 12,30. All'atto del ritiro e della consegna verranno emesse dal magazziniere preposto bolle di carico e scarico.

La bolla di uscita dovrà contenere, fra l'altro, i seguenti dati:

- a) data di consegna del materiale;
- b) denominazione e sede del richiedente;
- c) descrizione del bene;
- d) quantità consegnata;
- e) data presunta di consegna del bene al magazzino comunale.

La bolla di entrata dovrà contenere, fra l'altro, i seguenti dati;

- a) data di riconsegna del materiale;
- b) denominazione e sede del beneficiario della concessione;
- c) denominazione ed indirizzo del magazzino comunale che riceve il bene;
- d) descrizione del bene;
- e) quantità riconsegnata.

**Art. 6****ART. 6**

L'Amministrazione Comunale, per gli oggetti che possono essere ceduti in uso, dispone il pagamento, da parte del beneficiario, di una somma da corrispondere, a titolo di compenso per il decremento di valore derivante dall'uso, secondo le tabelle seguenti, da maggiorarsi dell'I.V.A. in ragione del 18%:

MATERIALE	COMPOSIZIONE	TARIFFA
palco	mq. 96	Lit. 32.000
		0
palco	mq. 48	Lit. 16.000
		0
palco	mq. 24	Lit. 8.000
palco	mq. 27	Lit. 8.000
palco	mq. 18	Lit. 6.000
palco	mq. 9	Lit. 4.000
palco	mq. 6	Lit. 4.000
PEDANE		
pedana	mq. 24	Lit. 4.000
pedana	mq. 12	Lit. 2.000
pedana	mq. 6	Lit. 1.000

**ART. 6**

## TRANSENNE

transenna	ml.	2	Lit.	500
-----------	-----	---	------	-----

## TAVOLI

tavolo	ml.	2,40	Lit.	600
tavolo	ml.	1,60	Lit.	400
tavolo	ml.	1,20	Lit.	300

## BANCHI

banco	h. cm.	80	Lit.	200
-------	--------	----	------	-----

## SEDIE

sedia			Lit.	200
-------	--	--	------	-----

## PIANALI

pianale	mq.	4	Lit.	500
pianale	mq.	3,6	Lit.	500

## PANCHINE IN FERRO

panchina in ferro	cm.	130	Lit.	100
-------------------	-----	-----	------	-----

L'amministrazione si riserva la facoltà di determinare di volta in volta il compenso da corrispondere per l'uso di beni non contemplati dalla tabella sopra riportata.

Sono esenti dalla corresponsione del compenso, fermo restando quanto previsto dall'art. 5:

- le iniziative promosse dall'Amministrazione statale o locale o delle Circoscrizioni;
- le iniziative religiose di interesse cittadino;
- le iniziative patrocinate dal Comune o rientranti nell'ambito dei progetti o programmi sociali, culturali, sportivi dell'Amministrazione Comunale.

**Art. 7****ART. 7**

Il pagamento del corrispettivo dovrà essere effettuato presso il Tesoriere Comunale dalle ore 9 alle ore 12 di ogni giorno lavorativo, previo rilascio, da parte dell'Ufficio Economato del Comune, di apposita bolla di versamento e fattura.

**Art. 8**

**ART. 8**

L'accoglimento della domanda è comunque sempre subordinato alla effettiva disponibilità del materiale alla data della richiesta, fatti salvi precedenti impegni assunti dall'Amministrazione.

**Art. 9****ART. 9**

Tutto il materiale, esclusi i palchi da mq. 27 e oltre per la cui consegna e montaggio provvederà direttamente con propria squadra il Comune, a spese del richiedente in base all'art. 12 che segue, dovrà essere ritirato previa comprova dell'intero versamento o di un congruo acconto e riconsegnato presso il magazzino comunale a cura e spese del richiedente nelle ore di servizio.

**Art. 10****ART. 10**

Il materiale dovrà essere restituito, entro il giorno stabilito, nelle stesse condizioni di consegna. Il concessionario che usufruisce del bene è tenuto al rimborso del valore di mercato del bene stesso in caso di smarrimento o di gravi danni causati all'oggetto, previa verifica effettuata in contraddittorio con il magazzino all'atto della riconsegna. In caso di disaccordo, l'Economo comunale provvederà a sanare la controversia.

**Art. 11****ART. 11**

L'amministrazione Comunale si riserva la facoltà di revocare in qualsiasi momento l'uso del bene per esigenze di servizio e di richiedere l'immediata riconsegna del bene stesso, previa restituzione proporzionale di quanto anticipato.

**Art. 12****ART. 12**

La tariffa oraria per la mano d'opera e per l'utilizzo di automezzi comunali viene fissata per l'anno 1986 in complessive Lit. 25.000 / ora. Detta tariffa sarà oggetto di variazione annua in base all'aumento dell'indice ISTAT per l'intera collettività nazionale, confrontato con lo stesso indice in essere all'1/1/1986.

**Art. 13**

**ART. 13**

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.

**Art. 14****ART. 14**

E' vietata la sublocazione.