



**COMUNE DI SIMALA**  
**PROVINCIA DI ORISTANO**

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DI BENI  
MOBILI ED IMMOBILI DEL COMUNE DI SIMALA**

APPROVATO CON DELIBERAZIONE C.C. N. 7 DEL 24.04.2024;

IL SINDACO  
Gianmarco Atzei

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott.ssa Enrica Olla

## INDICE

<b>TITOLO I. NORME DI CARATTERE GENERALE.....</b>	<b>2</b>
ART. 1. Oggetto	
ART. 2. Tipologia di beni	
ART. 3. Beni immobili	
ART. 4. Beni mobili	
ART. 5. Soggetti concessionari dei beni comunali	
ART. 6. Riserva d'uso	
ART. 7. Domanda di concessione	
ART. 8. Rilascio della concessione	
ART. 9. Contenuto della concessione	
<b>TITOLO II. BENI IMMOBILI – CONCESSIONE IN USO.....</b>	<b>6</b>
ART. 10. Obblighi generali a carico del concessionario	
ART. 11. Deposito cauzionale	
ART. 12. Tariffe	
ART. 13. Patrocinio delle iniziative	
ART. 14. La Sala Consiliare	
ART. 15. La Piazza parco "Sa Cruxi Manna"	
ART. 16. La Palestra Comunale	
ART. 17. Il campetto a 5 e i relativi spogliatoi	
ART. 18. La sala del piano terra dell'edificio ex Monte Granativo	
ART. 19. La stanza n. 3 dell'edificio ex scuole elementari di Via Canonico Farris	
<b>TITOLO III. BENI IMMOBILI – CONCESSIONE IN USO SUPERIORE A 12 MESI.....</b>	<b>11</b>
ART. 20. Contratto	
ART. 21. Manutenzioni	
ART. 22. Opere di modifica e sostituzione arredi	
ART. 23. Obblighi e divieti	
ART. 24. Vigilanza	
<b>TITOLO IV. BENI MOBILI .....</b>	<b>133</b>
ART. 25. Obblighi generali a carico del concessionario	
ART. 26. Deposito cauzionale	
ART. 27. Tariffe	
ART. 28. Il Palco modulare	
ART. 29. Quadro elettrico mobile	
ART. 30. Costumi sardi	
ART. 31. Gazebo	
<b>TITOLO V. NORME FINALI .....</b>	<b>166</b>
ART. 32. Disdetta	
ART. 33. Violazione del presente regolamento	
ART. 34. Norme transitorie	
ART. 35. Entrata in vigore	

## TITOLO I. NORME DI CARATTERE GENERALE

### **ART. 1. Oggetto**

Il presente regolamento disciplina le modalità di concessione in uso a terzi dei beni mobili e immobili di proprietà del Comune di Simala, nel rispetto dei principi di economicità di gestione, di efficienza, di produttività, di redditività e di razionalizzazione delle risorse.

### **ART. 2. Tipologia di beni**

Il Comune di Simala è proprietario di un complesso di beni appartenenti al patrimonio disponibile ed indisponibile dell'Ente e classificabili in:

- Beni immobili;
- Beni mobili.

### **ART. 3. Beni immobili**

Sono classificati beni immobili tutti i beni che, facendo corpo unico col suolo, non possono essere asportati da questo senza che ne sia alterata la destinazione (art. 812 c.c.).

I beni immobili di proprietà comunale oggetto del presente regolamento sono:

- La Sala Consiliare;
- La sala del piano terra dell'edificio ex Monte granatico;
- La stanza identificata in planimetria n.3 dell'edificio ex scuole elementari di Via Canonico Farris;
- La Piazza del parco "Sa Cruxi Manna";
- La Palestra Comunale;
- Il Campetto a 5 e relativi spogliatoi.

Tali beni immobili potranno essere concessi in uso a terzi secondo le disposizioni del presente regolamento.

La Sala Consiliare appartiene al patrimonio indisponibile dell'Ente ed è pertanto destinata ad un pubblico servizio e non può essere sottratta alla sua destinazione, salvo che nei modi prescritti dalle leggi amministrative per tale cambiamento.

Tutti gli altri beni immobili appartengono invece al patrimonio disponibile dell'Ente. Sono pertanto beni non vincolati e disponibili e rientrano nella sfera del diritto privato.

### **ART. 4. Beni mobili**

Sono classificati beni mobili tutti i beni che non rientrano nella classificazione di beni immobili e appartengono al patrimonio disponibile dell'Ente.

I beni mobili di proprietà comunale oggetto del presente regolamento sono:

- Il palco modulare;
- Il quadro elettrico mobile;
- I costumi sardi per i bambini;
- I gazebo.

I beni mobili potranno essere concessi esclusivamente in uso a terzi secondo le disposizioni del presente regolamento.

#### **ART. 5. Soggetti concessionari dei beni comunali**

L'amministrazione comunale ha la facoltà di concedere in uso a terzi i beni immobili e mobili oggetto del presente regolamento, intendendosi per terzi ogni persona fisica o giuridica, ente, associazione o altra organizzazione, che persegua propri fini, anche di interesse pubblico, o per lo svolgimento delle finalità associative, al fine di:

- attuare la più completa e razionale utilizzazione dei propri beni;
- valorizzare le libere forme associative e promuovere organismi di partecipazione popolare all'amministrazione locale;
- migliorare i servizi all'utenza;
- assicurare la più ampia fruibilità dei beni medesimi.

#### **ART. 6. Riserva d'uso**

Le concessioni in uso possono essere sempre sospese o revocate per esigenze di pubblico interesse, come stabilito al successivo art. 32.

L'Amministrazione comunale, durante la concessione dei beni immobili, si riserva comunque di utilizzare per proprie attività, anche non istituzionali, o per attività svolte da terzi ma che hanno ottenuto il patrocinio o la concessione all'uso del Comune, i locali già concessi previa comunicazione al Concessionario almeno 5 gg prima o in caso di urgenza 2 gg prima.

#### **ART. 7. Domanda di concessione**

La richiesta di concessione è presentata dalla persona fisica ovvero dal legale rappresentante della persona giuridica al protocollo dell'Ente, almeno 15 giorni prima della data di utilizzo del bene.

In caso di urgenza il termine è ridotto a 7 giorni, a tal fine si precisa che il ricorso alla procedura d'urgenza deve essere debitamente motivato e documentato e non addebitabile alla mancata programmazione dell'evento e/o manifestazione.

L'istanza deve precisare:

- se si sta richiedendo la concessione in uso di un bene immobile;
- se si sta richiedendo la concessione in uso di un bene mobile;

Nel caso di richiesta di concessione di un bene immobile, l'istanza deve contenere:

- Generalità complete del richiedente ovvero del titolare, presidente, legale rappresentante, organizzatore dell'Ente/Associazione/Gruppo/Società specificandone la sede, Partita IVA/Codice Fiscale;
- Documenti di identità del richiedente;
- Il nominativo e le generalità complete del responsabile durante l'uso del bene;
- L'indicazione e l'ubicazione dei locali per i quali si richiede l'uso;
- La descrizione dettagliata dell'attività da svolgere;
- La durata della concessione, i giorni e gli orari di utilizzo del bene;
- L'esplicita dichiarazione di conoscere il presente regolamento e di accettarlo incondizionatamente;
- La dichiarazione di obbligarsi, in caso di positivo accoglimento dell'istanza:

a) ad acquisire tutte le eventuali autorizzazioni previste per lo svolgimento dell'attività di che trattasi;

b) ad assumere ogni responsabilità e rischio per il corretto uso dei locali e la loro custodia, nonché per l'ordinato svolgimento delle attività, per tutto il periodo di concessione dei locali medesimi, che devono

essere destinati esclusivamente all'uso per il quale sono stati richiesti e restituiti nello stato in cui sono stati concessi;

- c) a riparare gli eventuali danni da chiunque causati ai locali oggetto della concessione, ad attrezzature e ad oggetti di qualsiasi genere ivi esistenti, durante il periodo od in conseguenza dell'uso dei locali stessi;
- d) a tenere sollevato ed indenne il Comune in ogni sede e a qualsiasi titolo per eventuali danni a persone e/o a cose che si verificassero, per qualsiasi causa, ivi compresi furti ed infortuni, nel periodo di concessione dei locali ed anche successivamente qualora sia accertato che i danni siano stati cagionati da condotte assunte in violazione della concessione nel periodo suddetto;
- f) a non apportare alcuna modifica, neppure temporanea, all'assetto dei locali e degli impianti, ivi compreso quello elettrico, ovvero alla disposizione degli arredi, senza preventiva autorizzazione dell'ente e a non alterarne la funzionalità e la sicurezza, nel rispetto della normativa vigente.

Nel caso di richiesta di concessione di un bene mobile, l'istanza deve contenere:

- Generalità complete del richiedente ovvero del titolare, presidente, legale rappresentante, organizzatore dell'Ente/Associazione/Gruppo/Società specificandone la sede, Partita IVA/Codice Fiscale;
  - Documenti di identità del richiedente;
  - Il nominativo e le generalità complete del responsabile durante l'uso del bene;
  - L'indicazione del bene;
  - La durata della concessione;
  - L'esplicita dichiarazione di conoscere il presente regolamento e di accettarlo incondizionatamente;
  - La dichiarazione di obbligarsi, in caso di positivo accoglimento dell'istanza:
- a) ad assumere ogni responsabilità e rischio per il corretto uso dei beni e la loro custodia, per tutto il periodo di concessione dei medesimi, che devono essere destinati esclusivamente all'uso per il quale sono stati richiesti e restituiti nello stato in cui sono stati concessi;
  - b) a riparare gli eventuali danni da chiunque causati ai beni oggetto della concessione, durante il periodo od in conseguenza dell'uso degli stessi;
  - c) di tenere sollevato ed indenne il Comune in ogni sede e a qualsiasi titolo per eventuali danni a persone e/o a cose che si verificassero, per qualsiasi causa, ivi compresi furti ed infortuni, nel periodo di concessione del bene ed anche successivamente qualora sia accertato che i danni siano stati cagionati da condotte assunte in violazione della concessione nel periodo suddetto;
  - d) a non apportare alcuna modifica, neppure temporanea, ai beni in concessione.

#### **ART. 8. Rilascio della concessione**

L'organo competente al rilascio della concessione è il Responsabile a cui è assegnata la gestione del patrimonio, nel rispetto dei principi di trasparenza e pari opportunità e previa istruttoria di verifica dei requisiti soggettivi.

L'autorizzazione è rilasciata a seguito del versamento del relativo canone e dell'eventuale deposito cauzionale a garanzia del corretto utilizzo dei beni.

#### **ART. 9. Contenuto della concessione**

L'autorizzazione specifica e precisa quanto segue:

- L'indicazione e descrizione del bene richiesto;
- Estremi ricevuta di versamento del canone ed eventuale cauzione per l'uso dei beni;
- Data di consegna del/dei beni e data di restituzione;
- Firma del Responsabile a cui è assegnata la gestione del patrimonio.

## TITOLO II. BENI IMMOBILI – CONCESSIONE IN USO

### **ART. 10. Obblighi generali a carico del concessionario**

1. L'utilizzo delle sale è consentito nel pieno rispetto delle norme in materia di ordine e di sicurezza pubblica, a quelle eventuali in materia di pubblici spettacoli ed alle norme in materia di Igiene Pubblica.
2. I concessionari hanno l'obbligo della vigilanza sulle persone e della custodia delle cose e sono responsabili quindi anche dei danni arrecati a terzi e da terzi.
3. I concessionari dovranno provvedere a mantenere in ordine l'immobile ed a riconsegnare lo stesso integro alla scadenza della concessione.
4. È vietato ingombrare con qualsiasi oggetto, anche se provvisorio, gli accessi e le uscite di sicurezza dei locali degli immobili
5. È vietato manomettere o disattivare, anche momentaneamente gli impianti delle luci di emergenza e per la rilevazione incendi, gli impianti elettrici o effettuare attacchi volanti se non autorizzati dall'Amministrazione comunale.
6. L'eventuale materiale di proprietà del concessionario deve essere rimosso dalle sale non appena terminata l'iniziativa. È facoltà del Comune spostare il materiale non rimosso senza che il concessionario possa avanzare pretese in ordine ad eventuali perdite e/o danni.
7. Gli orari di utilizzo degli immobili, una volta concessi, devono essere tassativamente rispettati ed è vietato svolgere attività diverse da quelle richieste e autorizzate.
8. Per assicurare un corretto e ordinato uso degli immobili concessi è tassativamente vietato sub-concedere parzialmente o totalmente a terzi gli spazi avuti in uso, pena la revoca immediata della concessione;
9. L'eventuale disdetta, anche solo parziale, dello spazio deve essere comunicata entro le ore 12:00 del secondo giorno lavorativo antecedente la data prenotata. In mancanza il concessionario è tenuto al pagamento del 50 per cento della tariffa prevista.
10. Gli oneri assicurativi per responsabilità civile verso i terzi fruitori della manifestazione/iniziativa organizzata presso il bene utilizzato sono a carico del concessionario. L'Amministrazione comunale è considerata soggetto terzo a tutti gli effetti.
11. Il concessionario è altresì tenuto a far fronte a ogni obbligo previsto dalla normativa vigente in ordine agli adempimenti fiscali, tributari, previdenziali e assicurativi riferibili ai propri collaboratori.

### **ART. 11. Deposito cauzionale**

La cauzione copre eventuali danni causati dall'utilizzo della sala, fatto salvo l'obbligo a carico del concessionario di risarcimento del maggior danno.

Per la concessione in uso degli immobili per periodi superiori a 12 mesi si dovrà versare all'Amministrazione comunale, prima del rilascio della concessione, un deposito cauzionale pari a € 100,00, anche tramite polizza fideiussoria, a garanzia di eventuali danni agli immobili. Non è tenuto al pagamento della cauzione chi fa uso dei locali e ha sede o risiede nel territorio dell'unione dei comuni Parte Montis.

La cauzione sarà restituita tramite bonifico bancario sul conto corrente indicato dal concessionario, previa richiesta formale al Responsabile della gestione del patrimonio, a scadenza degli impegni contrattuali sull'uso del bene immobile e a seguito di verifica del personale addetto in ordine allo stato dei luoghi. È facoltà del concessionario chiedere di effettuare un sopralluogo congiunto.

Qualora il personale addetto rilevi danneggiamenti agli immobili e alle sue pertinenze derivanti dall'iniziativa autorizzata, sarà disposto l'incameramento totale o parziale della cauzione, in relazione ai danni rilevati e risultanti da apposita relazione tecnica. Con lo stesso provvedimento sarà determinato l'eventuale maggior danno da risarcire o, qualora siano necessari ulteriori accertamenti tecnici, sarà espressa apposita riserva di quantificazione del maggior danno.

#### **ART. 12. Tariffe**

Per l'utilizzo degli immobili comunali è dovuto, da parte degli utenti, il pagamento anticipato di quote stabilite nell'apposito tariffario presente in questo regolamento in relazione ai costi unitari di gestione degli immobili, assicurando in ogni caso il rispetto del rapporto legale di copertura dei costi, trattandosi di servizi a domanda individuale.

La concessione d'uso può essere effettuata a titolo gratuito per lo svolgimento di particolari iniziative e manifestazioni di rilevante interesse sociale e culturale, patrocinate dall'Amministrazione Comunale.

#### **ART. 13. Patrocinio delle iniziative**

In conformità a quanto previsto dal "Regolamento comunale per la concessione di contributi e del patrocinio ad Enti e Associazioni", il Comune potrà concedere l'utilizzo gratuito degli immobili oggetto del presente Regolamento, per iniziative di rilevante interesse sociale e/o culturale promosse da soggetti pubblici o privati.

La domanda di patrocinio dell'iniziativa, deve essere presentata contestualmente alla domanda di concessione di utilizzo della sala.

La concessione del patrocinio è deliberata dalla Giunta comunale.

#### **ART. 14. La Sala Consiliare**

La Sala Consiliare si trova ubicata all'interno della Casa comunale Via Cagliari 1.

Per l'utilizzo dei locali suddetti, trovano applicazione tutte le norme di carattere generale previste dai precedenti articoli, nonché quelle in materia di pubblica sicurezza.

La Sala Consiliare è concessa esclusivamente e sempre a titolo gratuito per la celebrazione dei matrimoni civili.

È fatto divieto di effettuare rinfreschi o somministrazioni di bevande, dopo i riti civili, nelle sale comunali e relative pertinenze.

#### **ART. 15. La Piazza parco "Sa Cruxi Manna"**

Per l'utilizzo della Piazza, trovano applicazione tutte le norme di carattere generale previste dai precedenti articoli, nonché quelle in materia di pubblica sicurezza.

La piazza del Parco Sa Cruxi Manna, può essere destinata allo svolgimento di manifestazioni a carattere culturale, sociale, effettuate da libere associazioni, privati cittadini anche non organizzati o organizzati in comitato o in associazioni che individuino un responsabile, altra forma di associazione e dalla stessa Amministrazione Comunale.

Le tariffe per l'utilizzo della piazza sono stabilite secondo quanto segue:

- Associazioni, società con sede legale situata nel territorio di Simala o privati cittadini residenti nel paese di Simala, 10,00 € a giornata;
- Associazioni, società con sede legale situata fuori dal territorio di Simala o privati non residenti nel paese di Simala, 30,00 € a giornata.

#### **ART. 16. La Palestra Comunale**

La Palestra Comunale si trova in Via Canonico Farris.

Per l'utilizzo dei locali suddetti, trovano applicazione tutte le norme di carattere generale previste dai precedenti articoli, nonché quelle in materia di pubblica sicurezza.

La palestra comunale, può essere destinata allo svolgimento di manifestazioni a carattere sportivo, culturale e sociale, effettuate da società e gruppi sportivi, privati cittadini o associazioni che individuino un responsabile, altra forma di associazione e dalla stessa Amministrazione Comunale.

Le società o gruppi sportivi o associazioni che intendano svolgere attività sportiva continuativa nel corso dell'anno ed ottenerne la concessione in uso, dovranno fare richiesta ai sensi dell'art. 7 del presente regolamento, unendo alla domanda un prospetto scritto indicante il genere di attività svolta e un calendario di massima della stessa comprensivo dei turni di allenamento, nonché le manifestazioni collaterali da indire nel corso dell'anno.

Nel caso che più Società Sportive facciano richiesta di utilizzo dello stesso impianto, il Responsabile della gestione del patrimonio potrà affidare l'impianto a più Società, specificando nell'atto di concessione tutte le clausole che regolano i rapporti tra l'Amministrazione ed i sodalizi sportivi utilizzatori, e tra i sodalizi sportivi dello stesso impianto i quali potranno concordare l'effettuazione delle pulizie giornaliere al termine dell'uso.

Nel caso di più richieste per lo stesso impianto la priorità della scelta è data tenuto conto dei seguenti criteri:

- operatori sportivi con sede a Simala;
- attività senza scopo di lucro;
- numero di atleti tesserati residenti a Simala
- numero di atleti tesserati;
- anni di attività del sodalizio e livello di campionati cui partecipa;
- risultati agonistici ottenuti;
- attività di promozione dello sport tra i giovani in età scolare.

Non è consentita la concessione dei locali della palestra per feste, rinfreschi o ricevimenti a carattere privato.

Le tariffe per l'utilizzo dell'impianto sono stabilite secondo quanto segue:

- Società, gruppi sportivi, privati cittadini o associazioni con sede legale nel territorio di Simala o che hanno almeno un tesserato residente nel territorio di Simala:  
evento giornaliero 5,00 €/ora  
evento superiore a 1 giorno 2,00 €/ora.
- Società, gruppi sportivi, privati cittadini o associazioni con sede legale situata fuori dal territorio di Simala:  
evento giornaliero 6,00 €/ora  
evento superiore a 1 giorno 3,00 €/ora.

#### **ART. 17. Il Campetto a 5 e relativi spogliatoi**

Il campetto a 5 e i relativi spogliatoi sono ubicati nel Parco Sa Cruxi Manna.

Per l'utilizzo del campo e degli spogliatoi, trovano applicazione tutte le norme di carattere generale previste dai precedenti articoli, nonché quelle in materia di pubblica sicurezza.

È consentito l'utilizzo del campo a 5 esclusivamente per manifestazioni di carattere sportivo effettuate da società e gruppi sportivi, privati cittadini o associazioni che individuino un responsabile, altra forma di associazione e dalla stessa Amministrazione Comunale.

Nel caso di più richieste per lo stesso impianto la priorità della scelta è data tenuto conto dei seguenti criteri:

- operatori sportivi con sede a Simala;
- attività senza scopo di lucro;
- numero di atleti tesserati residenti a Simala
- numero di atleti tesserati;
- anni di attività del sodalizio e livello di campionati cui partecipa;
- risultati agonistici ottenuti;
- attività di promozione dello sport tra i giovani in età scolare.

Le tariffe per l'utilizzo dell'impianto sono stabilite secondo quanto segue:

- Società, gruppi sportivi o associazioni con sede legale nel territorio di Simala o che hanno almeno un tesserato residente nel territorio di Simala:
  - 10,00 € per evento giornaliero
  - 5,00 € al giorno per evento superiore a 1 giorno.
- Privati cittadini residenti a Simala:
  - 20,00 €/h.
- Privati cittadini non residenti a Simala:
  - 30,00 €/h.

#### **ART. 18. La sala del piano terra dell'edificio ex Monte Granatico**

La sala si trova al piano terra del complesso ex monte Granatico Via Santa Vitalia (piazza chiesa parrocchiale).

Per l'utilizzo dei locali suddetti, trovano applicazione tutte le norme di carattere generale previste dai precedenti articoli, nonché quelle in materia di pubblica sicurezza.

La sala, può essere destinata allo svolgimento di manifestazioni compatibili con la destinazione del locale, effettuate da società, gruppi sportivi, privati cittadini o associazioni che individuino un responsabile, altra forma di associazione e dalla stessa Amministrazione Comunale.

Le tariffe per l'utilizzo della sala sono stabilite secondo quanto segue:

- Società, gruppi sportivi, associazioni, con sede legale nel territorio di Simala o privati cittadini residenti nel Comune di Simala:
  - 10,00 € al giorno.
- Società, gruppi sportivi, associazioni, con sede legale fuori dal territorio di Simala o privati cittadini non residenti nel Comune di Simala:
  - 30,00 € al giorno.

- Nel caso di concessione per un periodo di tempo pari o multiplo a 12 mesi, la tariffa per l'utilizzo della sala al piano terra è pari a 100,00 €/annui, che dovranno essere versati anticipatamente nel seguente modo:
  - in un'unica soluzione prima della stipula del contratto di concessione per il primo anno;
  - intera quota annuale entro il 5 del mese della 12° mensilità, in caso di concessione per più anni.

**ART. 19. La stanza n.3 dell'edificio ex scuole elementari di Via Canonico Farris**

La stanza n. 3 si trova al piano terra dell'edificio ex scuole elementari in Via canonico Farris.

Per l'utilizzo dei locali suddetti, trovano applicazione tutte le norme di carattere generale previste dai precedenti articoli, nonché quelle in materia di pubblica sicurezza.

La stanza n. 3 potrà essere concessa solo per un periodo di tempo pari o multiplo a 12 mesi ed esclusivamente ad enti e associazioni aventi sede nel Comune di Simala, che ne faranno richiesta ai sensi dell'art. 7 del presente regolamento, con finalità sociali, culturali e ricreative.

La tariffa per l'utilizzo della stanza è pari a 100,00 €/annui, che dovranno essere versati anticipatamente nel seguente modo:

- in un'unica soluzione prima della stipula del contratto di concessione per il primo anno;
- intera quota annuale entro il 5 del mese della 12° mensilità, in caso di concessione per più anni.

## TITOLO III. BENI IMMOBILI – CONCESSIONE IN USO SUPERIORE AI 12 MESI

### **ART. 20. Contratto**

In caso di concessione in uso superiore ai 12 mesi verrà stipulato tra il Comune di Simala e il concessionario un contratto di concessione d'uso che ne regoli i rapporti e i rispettivi compiti e doveri.

### **ART. 21. Manutenzioni**

Sono a carico del concessionario tutti gli interventi di manutenzione ordinaria ossia *“gli interventi edilizi che riguardano le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti”*, così come disciplinato dall'art. 3 lett. a) del Testo Unico Edilizia.

Sono a carico del Comune tutti gli interventi di manutenzione straordinaria ossia *“le opere e le modifiche necessarie per rinnovare e sostituire parti anche strutturali degli edifici, nonché per realizzare ed integrare i servizi igienico-sanitari e tecnologici, sempre che non alterino la volumetria complessiva degli edifici e non comportino mutamenti urbanisticamente rilevanti delle destinazioni d'uso implicanti incremento del carico urbanistico”*, così come disciplinato dall'art. 3 lett. b) del Testo Unico Edilizia.

Il concessionario è tenuto a segnalare tempestivamente e per iscritto eventuali guasti e disservizi non rientranti tra gli interventi di manutenzione ordinaria.

### **ART. 22. Opere di modifica e sostituzione arredi**

Le eventuali opere di modifica potranno essere realizzate solo previa autorizzazione, in forma scritta, dall'Amministrazione Comunale e a totale carico del Conduttore.

Le attrezzature e gli arredi forniti dal Comune, in dotazione agli immobili, non potranno essere sostituiti o spostati dalla loro normale sede senza la prescritta autorizzazione del Comune.

L'immobile dovrà comunque essere restituito nelle stesse condizioni in cui si trovava al momento della consegna. Nel caso in cui non siano rispettate le prescrizioni del presente articolo l'amministrazione comunale potrà utilizzare la cauzione versata per effettuare le riparazioni del caso.

### **ART. 23. Obblighi e divieti**

1. L'utilizzo delle sale è consentito nel pieno rispetto delle norme in materia di ordine e di sicurezza pubblica ed alle norme in materia di Igiene Pubblica.
2. Non possono essere svolte attività diverse da quelle dichiarate e autorizzate, in particolar modo attività che possano nuocere alla pubblica decenza e decoro o interferire con le attività adiacenti.
3. Il conduttore ha l'obbligo della vigilanza sulle persone e della custodia delle cose ed è responsabile quindi anche dei danni arrecati a terzi e da terzi.
4. Il conduttore dovrà provvedere a:
  - custodire l'immobile e gli arredi;
  - mantenere in ordine e puliti l'immobile e gli arredi;
  - riconsegnare, alla scadenza del contratto, l'immobile e gli arredi integri e nelle medesime condizioni in cui sono stati assegnati, salvo il normale deperimento d'uso.
5. È vietato ingombrare con qualsiasi oggetto, anche se provvisorio, gli accessi e le uscite di sicurezza dei locali degli immobili

6. È vietato manomettere o disattivare, anche momentaneamente, gli impianti delle luci di emergenza e per la rilevazione incendi, gli impianti elettrici o effettuare attacchi volanti se non autorizzati dall'Amministrazione comunale.  
L'eventuale materiale di proprietà del conduttore deve essere rimosso dalle sale entro 5 gg dallo scadere del contratto.
7. Non sono consentite all'interno del locale feste o pranzi, ma solo piccoli rinfreschi correlati alle attività svolte.
8. Per assicurare un corretto e ordinato uso degli immobili è tassativamente vietato sub-concedere e/o sub-affittare parzialmente o totalmente a terzi gli spazi avuti in uso pena la revoca immediata della concessione;
9. Gli oneri assicurativi per responsabilità civile verso i terzi fruitori della manifestazione/iniziativa organizzata presso il bene utilizzato sono a carico del concessionario. L'Amministrazione comunale è considerata soggetto terzo a tutti gli effetti.

#### **ART. 24. Vigilanza**

Il Responsabile della gestione del patrimonio, è tenuto ad effettuare periodici sopralluoghi, per verificare lo stato di conservazione e di quant'altro, degli immobili e degli arredi dati in locazione.

Il conduttore deve garantire lo svolgimento di sopralluoghi da parte dell'Ufficio competente concordati preventivamente.

## TITOLO IV. BENI MOBILI

### **ART. 25. Obblighi generali a carico del concessionario in uso**

1. L'utilizzo dei beni mobili è consentito nel pieno rispetto delle norme in materia di ordine e di sicurezza pubblica, a quelle eventuali in materia di pubblici spettacoli ed alle norme in materia di Igiene Pubblica.
2. I concessionari hanno l'obbligo della vigilanza sulle persone e della custodia delle cose e sono responsabili quindi anche dei danni arrecati a terzi e da terzi.
3. I concessionari dovranno provvedere a mantenere integro ed efficiente il bene in uso.
4. È vietato manomettere o modificare i beni.
5. Il tempo di utilizzo dei beni mobili, una volta concessi, deve essere tassativamente rispettato ed è vietato utilizzare questi ultimi per attività diverse da quelle richieste e autorizzate.
6. Per assicurare un corretto e ordinato uso dei beni mobili in uso è tassativamente vietato sub-concederli o affittarli a terzi, pena la revoca immediata della concessione.

### **ART. 26. Deposito cauzionale**

Non è previsto il versamento di un deposito cauzionale per la concessione in uso dei beni mobili.

### **ART. 27. Tariffe**

Per l'utilizzo dei beni mobili comunali è dovuto, da parte degli utenti, il pagamento anticipato di quote stabilite nell'apposito tariffario presente in codesto regolamento.

La concessione d'uso può essere effettuata anche a titolo gratuito (comodato d'uso del bene).

### **ART. 28. Il Palco modulare**

Il palco modulare sarà concesso in uso dietro richiesta ai sensi dell'art. 7 del presente regolamento, a comitati per festeggiamenti, Enti ed associazioni locali nonché privati, singoli o associati per attività di pubblico spettacolo, sportive, ricreative, culturali ed educative interessanti la comunità, purchè gli organizzatori ottemperino alla normativa regolamentare.

L'accesso al palco durante le manifestazioni dovrà essere strettamente limitato alle persone correlate allo svolgimento della manifestazione ed autorizzate dal soggetto responsabile dell'organizzazione.

Il palco è collaudato per il corretto montaggio come da libretto di istruzioni (da consegnarsi unitamente al provvedimento di concessione) per un sovraccarico di 600 Kg/mq, da cui non sono ammessi in alcun caso sovraccarichi superiori.

Le manifestazioni per le quali è richiesta la concessione del palco dovranno essere svolte nel pieno rispetto delle disposizioni legislative vigenti in materia.

Il Palco viene concesso alle seguenti condizioni:

- Al termine del montaggio il richiedente a mezzo di proprio tecnico abilitato dovrà certificare il corretto montaggio del palco;
- La concessione del palco non implica alcuna responsabilità da parte dell'Amministrazione Comunale, circa la regolarità o meno delle manifestazioni, non impegna in alcun caso l'Amministrazione stessa al risarcimento di danni eventuali a persone e/o cose, derivanti dall'uso

del palco e dei relativi impianti, dall'organizzazione delle manifestazioni e da materiali e/o attrezzature impiegati per le medesime.

Le tariffe per l'utilizzo del palco sono stabilite come segue:

- Privati, Enti, associazioni senza scopo di lucro, comitati, altri enti con sede legale situata nel paese di Simala: uso gratuito;
- Privato, Enti, associazioni senza scopo di lucro, comitati, altri enti con sede legale situata fuori dal paese di Simala: 50,00 € a giornata.

#### **ART. 29. Quadro elettrico mobile**

Il quadro elettrico mobile di proprietà del Comune di Simala è concesso esclusivamente, e sempre a titolo gratuito, a comitati per festeggiamenti, Enti ed associazioni locali, associati per attività di pubblico spettacolo, sportive, ricreative, culturali ed educative interessanti la comunità, con sede legale nel comune di Simala, purché gli organizzatori ottemperino alla normativa regolamentare, che ne faranno richiesta ai sensi dell'art. 7 del presente regolamento.

L'uso del quadro elettrico dovrà essere strettamente limitato alle persone correlate allo svolgimento della manifestazione ed autorizzate dal soggetto responsabile dell'organizzazione.

Il quadro elettrico dovrà essere collegato alla linea elettrica da parte di personale specializzato debitamente incaricato dal soggetto organizzatore della manifestazione.

Le manifestazioni per le quali è richiesta la concessione del quadro elettrico dovranno essere svolte nel pieno rispetto delle disposizioni legislative vigenti in materia.

Il quadro elettrico viene concesso alle seguenti condizioni:

- Sono a carico del richiedente le operazioni di carico e scarico del quadro elettrico sul mezzo di trasporto, il collegamento alla linea elettrica ed alla linea di messa a terra del palco e la custodia del quadro nel periodo di concessione, la riconsegna del quadro entro i termini stabiliti nella concessione;
- Al termine del montaggio il richiedente a mezzo di proprio tecnico abilitato dovrà certificare il corretto montaggio del quadro ed attestarne il collaudo;
- La concessione del quadro non implica alcuna responsabilità da parte dell'Amministrazione Comunale, circa la regolarità o meno delle manifestazioni, non impegna in alcun caso l'Amministrazione stessa al risarcimento di danni eventuali a persone e/o cose, derivanti dall'uso del quadro elettrico e dei relativi impianti ad esso collegati, dall'organizzazione delle manifestazioni e da materiali e/o attrezzature impiegati per le medesime.

#### **ART. 30. Costumi sardi**

I costumi sardi, disponibili in taglie assortite nella versione maschile e femminile saranno concessi in uso dietro richiesta a comitati per festeggiamenti, Enti ed associazioni locali nonché privati, singoli o associati per partecipazione a manifestazioni culturali e folkloristiche a livello locale, regionale e nazionale.

I costumi devono essere restituiti entro 7 giorni dalla consegna integri e puliti, il richiedente dovrà provvedere al lavaggio e stiratura della camicia e dei calzoni in tela.

Il firmatario della richiesta è direttamente responsabile dell'uso dei costumi, dell'utilizzo, custodia e riconsegna nei termini previsti, lo steso risponderà di eventuali danni arrecati ai costumi.

Le tariffe sull'utilizzo dei costumi sono stabilite come segue:

- Enti, associazioni locali, comitati con sede legale situata nel paese di Simala, nonché privati residenti nel territorio di Simala, 5,00 € a costume per evento;
- Enti, associazioni locali, comitati con sede legale situata fuori dal territorio di Simala, nonché privati non residenti a Simala, 20,00 € a costume per evento.

#### **ART. 31. Gazebo**

I gazebo saranno concessi in uso dietro richiesta ai sensi dell'art. 7 del presente regolamento, a comitati per festeggiamenti, Enti ed associazioni locali nonché privati residenti nel Comune di Simala, singoli o associati per attività di pubblico spettacolo, sportive, ricreative, culturali ed educative interessanti la comunità, purché gli organizzatori ottemperino alla normativa regolamentare.

I gazebo vengono concessi alle seguenti condizioni:

- Sono a carico del richiedente le operazioni di carico e scarico del gazebo sul mezzo di trasporto, la custodia dei gazebo nei periodi di concessione e la riconsegna entro i termini stabiliti nella concessione;
- La concessione del gazebo non implica alcuna responsabilità da parte dell'Amministrazione Comunale, circa la regolarità o meno delle manifestazioni, non impegna in alcun caso l'Amministrazione stessa al risarcimento di danni eventuali a persone e/o cose, derivanti dall'uso del quadro elettrico e dei relativi impianti ad esso collegati, dall'organizzazione delle manifestazioni e da materiali e/o attrezzature impiegati per le medesime.

Le tariffe sull'utilizzo dei gazebo vengono stabilite come segue:

- Comuni, enti pubblici, comitati, associazioni: uso gratuito;
- Soggetti privati residenti nel Comune di Simala: 5,00 € a gazebo a giornata.

## TITOLO V. NORME FINALI

### **ART. 32. Disdetta**

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto potestativo di dare disdetta, in qualunque momento, con preavviso di almeno 5 giorni, ai concessionari in uso di beni mobili e immobili comunali qualora dovessero intervenire interessi pubblici che ne giustificano la richiesta. In questo caso al concessionario verrà o restituita per intero la somma versata o data la possibilità di recuperare i giorni di utilizzo in altra data e orario da concordare.

Il concessionario, qualora per sopraggiunti e imprevedibili motivi, una volta ottenuta la concessione in uso del bene, non possa più goderne, può comunicare all'Ufficio patrimonio **prima** dei giorni di utilizzo previsti nell'autorizzazione ed esclusivamente tramite pec, raccomandata a/r o lettera al protocollo, l'impossibilità all'uso. In questo caso, nella stessa comunicazione, potrà richiedere la restituzione pari all'80% della tariffa pagata oppure la concessione dello stesso bene in altri giorni e/o orari disponibili.

### **ART. 33. Violazione del presente regolamento**

La violazione delle norme di cui al presente regolamento, da parte dei concessionari, comporterà, a seconda della gravità delle violazioni, la revoca immediata della concessione.

I corrispettivi versati potranno essere incamerati dall'Amministrazione Comunale a titolo di rimborso dei danni, fatto salvo ogni altro diritto.

### **ART. 34. Norme transitorie**

Dall'entrata in vigore del presente Regolamento è da intendersi abrogato il regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 31.07.2009 e ss.mm.ii.

### **ART. 35. Art. 13 Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore dopo la pubblicazione all'Albo Pretorio on-line del Comune per 15 gg. consecutivi, alla esecutività della delibera.

EDIFICIO EX SCUOLE  
STANZA N. 3

