



**COMUNE DI SAN VITO**  
**PROVINCIA SUD SARDEGNA**  
ASSESSORATO PATRIMONIO

**REGOLAMENTO COMUNALE**  
**PER LA GESTIONE DEL PATRIMONIO**  
**IMMOBILIARE, DEI BENI MOBILI E DEGLI**  
**IMPIANTI SPORTIVI**

Approvato con deliberazione del C.C. n. 57  
in data 17/12/2024



---

# REGOLAMENTO COMUNALE PER LA GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE, DEI BENI MOBILI E DEGLI IMPIANTI SPORTIVI

---

Redatto su proposta dell'Assessore delegato  
al Patrimonio  
Stefano SCROCCU

il Responsabile dell'Ufficio  
Patrimonio e Impianti Tecnologici  
Geom. Stefano SECCI

il Segretario Comunale  
Dott. Giacomo MAMELI

il Sindaco  
Geom. Marco Antonio SIDDI



## INDICE GENERALE

	<i>Pagina n.</i>
INDICE GENERALE.....	3
CAPO PRIMO.....	7
GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE.....	7
TITOLO I.....	7
Principi Generali.....	7
Art. 1 - Ambito di applicazione.....	7
Art. 2 - Principi generali.....	7
Art. 3 - Tipologia dei beni immobili concedibili in uso a terzi .....	8
Art. 4 - Assegnazione degli immobili ai fini de Piano Esecutivo di Gestione (PEG) .....	9
Art. 5 - Inventario dei beni immobili .....	10
Art. 6 - Tenuta ed aggiornamento dell'inventario dei beni immobili.....	10
Art. 7 - Manutenzione dei beni immobili .....	10
Art. 8 - Immobili assegnabili .....	11
TITOLO II .....	13
Gestione dei beni demaniali e del patrimonio indisponibile.....	13
Art. 9 - Forme giuridiche d'assegnazione dei beni: Modalità e criteri per la Concessione in uso a terzi di beni .....	13
Art. 10 - Tutela dei beni demaniali e patrimoniali indisponibili.....	13
Art. 11 - Atto di Concessione.....	14
Art. 12 - Determinazione del Canone ordinario di Concessione .....	14
Art. 13 - Determinazione del Canone agevolato di Concessione.....	14
Art. 14 - Garanzie.....	15
Art. 15 - Durata della Concessione. ....	16
Art. 16 - Rinnovo.....	16
Art. 17 - Decadenza e revoca dell'atto di Concessione.....	16
Art. 18 - Diritto di recesso del Concessionario .....	16
Art. 19 - Obblighi del Concessionario.....	17
TITOLO III.....	19
Gestione dei beni del patrimonio disponibile.....	19
Art. 20 - Forme giuridiche di Concessione in uso a terzi dei beni patrimoniali disponibili .....	19
Art. 21 - Determinazione del Canone di locazione.....	19
Art. 22 - Durata del Contratto di locazione e degli altri contratti.....	19
Art. 23 - Stipula e rinnovo del Contratto.....	20









---

# CAPO PRIMO

## GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE

---

### TITOLO I

#### Principi Generali

---

##### Art. 1 - Ambito di applicazione

1. Nel rispetto dei principi generali contenuti nelle leggi statali ed in attuazione dello statuto, il presente CAPO del Regolamento disciplina la gestione (ivi comprese le procedure per l'affidamento in Concessione o in locazione) dei beni immobili demaniali e patrimoniali di proprietà del Comune di San Vito a qualsiasi uso destinati e:
  - a. non idonei ovvero non suscettibili di uso istituzionale, concreto ed attuale;
  - b. non facenti parte del patrimonio abitativo definito di Edilizia Residenziale Pubblica ai sensi della vigente normativa statale; a tal fine è definito "patrimonio di Edilizia Residenziale Pubblica" quello acquisito, realizzato o recuperato a totale carico o con concorso o con contributo dello Stato, della regione o di enti pubblici territoriali, nonché con i fondi specificatamente destinati da legge speciali ad interventi di edilizia residenziale pubblica.
2. Non rientrano nella presente disciplina i beni immobili destinati a pascolo per i quali si applica lo specifico regolamento.

##### Art. 2 - Principi generali

1. Il Comune, così come previsto dalla Costituzione, ha un proprio patrimonio, attribuito secondo i principi generali determinati dalla legge dello Stato.
2. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 119 della Costituzione il patrimonio del Comune è strumentale a garantire l'autonomia finanziaria.
3. La gestione dei beni immobili appartenenti a qualsiasi titolo al Comune è ispirata ai principi generali di economicità, di efficienza, di produttività, di redditività e di razionalizzazione delle risorse. Deve inoltre essere salvaguardata l'esigenza del mantenimento e del miglioramento patrimoniale attraverso attività mirate a prevenire lo stato di degrado dei beni stessi, con interventi tesi a garantire l'idoneità agli scopi ai quali sono stati destinati. Nella gestione, inoltre, si dovrà assicurare la migliore fruibilità dei beni da parte dei cittadini e dei gruppi associativi, la trasparenza e imparzialità dell'azione amministrativa, la valorizzazione ed il più proficuo utilizzo del patrimonio immobiliare comunale.
4. Gli immobili di proprietà comunale verranno prioritariamente utilizzati per il conseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente; in tal caso, l'utilizzo, oltre a prevedere l'obbligo di mantenimento dei beni medesimi, deve essere supportato da piani di razionalizzazione degli spazi.



5. I beni che sono classificati come patrimonio disponibile verranno utilizzati prioritariamente al fine di garantire un'entrata economica all'Ente, tenuto conto della valutazione degli stessi e degli usi tradizionali.
6. I beni trasferiti al Comune a titolo gratuito in forza di norme speciali statali e regionali sono amministrati e gestiti secondo le specifiche disposizioni di legge. Per quanto non previsto si applicano le norme del presente Regolamento.

### Art. 3 - Tipologia dei beni immobili concedibili in uso a terzi

1. Il Comune di San Vito è proprietario di un complesso di beni immobili classificabili in base alla vigente normativa in:
  - a. **BENI DEL PATRIMONIO DISPONIBILE**, non destinati ai fini istituzionali del Comune e pertanto posseduti dallo stesso in regime di diritto privato. Tali beni sono concessi in uso a terzi tramite contratti di diritto privato previsti dal Codice Civile.
  - b. **BENI DEL PATRIMONIO INDISPONIBILE**, destinati ai fini istituzionali del Comune e al soddisfacimento di interessi pubblici, non compresi nella categoria dei beni demaniali di cui agli art. 822 e 823 del Codice Civile e con le procedure di cui al presente Regolamento.  
Appartengono a tale categoria di beni a titolo esemplificativo:
    - (1) Gli immobili adibiti ad uffici pubblici, compresi i magazzini comunali;
    - (2) Gli impianti sportivi;
    - (3) Gli edifici scolastici ivi comprese le palestre annesse.Tali beni sono concessi in uso a terzi, in base all'art. 828 del Codice Civile, in applicazione delle norme particolari che ne regolano l'uso stesso. Normalmente l'utilizzazione, finché permane la loro destinazione a beni patrimoniali indisponibili, avviene mediante atti di diritto pubblico e, in particolare, con Concessione amministrativa.
  - c. **BENI DEL DEMANIO COMUNALE**, destinati, per loro natura o per le caratteristiche loro conferite dalle leggi, a soddisfare prevalenti interessi della collettività. Stante tale particolare destinazione, questi beni sono considerati fuori commercio e possono essere dati in uso a soggetti diversi dal Comune proprietario soltanto con provvedimenti di diritto pubblico quale, principalmente, la Concessione amministrativa che mantiene al Comune stesso una serie di prerogative volte a regolare, in forma compatibile con l'interesse pubblico, l'uso temporaneo del bene da parte del Concessionario e a stabilire garanzie essenziali per l'eventuale ripristino delle finalità pubbliche cui il bene è deputato.
2. Il Comune di San Vito può altresì dare in Sub Concessione a terzi, con le stesse modalità dei beni di proprietà comunale di cui al presente Regolamento, anche i beni immobili di proprietà di terzi, ricevuti in uso a vario titolo (affitto, comodato o locazione ecc....).
3. Tutti i beni immobili di cui alle categorie suddette risultano, con le loro destinazioni attuali, dagli appositi elenchi inventariali predisposti dall'Amministrazione Comunale. Ciascun bene immobile appartenente ad una delle categorie sopradescritte può, con uno specifico provvedimento (di classificazione o declassificazione), trasferirsi da una categoria d'appartenenza all'altra sulla base dell'effettiva destinazione d'uso.
4. Gli immobili di proprietà del Comune di San Vito, che possono essere concessi in uso a terzi secondo la disciplina del presente Regolamento, sono riportati in allegato "A".



5. L'elenco dei suddetti immobili, di cui al precedente comma 4, potrà essere successivamente modificato e integrato con apposita deliberazione della Giunta Comunale.
6. Gli immobili assegnati come sede ad Enti ed agenzie regionali e Associazioni concessi per finalità d'interesse pubblico, sociale, aggregativo, culturale, sportivo, di promozione del territorio, ovvero per lo svolgimento di attività di solidarietà, volontariato, protezione civile o comunque non di lucro, sono riportati in elenco con indicati i periodi di concessione.

#### **Art. 4 - Assegnazione degli immobili ai fini de Piano Esecutivo di Gestione (PEG)**

1. I beni immobili di proprietà comunale sono assegnati ai diversi Servizi in sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione, quale dotazione strumentale per il raggiungimento dei fini istituzionali approvati con appositi atti dalla Giunta o dal Consiglio Comunale.
2. Il Responsabile del Servizio a cui viene assegnato in gestione il bene diventa così "Consegnatario" dello stesso ai sensi e per gli effetti delle norme di legge e del presente Regolamento. Ogni Servizio o Ufficio comunale che utilizzi per qualsiasi motivo un bene immobile in carenza di formali provvedimenti di consegna dovrà tempestivamente comunicarlo al Servizio Economico Finanziario perché provveda ad integrare il PEG e/o proporre la corretta formale assegnazione, fornendone adeguata motivazione.
3. Al di fuori della formale assegnazione è vietato l'utilizzo e la gestione anche di fatto del patrimonio da parte di chiunque.
4. I Consegnatari sono tenuti alla custodia ed al corretto utilizzo degli immobili a loro consegnati, vigilando sulla buona conservazione e sul regolare uso dei medesimi, ed eventualmente comunicando agli uffici competenti eventuali problemi emergenti relativamente all'immobile e al suo uso. Per conservazione s'intende quel complesso di provvedimenti che garantiscono l'integrità dei beni immobili e che promuovono il controllo sulla loro idoneità ad essere destinati per un determinato uso; per regolare uso s'intende la promozione di quei provvedimenti in grado di tutelare giuridicamente ed economicamente l'immobile (compatibilità fra destinazioni ammesse ed effettivo uso, cauzioni, ecc.), di controllarne le attività svolte e di prevenirne eventuali comportamenti che potrebbero essere pregiudizievoli per il medesimo (polizze assicurative, riconsegna anticipata, divieti particolari, ecc...).
5. In particolare ai Consegnatari degli immobili compete:
  - a. sovrintendere alla custodia e allo stato di conservazione degli stessi;
  - b. sovrintendere all'apertura e alla chiusura degli edifici secondo le esigenze dell'uso;
  - c. richiedere direttamente l'intervento del competente Servizio competente in caso di emergenza, e per lavori di riparazione o manutenzione quando questi competano al Comune;
  - d. vigilare sull'uso corretto rispetto alla loro destinazione e alle finalità degli utilizzatori e in generale al rispetto dei contratti in essere;
  - e. comunicare al Servizio Economico Finanziario ogni variazione e modifica dello stato dei beni immobili ai fini dell'aggiornamento dell'inventario;
6. È facoltà dei vari Responsabili dei Servizi Consegnatari proporre alla Giunta la regolamentazione particolare e specifica per l'uso degli immobili a loro consegnati, nel rispetto delle norme vigenti e dei principi generali esposti nel presente Regolamento.



## Art. 5 - Inventario dei beni immobili

1. I beni immobili di proprietà del Comune sono descritti in inventario.
2. L'inventario dei beni demaniali, patrimoniali indisponibili e patrimoniali disponibili consiste in uno stato descrittivo, documentale e valutativo del bene, comprendente le seguenti indicazioni:
  - a. il luogo esatto di ubicazione, il codice identificativo ed una breve descrizione;
  - b. i riferimenti catastali;
  - c. la stima e/o la rendita catastale
  - d. i titoli di proprietà
  - e. la consistenza;
  - f. l'uso o servizio speciale a cui sono destinati, nonché la durata di tale destinazione;
  - g. l'eventuale vincolo di bene di interesse storico-artistico;
  - h. la cronologia degli interventi manutentivi realizzati, con indicazione della tipologia e dell'importo;
  - i. l'ammontare delle quote di ammortamento applicate;
  - j. gli eventuali redditi;
  - k. il centro di responsabilità cui l'immobile è assegnato.

## Art. 6 - Tenuta ed aggiornamento dell'inventario dei beni immobili

1. Spettano al Servizio Economico Finanziario:
  - a. la tenuta generale dell'inventario dei beni immobili;
  - b. l'aggiornamento e la registrazione annuale di tutte le variazioni patrimoniali.
2. Spettano al Servizio competente in materia di patrimonio:
  - a. la valorizzazione dei beni immobili;
  - b. la classificazione e declassificazione giuridica dei beni immobili e dei diritti reali.
3. Tutti gli atti e provvedimenti comportanti variazioni e modifiche dello stato dei beni immobili, devono essere trasmessi al Servizio Economico Finanziario per l'aggiornamento degli inventari.

Il Servizio Economico Finanziario, effettua ogni anno entro il mese di febbraio, l'aggiornamento e la ricognizione dell'inventario del patrimonio dei beni mobili e immobili, al fine di programmarne l'utilizzazione e comunque la corretta gestione secondo i principi generali contenuti nell'art. 2 del presente Regolamento.

Per l'aggiornamento del valore dei beni il servizio economico finanziario si avvale del supporto del responsabile del servizio competente in materia di Patrimonio.

## Art. 7 - Manutenzione dei beni immobili

1. Al fine del corretto mantenimento del patrimonio, per ogni tipologia di beni assegnati ai consegnatari devono essere quantificate, a cura del Servizio competente, le risorse e le misure necessarie per la manutenzione ordinaria e straordinaria e per la messa a norma degli edifici. L'Amministrazione tiene conto di tale proposta in sede di predisposizione del bilancio di previsione annuale e pluriennale.
2. I costi del mantenimento dei beni devono essere previsti preventivamente e indipendentemente dal soggetto che utilizza e/o che è responsabile della manutenzione stessa.



3. Qualora l'immobile sia utilizzato a qualsiasi titolo da terzi, e il concessionario proponga interventi di manutenzione straordinaria, di adeguamento funzionale e normativo o altro intervento strutturale a propria cura e spese, tali interventi dovranno essere comunque preventivamente autorizzati dal Servizio competente in materia di Patrimonio.

Tale possibilità deve essere prevista nell'atto di concessione.

In tal caso il soggetto interessato dovrà presentare unitamente all'istanza elaborati progettuali adeguatamente dettagliati. Il servizio competente in materia di patrimonio valuta l'ammissibilità dell'intervento, fatti salvi i titoli abilitativi previsti dalla normativa in materia edilizia, e conclude il procedimento, adottando apposito provvedimento, entro 90 giorni dalla ricezione dell'istanza. È obbligo del soggetto richiedente:

- a. acquisire i titoli abilitativi previsti dalla normativa edilizia e ogni autorizzazione, parere o nulla osta necessario per la realizzazione dell'intervento;
- b. garantire la regolare esecuzione delle opere, nel rispetto dei titoli abilitativi rilasciati;
- c. garantire il rispetto delle prescrizioni dettate dal Servizio competente in materia di Patrimonio;
- d. tenere indenne il comune da ogni pretesa o azione che possa essere avanzata da terzi in dipendenza dell'esecuzione dei lavori edilizi;
- e. garantire che al termine della concessione le opere realizzate restino nella piena proprietà del comune di San Vito, senza che il concessionario abbia diritto alla corresponsione di alcun indennizzo, per i lavori eseguiti;
- f. garantire il rispetto di ogni altro obbligo previsto nell'atto di concessione;

In tutti i casi in cui gli interventi riguardino la straordinaria manutenzione dell'immobile, il cui onere dovrebbe essere a carico del Comune proprietario, l'importo dei lavori medesimi può essere detratto dal canone di locazione e/o concessione, purché nella realizzazione dei lavori siano rispettate le prescrizioni di cui al presente comma, venga prodotta idonea documentazione a dimostrazione della effettuazione dei lavori e ne venga accertata la regolare esecuzione; le somme da porre in detrazione per i lavori effettuati non possono essere superiori al canone dovuto per tutto il periodo della concessione.

La stessa disciplina potrà essere applicata anche ai beni oggetto di contratto di locazione o comodato, previa idonea valutazione da parte del responsabile del servizio competente in materia di patrimonio

## **Art. 8 - Immobili assegnabili**

1. Il Servizio competente in materia di patrimonio predispose e sottopone alla approvazione della Giunta Comunale, di norma entro il mese di novembre di ciascun anno, distinti elenchi degli immobili di proprietà del Comune di San Vito che possono essere concessi a terzi, in base alla destinazione; in particolare:
  - a. un elenco dovrà riguardare gli immobili da concedere o locare, ad istituzioni, fondazioni e associazioni che svolgano attività previste dagli artt. 13 e 27 del presente Regolamento.
  - b. un elenco dovrà riguardare gli immobili da concedere o locare, in via temporanea, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 28 del presente regolamento, ad istituzioni, fondazioni, associazioni e altri soggetti che svolgano le attività ivi previste;
  - c. un elenco dovrà riguardare i terreni agricoli da concedere in affitto, per le finalità di cui al titolo V del presente regolamento.



L'atto della Giunta Comunale di cui al presente comma si configura quale atto di indirizzo per la concessione o locazione degli immobili, ad esclusione dei terreni agricoli di cui al titolo V del presente regolamento, per i quali è stata prevista una diversa disciplina.

2. Esso sarà pubblicato sul sito istituzionale perché chiunque possa prenderne visione e verrà aggiornato periodicamente e comunque almeno ogni due anni, in relazione alle disponibilità di immobili con le stesse modalità di cui al comma precedente.
3. Tale elenco riporterà per ciascun immobile l'ubicazione, la descrizione sintetica ed il valore della concessione o della locazione, nonché eventuali destinazioni specifiche che l'Amministrazione ritenesse privilegiare.
4. Per ciascun immobile, prima del suo inserimento nell'elenco di cui ai precedenti commi, sarà redatta a cura degli organi competenti, un'apposita scheda descrittiva recante le caratteristiche tecniche e manutentive dello stesso, disponibile per la consultazione da parte dei soggetti interessati.
5. Per esigenze specifiche, potranno essere anche previste, in aggiunta all'inserzione nell'elenco citato, altre forme di pubblicizzazione degli immobili assegnabili".



## TITOLO II

### Gestione dei beni demaniali e del patrimonio indisponibile

#### Art. 9 - Forme giuridiche d'assegnazione dei beni: Modalità e criteri per la Concessione in uso a terzi di beni

1. La Concessione in uso temporaneo a terzi di beni patrimoniali indisponibili e demaniali è effettuata nella forma della Concessione amministrativa tipica.
2. Il rapporto concessorio è sottoposto a regole di diritto pubblico e pertanto le condizioni per la Concessione dell'immobile sono disposte unilateralmente dall'Amministrazione.
3. L'Amministrazione, nell'affidare in concessione a terzi, beni appartenenti al proprio demanio o al patrimonio indisponibile, si ispira ai principi generali di cui all'articolo 2 del presente Regolamento.
4. La Concessione è sempre revocabile per esigenze di interesse pubblico in qualunque momento, senza diritto ad indennizzo alcuno e senza necessità di congruo preavviso.
5. Le Concessioni di cui sopra si intendono sempre onerose ed il relativo canone o indennizzo sono determinati nel rispetto delle vigenti leggi e delle disposizioni del presente Regolamento.
6. È vietato di norma all'Amministrazione concedere in uso gratuito continuativo i beni in argomento. È possibile concedere in uso gratuito i beni immobili appartenenti al patrimonio comunale, ad istituzioni, fondazioni, associazioni sociali, culturali, sportive, politiche, sindacali ed ai privati in genere, in via eccezionale, qualora tali soggetti perseguano una utilità sociale e questa rientri tra quelle a cui è deputato l'ente locale, previa valutazione e comparazione degli interessi della comunità locale e previa verifica della compatibilità finanziaria e gestionale dell'atto dispositivo, di cui dovrà essere dettagliatamente e motivatamente dato conto nel provvedimento di concessione; **in ogni caso dovranno essere poste a carico di tali soggetti le spese per le manutenzioni ordinarie, e per le utenze elettriche, di riscaldamento e idriche.**
7. In ogni caso la concessione in uso a terzi di beni appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile che è preceduta dalla determinazione a contrattare, avviene nell'ambito di un procedimento ad evidenza pubblica, previo atto di indirizzo della Giunta Comunale verso il Responsabile del Servizio competente in materia di patrimonio, come definito dal precedente articolo 8.

#### Art. 10 - Tutela dei beni demaniali e patrimoniali indisponibili

1. La concessione in uso a terzi, ancorché enti pubblici territoriali e non, dei beni di cui al presente articolo non comporta la cessione o rinuncia del concedente dei propri diritti di supremazia, di polizia, di autotutela, di esecuzione coattiva e sanzionatoria, nonché di ogni altra tutela giurisdizionale.



## Art. 11 - Atto di Concessione

1. L'atto di Concessione, da far sottoscrivere per accettazione alla controparte, contiene di norma:
  - a. L'esatta individuazione dei beni, integrata dal rilievo dello stato dei luoghi e planimetrie relative, ove necessari;
  - b. Gli obblighi del Concessionario come definiti dall'Art. 19 - del presente Regolamento;
  - c. Gli oneri e le modalità di utilizzo del bene;
  - d. Il canone o corrispettivo e i termini di pagamento;
  - e. La data di decorrenza del rapporto e il termine di scadenza;
  - f. Tutte le altre clausole ritenute opportune e/o necessarie nel caso specifico.
2. Le spese dell'atto di Concessione (imposta di registro, di bollo, ecc.) sono a carico del Concessionario.

## Art. 12 - Determinazione del Canone ordinario di Concessione

1. Il Canone ordinario di Concessione per l'utilizzo dell'immobile comunale è determinato, sulla base dei valori correnti di mercato per beni aventi caratteristiche analoghe, con apposita perizia estimativa effettuata dal Responsabile del Servizio competente in materia di patrimonio, anche avvalendosi, qualora necessario, del supporto di altri servizi, che si atterrà ai seguenti elementi essenziali di valutazione:
  - a. Valore immobiliare del bene da concedere in uso;
  - b. Parametri di redditività del bene commisurati alla destinazione d'uso prevista nel rapporto concessorio: commerciale, produttiva, residenziale, agricola, a servizi o altro;
  - c. Eventuale impegno da parte dell'utilizzatore all'esecuzione di lavori di straordinaria manutenzione, strutture fisse, costruzioni e ogni altra opera destinata ad accrescere stabilmente il valore dell'immobile;
  - d. Ulteriori criteri e parametri aggiuntivi relativi ad esigenze promozionali e di sviluppo sociale, economico e/o ambientale, e economico finanziario con riferimento al principio di corretta gestione del bilancio.
2. Il Canone è adeguato automaticamente e annualmente in misura corrispondente alla variazione accertata dall'ISTAT dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati, verificatosi nell'anno precedente.

## Art. 13 - Determinazione del Canone agevolato di Concessione

1. Ai fini della determinazione del Canone di Concessione, sono fatti salvi gli scopi sociali cui viene, previa identificazione, attribuita rilevanza pubblica, in quanto conseguenti a funzioni di cui è titolare il Comune che le esercita direttamente o indirettamente.
2. Gli immobili da destinarsi a dette finalità sociali vengono individuati preventivamente con le procedure di cui all'Art. 9.
3. Potranno essere ammesse riduzioni, previa determinazione dei criteri da parte della Giunta Comunale, da un minimo del 10% ad un massimo del 100% rispetto al canone di mercato per le seguenti categorie di soggetti:
  - a. Enti Pubblici;
  - b. Associazioni, Fondazioni, Organizzazioni non lucrative di utilità sociale, regolarmente iscritte al RUNTS (Registro Unico Nazionale del Terzo Settore artt. 45 e segg. del Codice del Terzo Settore, Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117) o al Registro Nazionale



- delle Attività Sportive Dilettantistiche (istituito presso il *Dipartimento per lo Sport della Presidenza del Consiglio dei Ministri ai sensi del d.lgs. 39/2021*) in funzione del tipo di attività svolta e le altre Istituzioni di carattere pubblico o privato con personalità giuridica acquisita ai sensi dell'art. 12 del Codice Civile, senza fini di lucro;
- c. Associazioni non riconosciute, di cui all'art. 36 del Codice Civile che siano dotate di proprio strumento statutario dal quale sia possibile, in modo inequivocabile, desumere l'assenza totale di finalità lucrative. regolarmente iscritte al RUNTS (Registro Unico Nazionale del Terzo Settore artt. 45 e segg. del Codice del Terzo Settore, Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117) o al Registro Nazionale delle Attività Sportive Dilettantistiche (istituito presso il *Dipartimento per lo Sport della Presidenza del Consiglio dei Ministri ai sensi del d.lgs. 39/2021*) in funzione del tipo di attività svolta;
  - d. Altri enti o organismi non ricompresi nei punti precedenti la cui attività assume le caratteristiche di rilevante interesse sociale.
4. I soggetti di cui al precedente comma per essere ammessi alla riduzione del canone dovranno comunque svolgere un'attività rivolta principalmente alla collettività sanvitese e rientrante nelle seguenti tipologie:
- a. Attività di assistenza sociale e socio sanitaria;
  - b. Attività di tutela dell'ambiente e delle specie animale;
  - c. Attività di protezione civile;
  - d. Attività di educazione;
  - e. Attività di promozione, tutela, sviluppo dei diritti umani;
  - f. Attività culturali o scientifiche;
  - g. Attività promozionali nel campo sportivo.
5. La riduzione del canone si applica ***solo per gli spazi effettivamente utilizzati per le sopra descritte attività***, fermo restando il Canone di mercato per gli spazi utilizzati dallo stesso soggetto per fini diversi.
6. In caso di applicazione di un canone agevolato di Concessione **dovranno essere comunque coperti dal Concessionario i costi correlati alla manutenzione ordinaria, quelli inerenti le utenze, agli oneri fiscali e alla manutenzione straordinaria ad eccezione degli interventi strutturali.**
7. Qualora per particolari motivi l'Amministrazione voglia concedere i beni in deroga al presente articolo, il canone non potrà essere calcolato in modo diverso da quanto previsto dal presente Regolamento, salva la possibilità di prevedere la corresponsione di un contributo in denaro a sostegno dell'attività in questione.
8. **In ogni caso in cui si proceda a determinare un canone ridotto e/o si proceda in deroga al presente articolo, di ciò deve essere data ampia motivazione.**  
Deve essere inoltre salvaguardata l'esigenza del mantenimento e del miglioramento patrimoniale attraverso attività mirate a prevenire lo stato di degrado dei beni stessi, con interventi tesi a garantire l'idoneità agli scopi ai quali sono stati destinati.

## Art. 14 - Garanzie

1. L'atto di Concessione prevede di norma, a garanzia del puntuale rispetto da parte del Concessionario degli obblighi anche economici contenuti, la prestazione di una cauzione stabilita e ritenuta congrua dai competenti uffici. La cauzione deve essere prestata contestualmente alla sottoscrizione dell'atto di Concessione.
2. L'esenzione dalla presentazione della garanzia deve essere adeguatamente motivata.



### Art. 15 - Durata della Concessione.

1. La durata delle Concessioni dei beni demaniali, e dei beni patrimoniali indisponibili è **massimo di sei anni**.
2. La durata è comunque commisurata al costo degli investimenti posti a carico del Concessionario o del soggetto che utilizza il bene, il quale si impegna al recupero e alla ristrutturazione del medesimo, determinata in base al periodo di recupero del capitale investito, a titolo orientativo il periodo di ammortamento.
3. In ogni caso qualora la durata della Concessione o comunque del Contratto sia pari o superiori a 20 anni, la Concessione o il Contratto equivale ad atto di disposizione permanente ed è di competenza del Consiglio Comunale.

### Art. 16 - Rinnovo

1. Le Concessioni e i contratti non si rinnovano mai tacitamente.
2. Le Concessioni e i contratti possono essere rinnovati non più di una volta per lo stesso termine di durata originariamente stabilito ovvero per quello eventualmente stabilito dall'Amministrazione, in favore del soggetto Concessionario, previa rideterminazione del Canone e verifica:
  - a. del comportamento tenuto dall'utilizzatore, quanto ad esatto adempimento degli obblighi contrattuali, ivi incluso quello del regolare pagamento del Canone, nonché l'effettuazione delle opere di manutenzione previste;
  - b. dell'inesistenza di domande di altri soggetti pubblici o privati interessati alla Concessione;
  - c. della possibilità concreta di una più proficua valorizzazione dell'immobile.
3. Il rinnovo deve comunque essere formalizzato con un nuovo atto di Concessione.

### Art. 17 - Decadenza e revoca dell'atto di Concessione

1. Il Concessionario si intende decaduto, con l'obbligo della restituzione immediata dell'immobile libero da persone e cose e salvi gli eventuali altri danni, qualora si verificano una delle seguenti ipotesi:
  - a. mancato pagamento del Canone, per due scadenze consecutive;
  - b. riscontro di inadempimento grave, cui il Concessionario non ha ottemperato entro 3 mesi dalla diffida da parte dell'Amministrazione;
  - c. mancato rispetto del divieto di sub Concessione;
  - d. mutamento non autorizzato del tipo di utilizzo convenuto nel Contratto;
2. È sempre fatta salva la revoca della Concessione in presenza di motivi di interesse pubblico, la quale potrà essere esercitata in ogni tempo dall'Amministrazione senza che per tale fatto il Concessionario possa pretendere alcun compenso e nulla possa eccepire.

### Art. 18 - Diritto di recesso del Concessionario

1. È data facoltà al Concessionario di poter recedere in qualsiasi momento, dandone avviso scritto motivato al concedente, almeno tre mesi prima della data in cui il recesso deve avere esecuzione.



2. In tal caso il Concessionario non potrà pretendere la restituzione di quanto eventualmente versato a titolo di Canone per il periodo pregresso.

### **Art. 19 - Obblighi del Concessionario**

1. I contratti di Concessione in uso a terzi dei beni comunali, per qualsiasi attività, così come definiti nel presente Regolamento, e comunque utilizzando la diligenza del buon padre di famiglia, devono prevedere a carico del Concessionario:
  - a. l'obbligo di pagamento del Canone, o del corrispettivo per l'utilizzo pattuito, comprensivo degli oneri di manutenzione ordinaria, di gestione e di copertura assicurativa;
  - b. la restituzione dei locali nella loro integrità, salvo il normale deperimento d'uso.
  - c. Il pagamento delle utenze;
  - d. Il pagamento delle spese di gestione.
2. Tutte le Concessioni sono subordinate all'osservanza delle seguenti condizioni:
  - a. divieto di fare uso di muri, interni ed esterni, per affissione di manifesti o altro anche a carattere temporaneo; viene fatta salva la possibilità di effettuare affissioni mediante il posizionamento di bacheche o listelli o simili;
  - b. tempestiva rimozione, a manifestazione conclusa, di ogni materiale oggetto di esposizione;
  - c. rispetto assoluto di strutture espositive;
  - d. rispetto di eventuali orari di apertura e chiusura;
  - e. rispetto del limite dello spazio destinato ad uso espositivo;
  - f. divieto di sub-concedere i beni a terzi a qualsiasi titolo anche di fatto, salvo che non sia diversamente disposto;
  - g. altre condizioni indicate nell'atto di Concessione previa deliberazione di Giunta Comunale.
3. Per le manifestazioni che richiedano l'installazione di attrezzature o impianti di cui i locali non sono dotati, i concessionari devono provvedere a propria cura e spesa all'acquisizione, sistemazione, montaggio e asporto, senza pregiudicare e/o alterare lo stato dei luoghi, salvo autorizzazione scritta da parte dell'ente.

Queste ultime operazioni devono avvenire nel più breve tempo possibile e comunque entro i termini fissati nell'atto di Concessione al fine di non pregiudicare la disponibilità dello spazio per altre attività.

Le operazioni di montaggio e smontaggio di cui al precedente comma devono svolgersi con le necessarie precauzioni onde evitare danni alle strutture fisse e mobili degli spazi, danni che saranno in ogni caso posti ad esclusivo carico dei concessionari medesimi.

Il Concessionario deve altresì garantire un'utilizzazione dei beni compatibile con le disposizioni legislative in materia di sicurezza, rispettando gli impianti a norma e dando, tempestiva comunicazione al Comune, delle eventuali disfunzioni.

Il Concessionario è tenuto ad accettare di sottostare ad eventuali controlli, verifiche e sopralluoghi dell'amministrazione comunale di San Vito, le cui richieste in tal senso potranno essere avanzate in qualsiasi momento.
4. Il concessionario ha, inoltre, i seguenti specifici obblighi:
  - a. utilizzare i locali esclusivamente ai fini di organizzare l'attività per la quale ha presentato richiesta;



- b. ritirare presso l'Ufficio competente le chiavi dei locali in tempo utile per l'uso ed in ore d'ufficio;
- c. divieto assoluto di consegnare le chiavi ad altri;
- d. divieto assoluto di duplicare le chiavi;
- e. riconsegnare le chiavi dopo la cessazione dell'uso con tempestività;
- f. divieto di consentire l'accesso ai locali a persone estranee al soggetto richiedente;
- g. obbligo di custodire i locali mentre è in corso l'uso;
- h. obbligo di spegnere il sistema di illuminazione e, se tecnicamente predisposto, il sistema di riscaldamento, prima di chiudere i locali;
- i. obbligo di avvisare tempestivamente il Comune di eventuali problemi riscontrati nell'apertura e nell'utilizzazione degli stessi;
- j. obbligo di riconsegnare i locali nelle condizioni, anche igieniche, in cui il soggetto li aveva ricevuti in consegna.
- k. obbligo di provvedere personalmente allo smaltimento dei rifiuti prodotti. Nessun tipo di rifiuto dovrà essere lasciato all'interno dei locali o nelle aree pertinenziali.
- l. In caso di uso duraturo, obbligo di volturare i contratti di utenza relativi al bene oppure, laddove questo risulti impossibile, obbligo di assunzione degli oneri relativi; se non sia possibile, o risulti eccessivamente oneroso per l'Amministrazione comunale, definire in forma specifica l'entità dei costi delle utenze riferite al bene, questa è determinata forfettariamente anche in proporzione alle superfici assegnate rispetto alle superfici complessive dell'immobile dotato di contatori di cui il bene costituisce parte; nei casi anzidetti, è sempre possibile per l'assegnatario dotare il bene assegnato, a propria cura e spese, di specifici contatori la cui installazione ed utilizzazione, per essere vincolante per l'Amministrazione comunale, deve essere preventivamente approvata da parte del Servizio Patrimonio comunale.



---

## TITOLO III

### Gestione dei beni del patrimonio disponibile

---

#### Art. 20 - Forme giuridiche di Concessione in uso a terzi dei beni patrimoniali disponibili

1. La Concessione in uso a terzi di beni patrimoniali disponibili è, di norma, effettuata nella forma e con i contenuti dei negozi contrattuali tipici previsti dal titolo III del libro IV del Codice Civile e più precisamente:
  - a. Contratto di locazione (artt. 1571 e segg. Codice Civile);
  - b. Contratto di affitto (artt. 1615 e segg. Codice Civile);
  - c. Comodato (artt. 1803 e segg. Codice Civile).
2. Per quanto riguarda il Contratto di comodato si rinvia espressamente all'art. 24 del presente Regolamento.
3. In ogni caso la Concessione in uso a terzi di beni appartenenti al patrimonio disponibile, che è precedute dalla determinazione a contrattare, avviene nell'ambito di un procedimento ad evidenza pubblica, previo atto di indirizzo della G.C., predisposto dal Responsabile del Servizio competente in materia di patrimonio.
4. Per quanto non espressamente previsto nel presente titolo si rinvia alla disciplina prevista per gli immobili del patrimonio indisponibile, nei limiti in cui possa essere applicata.

#### Art. 21 - Determinazione del Canone di locazione

1. Il Canone ordinario di locazione da applicarsi al patrimonio disponibile è commisurato ai prezzi praticati in regime di libero mercato per analoghe tipologie, caratteristiche e destinazioni d'uso dell'immobile, come accertati dal servizio competente in materia di patrimonio. Il Canone è adeguato annualmente in misura corrispondente alla variazione accertata dall'ISTAT dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati, verificatasi nell'anno precedente. Il canone è corrisposto annualmente entro i termini previsti nel contratto.
2. Per l'individuazione dei principi e delle ipotesi in cui il Canone può essere ridotto, si rinvia espressamente a quanto stabilito all'art. 13 del presente Regolamento.
3. Per i beni destinati ad uso abitativo il Canone può essere determinato in base al cosiddetto "Canone concertato", cioè quello stabilito dagli accordi territoriali ai sensi della Legge 431/1998 o comunque ad analoghe disposizioni di legge.

#### Art. 22 - Durata del Contratto di locazione e degli altri contratti

1. La durata dei contratti di locazione o comunque dei contratti con cui si gestiscono i beni patrimoniali disponibili di proprietà del Comune di San Vito, salvo quanto disposto dalla legge, **è di norma pari a sei anni.**
2. La durata può essere commisurata al costo degli investimenti posti a carico del soggetto che utilizza il bene, il quale si impegna al recupero e alla ristrutturazione del medesimo.



3. In ogni caso qualora la durata del Contratto superi i 20 anni, il contratto equivale ad atto di disposizione permanente ed è pertanto di competenza del Consiglio Comunale

### **Art. 23 - Stipula e rinnovo del Contratto**

1. Il contratto di locazione è stipulato in forma pubblica amministrativa o mediante scrittura privata, nel rispetto di quanto previsto dalla legge anche per quanto riguarda gli aspetti fiscali.
2. I contratti di cui al presente titolo non si rinnovano mai tacitamente, salvo che non sia previsto dalla legge.
3. I contratti possono eventualmente essere rinnovati per una sola volta per lo stesso termine di durata originariamente stabilito ovvero per quello nuovo proposto dall'Amministrazione, in favore del soggetto locatario, previa rideterminazione del canone e verifica:
  - a. del comportamento tenuto dall'utilizzatore, quanto ad esatto adempimento degli obblighi contrattuali, ivi incluso quello del regolare pagamento del Canone, nonché l'effettuazione delle opere di manutenzione previste;
  - b. dell'inesistenza di domande di altri soggetti pubblici o privati interessati alla locazione;
  - c. della possibilità concreta di una più proficua valorizzazione dell'immobile.
4. In ogni caso il rinnovo deve essere sempre formalizzato con un nuovo contratto.

### **Art. 24 - Comodato**

1. Ove sussista il pubblico interesse, e previa deliberazione di Giunta comunale congruamente motivata, i beni patrimoniali disponibili di proprietà comunale possono essere concessi in comodato d'uso gratuito ad Enti privati, Istituzioni, Associazioni, Fondazioni e Comitati, i quali non hanno scopo di lucro e promuovono e tutelano interessi generali della comunità regolarmente iscritte al RUNTS (Registro Unico Nazionale del Terzo Settore artt. 45 e segg. del Codice del Terzo Settore, Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117) o al Registro Nazionale delle Attività Sportive Dilettantistiche (istituito presso il *Dipartimento per lo Sport della Presidenza del Consiglio dei Ministri ai sensi del d.lgs. 39/2021*).
2. L'uso dei beni deve essere compatibile con la natura, la destinazione e le caratteristiche strutturali e di agibilità dello specifico bene.
3. In ogni caso sono posti a carico della parte tutti gli oneri di ordinaria manutenzione e quelli relativi alle utenze.
4. In ogni caso deve essere assicurato il rispetto dei principi generali di cui all'art. 2 del presente Regolamento e di ciò deve essere dato atto nel corpo della motivazione dell'atto.
5. Il contratto di locazione è stipulato in forma pubblica amministrativa o mediante scrittura privata, nel rispetto di quanto previsto dalla legge anche per quanto riguarda gli aspetti fiscali



### **Art. 25 - Garanzie**

1. A garanzia degli obblighi assunti dalla parte contraente è di norma prevista la prestazione di una cauzione, nelle forme previste dalla legge, ritenuta congrua da parte del servizio competente in materia di patrimonio.

### **Art. 26 - Risoluzione e recesso del Contratto**

1. L'inadempimento delle obbligazioni derivanti dal Contratto di locazione o del diverso Contratto stipulato l'inosservanza delle prescrizioni stabilite in ordine alle modalità di utilizzazione del bene costituiscono causa di risoluzione.
2. L'Ufficio Patrimonio deve disporre accertamenti periodici in ordine all'esatto adempimento degli obblighi assunti dal soggetto contraente nonché all'osservanza delle prescrizioni concernenti le modalità di utilizzazione del bene.
3. Il Comune di San Vito può procedere, con il rispetto del termine di preavviso di sei mesi, al recesso dal Contratto in caso di sopravvenienza di esigenze di carattere pubblico, salvo rimborso per le eventuali migliorie preventivamente concordate ed apportate.



---

## TITOLO IV

### Concessioni ad istituzioni, fondazioni e associazioni

---

#### Art. 27 - Concessioni o locazioni di immobili

1. Gli immobili comunali oggetto del presente Regolamento possono essere prioritariamente concessi a favore di istituzioni, fondazioni e associazioni che svolgono una funzione sociale, culturale, sportiva, ricreativa, solidaristica, ecc. nell'ambito del territorio comunale, regolarmente iscritte al RUNTS (Registro Unico Nazionale del Terzo Settore artt. 45 e segg. del Codice del Terzo Settore, Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117) o al Registro Nazionale delle Attività Sportive Dilettantistiche (istituito presso il *Dipartimento per lo Sport della Presidenza del Consiglio dei Ministri ai sensi del d.lgs. 39/2021*) in funzione del tipo di attività svolta.
2. Le concessioni o locazioni possono riguardare interi immobili, o loro porzioni, che dovranno essere utilizzati esclusivamente per l'organizzazione e lo svolgimento delle attività istituzionalmente previste negli statuti delle istituzioni, delle fondazioni e delle associazioni, salvo diversa prescrizione o autorizzazione da parte dell'Ente.
3. Possono essere individuati "spazi comuni" dove più soggetti, tra quelli individuati al precedente comma, non necessariamente operanti nello stesso settore d'intervento, utilizzano, tramite accordi interni, locali comuni per l'espletamento delle proprie attività.
4. L'assegnazione avviene previa pubblicazione di un avviso mediante il quale si rende nota la disponibilità di immobili da assegnare, risultanti dagli elenchi di cui all'art. 8 del presente Regolamento.
5. L'assegnazione degli immobili comunali di cui al presente regolamento, deve essere disposta sulla base dei seguenti criteri:
  - a. regolare iscrizione al RUNTS (Registro Unico Nazionale del Terzo Settore artt. 45 e segg. del Codice del Terzo Settore, Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117) o al Registro Nazionale delle Attività Sportive Dilettantistiche (istituito presso il *Dipartimento per lo Sport della Presidenza del Consiglio dei Ministri ai sensi del d.lgs. 39/2021*) in funzione del tipo di attività svolta.
  - b. rilevanza dell'attività svolta dall'associazione nel settore di competenza;
  - c. partecipazione del Comune a vario titolo alla attività sociale;
  - d. fermo restando l'obbligo a carico di tutti i concessionari di garantire la manutenzione ordinaria del bene assegnato, disponibilità ad effettuare a cura e spese dell'assegnatario, interventi di manutenzione straordinaria, ristrutturazione e/o recupero dell'immobile;
  - e. eventuale attività (socio sanitaria, culturale, educativo-scolastica ecc.) che si affianchi a quella dell'Amministrazione Comunale in un determinato settore o contesto operativo;
  - f. numero degli iscritti.
6. Tali criteri potranno essere integrati o definiti nel dettaglio mediante apposito atto della Giunta Comunale, su proposta del servizio competente in materia di patrimonio.



7. La domanda di assegnazione di immobili comunali di cui al presente articolo, deve pervenire al Servizio competente in materia di patrimonio, e dovrà essere corredata della seguente documentazione:
  - a. atto costitutivo;
  - b. statuto;
  - c. relazione che indichi e illustri tutti gli elementi di valutazione indicati nel precedente comma;
  - d. esatta individuazione dell'immobile oggetto della domanda di assegnazione;
8. Qualora per lo stesso immobile o parte di immobile perverranno più istanze, si potrà procedere all'assegnazione anche stabilendo turni per l'utilizzo dello stesso.
9. Per quanto non stabilito espressamente nel presente articolo si rinvia a quanto previsto negli altri articoli del presente regolamento.

### **Art. 28 - Concessioni o locazioni temporanee e occasionali**

1. Per Concessione temporanea ed occasionale si intende l'uso di beni immobili appartenenti al patrimonio disponibile o indisponibile per un periodo continuativo inferiore a trenta giorni, da parte di Istituzioni Fondazioni, Associazioni e Comitati, ed altre persone fisiche o giuridiche che ne facciano richiesta per attività culturali, sociali, formative, ricreative, sportive ed amatoriali e per convegni, congressi, riunioni e mostre, svolte senza fini di lucro.
2. La pubblicazione degli elenchi di cui all'art. 8 del presente regolamento assolve assicura il rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento nei procedimenti di concessione o locazione temporanea di cui al presente articolo; nel caso in cui più soggetti presentino istanza per lo stesso immobile o in tutti i casi il responsabile del servizio lo ritenga opportuno si applica il comma 5 dell'art. 27 del presente regolamento.
3. Per l'uso temporaneo di detti beni e per le sopradescritte finalità è previsto il pagamento (di una tariffa stabilita con delibera della giunta comunale) di un canone rapportato al tempo di utilizzo, stabilito con atto di indirizzo della Giunta Comunale.
4. In occasione dell'evento per il quale è previsto l'utilizzo del bene immobile è vietata la pubblicità con qualsiasi mezzo, se non autorizzata preventivamente dal Comune e previa corresponsione della relativa tassa.
5. Sarà cura del Concessionario (o locatario) ottenere permessi, nullaosta, e ogni altro atto di assenso e/o autorizzazione necessari per lo svolgimento delle attività o delle manifestazioni programmate.
6. Il Concessionario (o locatario) rimane responsabile dell'agibilità dell'immobile senza rischi per l'Amministrazione Comunale.
7. In ogni caso deve essere presentata idonea polizza assicurativa a garanzia di eventuali danni ai beni medesimi e a garanzia della responsabilità civile verso terzi per danni che possono verificarsi in occasione dell'evento per il quale è previsto l'utilizzo del bene.
8. Il Comune si riserva la più ampia facoltà di revocare la Concessione per motivi di pubblico interesse senza che il concessionario (o locatario) nulla possa eccepire o pretendere a qualsiasi titolo.



9. Sono applicabili sulle concessioni temporanee di cui al presente titolo le norme di cui all'art. 9 comma 6 e agli artt. 12, 13 e 21 del presente Regolamento.
10. Rilascio della concessione:
- a. La concessione duratura (di durata superiore ai 30 giorni consecutivi) è rilasciata dal Responsabile del patrimonio, previa apposita deliberazione della Giunta comunale.
  - b. La concessione meramente episodica (di durata non superiore ai 30 giorni consecutivi) è rilasciata dal Responsabile del patrimonio.
  - c. La concessione si intende rilasciata per i giorni richiesti e autorizzati con possibilità di avere la disponibilità dei locali il giorno antecedente e il giorno successivo all'utilizzo, rispettivamente per l'allestimento e per la sistemazione e pulizia finale.
  - d. La concessione è sempre subordinata ad eventuali altre autorizzazioni previste dalla vigente normativa in materia di sicurezza, sanitaria ed altre, che verranno valutate in collaborazione con l'Ufficio Tecnico e l'Ufficio di Polizia Locale.
  - e. Il Responsabile del patrimonio provvederà a comunicare al richiedente l'accoglimento o il diniego della richiesta di autorizzazione ed in quest'ultimo caso i motivi del provvedimento adottato.
  - f. Il Comune si riserva la facoltà di revocare in qualsiasi momento l'autorizzazione in caso di uso del locale da parte del richiedente per uno scopo non conforme a quello indicato nella stessa, per ragioni di ordine pubblico, sopraggiunto pubblico interesse e per qualsiasi altro motivo contingibile e urgente.
11. Il concessionario ha i seguenti specifici obblighi:
- a. utilizzare i locali esclusivamente ai fini di organizzare l'attività per la quale ha presentato richiesta;
  - b. ritirare presso l'Ufficio competente le chiavi dei locali in tempo utile per l'uso ed in ore d'ufficio;
  - c. divieto assoluto di consegnare le chiavi ad altri;
  - d. divieto assoluto di duplicare le chiavi;
  - e. riconsegnare le chiavi dopo la cessazione dell'uso con tempestività (max 2 giorni) la ritardata riconsegna delle chiavi comporta l'applicazione di una penale stabilita con determinazione della Giunta Comunale;
  - f. divieto di consentire l'accesso ai locali a persone estranee al soggetto richiedente;
  - g. obbligo di custodire i locali mentre è in corso l'uso;
  - h. obbligo di spegnere il sistema di illuminazione e, se tecnicamente predisposto, il sistema di riscaldamento/condizionamento, prima di chiudere i locali;
  - i. obbligo di avvisare senza ritardo il Comune di eventuali problemi riscontrati nell'apertura e nell'utilizzazione degli stessi;
  - j. obbligo di riconsegnare i locali nelle condizioni, anche igieniche, in cui il soggetto li aveva ricevuti in consegna.
  - k. obbligo di provvedere personalmente allo smaltimento dei rifiuti prodotti. Nessun tipo di rifiuto dovrà essere lasciato all'interno dei locali o nelle aree pertinenziali.
  - l. In caso di uso duraturo, obbligo di volturare i contratti di utenza relativi al bene oppure, laddove questo risulti impossibile, obbligo di assunzione degli oneri relativi; se non sia possibile, o risulti eccessivamente oneroso per l'Amministrazione comunale, definire in forma specifica l'entità dei costi delle utenze riferite al bene, questa è determinata



forfettariamente anche in proporzione alle superfici assegnate rispetto alle superfici complessive dell'immobile dotato di contatori di cui il bene costituisce parte; nei casi anzidetti, è sempre possibile per l'assegnatario dotare il bene assegnato, a propria cura e spese, di specifici contatori la cui installazione ed utilizzazione, per essere vincolante per l'Amministrazione comunale, deve essere preventivamente approvata da parte del Servizio Patrimonio comunale.

12. Nel provvedimento di concessione, deve essere quantificato il valore economico d'uso del bene ed il beneficio economico concesso dal comune.

### **Art. 29 - Concessione della Sala del Consiglio Comunale del Palazzo Municipale.**

1. La Sala del Consiglio Comunale è ubicata presso il Palazzo Municipale sito in Piazza Municipio, 3.
2. La Sala del Consiglio Comunale è di norma riservata alle attività istituzionali e di rappresentanza proprie del Consiglio Comunale, in casi eccezionali meritevoli di riguardo e considerazione è fruibile anche da soggetti diversi, tenendo in considerazione il decoro e il prestigio che alla sala consiliare derivano quale luogo di riunione e di seduta del massimo organo di rappresentanza cittadina, la sala può essere concessa esclusivamente nelle circostanze in cui il livello istituzionale, politico, culturale, artistico, economico e scientifico dell'iniziativa che vi si svolge, possa qualificare positivamente l'immagine del Comune che la ospita.
3. la sala può essere concessa in uso, quando non sono previste sedute del Consiglio Comunale, per lo svolgimento di riunioni di commissioni consiliari o gruppi di lavoro organizzati dall'Amministrazione Comunale, conferenze di servizi, attività aventi carattere istituzionale e non, iniziative, convegni, congressi, conferenze, organizzate direttamente dall'Amministrazione Comunale.
4. la sala può essere concessa, per la celebrazione dei matrimoni civili.
5. **La Sala è fruibile con la presenza** di uno o più dipendenti del Comune incaricati con provvedimento del Responsabile del Servizio, individuati come responsabili e che ne garantiscano l'apertura, la chiusura e la sorveglianza.
6. In ogni caso la sala **non viene concessa** per attività che prevedono la vendita o la commercializzazione di prodotti. Qualsiasi attività di commercio, compravendita o scambio a titolo oneroso è vietata all'interno della Sala e nell'ambito delle manifestazioni ivi organizzate, fatto salvo il caso di quelle finalizzate alla raccolta di fondi per scopi sociali e/o umanitari.
7. La richiesta per l'uso della Sala da parte dei soggetti esterni, indirizzata al Comune, deve pervenire allo Sportello Telematico, con protocollazione automatica, del comune almeno 30 giorni prima della data di utilizzo della Sala. La richiesta deve essere presentata di volta in volta per ogni singola utilizzazione dei locali.
8. Non è ammesso l'utilizzo dei locali per manifestazioni diverse che si svolgano in contemporanea.
9. La concessione della sala segue l'ordine cronologico di presentazione della richiesta allo Sportello Telematico del Comune. Hanno comunque precedenza le attività organizzate



dall'Amministrazione Comunale a meno che non sia già stata rilasciata autorizzazione scritta all'uso della Sala.

10. La concessione dell'uso della Sala può comunque essere revocata per motivi di necessità dell'Amministrazione Comunale.
11. Il concessionario che subisca l'azione di revoca non potrà pretendere alcun risarcimento dei danni, né esprimere azioni di rivalsa per spese o altro sostenute in proprio.
12. La concessione in uso della Sala è, di regola, a titolo oneroso.
13. Il canone, comprendente l'uso della Sala, del tavolo riunioni e delle sedie, viene determinato dalla Giunta Comunale.
14. Il corrispettivo deve essere corrisposto dal concessionario all'Amministrazione Comunale mediante versamento con il sistema Pago PA al momento della concessione e comunque prima dell'utilizzo della Sala.
15. La concessione in uso della sala consiliare è gratuita nei seguenti casi:
  - (1) attività comunali aventi carattere istituzionale e non, riunioni, iniziative convegni, congressi, conferenze, manifestazioni, artistiche, culturali e scientifiche, mostre, assemblee, ecc., organizzate dall'Amministrazione Comunale anche in collaborazione con altri enti, associazioni, ecc.;
  - (2) convegni, manifestazioni, ecc. con patrocinio o contributo dell'Amministrazione Comunale;
16. L'Amministrazione Comunale declina ogni responsabilità per danni che possono essere cagionati a terzi durante l'uso della Sala per responsabilità degli utilizzatori di cui all'art. 3 sopracitato o per eventuali beni mobili degli stessi introdotti nella sala anche se dietro autorizzazione del Comune.
17. Al fine di evitare perdite patrimoniali, il concessionario, all'atto della stipula della concessione, dovrà depositare una cauzione o polizza il cui valore è determinato annualmente dalla Giunta Comunale. Eventuali danni alla Sala ed ai beni mobili del Comune causati dagli utilizzatori dovranno essere risarciti all'Amministrazione Comunale sempre ed in ogni caso.
18. In presenza di atti dolosi o colposi si procederà penalmente e civilmente da parte dell'Amministrazione Comunale nei confronti dei responsabili.

### **Art. 30 - Concessione della Sala Conferenze e della Sala Multimediale.**

1. La Sala delle Conferenze è ubicata presso il Nuovo Palazzo Municipale sito in Via Aldo Moro, 50, la Sala Multimediale è ubicata al primo piano del fabbricato sede della Scuola Primaria con l'ingresso da Piazza Vittorio Cogoini/Via Funtana Iri.
2. Le sale possono essere concesse in uso, per lo svolgimento di riunioni di commissioni o gruppi di lavoro organizzati dall'Amministrazione Comunale, conferenze di servizi, riunioni della Rappresentanza Sindacale, assemblee del personale nonché di attività comunali aventi carattere istituzionale e non, iniziative, convegni, congressi, conferenze, manifestazioni artistiche, culturali e scientifiche, mostre, assemblee, ecc., organizzate dall'Amministrazione Comunale.
3. Se sale possono essere concesse, anche a soggetti diversi, pubblici e privati in generale, per scopi che non abbiano fine di lucro, associazioni, organismi, partiti e associazioni politiche



o economiche, nonché istituzioni pubbliche e private, realtà sociali e culturali, per scopi aventi carattere scientifico, artistico, culturale, scolastico, sanitario, sportivo, sociale, umanitario e di volontariato, religioso e sindacale, ecc.

4. **Le Sale sono fruibili con la presenza** di uno o più dipendenti del Comune incaricati con provvedimento del Responsabile del Servizio, individuati come responsabili e che ne garantiscano l'apertura, la chiusura e la sorveglianza.
5. In ogni caso le sale **non vengono concesse** per attività che prevedono la vendita o la commercializzazione di prodotti. Qualsiasi attività di commercio, compravendita o scambio a titolo oneroso è vietata all'interno delle Sale e nell'ambito delle manifestazioni ivi organizzate, fatto salvo il caso di quelle finalizzate alla raccolta di fondi per scopi sociali e/o umanitari.
6. La richiesta per l'uso della Sala da parte dei soggetti esterni, indirizzata al Comune, deve pervenire allo Sportello Telematico del comune almeno 30 giorni prima della data di utilizzo della Sala. La richiesta deve essere presentata di volta in volta per ogni singola utilizzazione dei locali.
7. Non è ammesso l'utilizzo dei locali per manifestazioni diverse che si svolgano in contemporanea.
8. La concessione della sala segue l'ordine cronologico di presentazione della richiesta allo Sportello Telematico del Comune. Hanno comunque precedenza le attività organizzate dall'Amministrazione Comunale a meno che non sia già stata rilasciata autorizzazione scritta all'uso della Sala.
9. La concessione dell'uso della Sala può comunque essere revocata per motivi di necessità dell'Amministrazione Comunale.
10. Il concessionario che subisca l'azione di revoca non potrà pretendere alcun risarcimento dei danni, né esprimere azioni di rivalsa per spese o altro sostenute in proprio.
11. La concessione in uso della Sala è, di regola, a titolo oneroso.
12. Il canone, determinato dalla Giunta Comunale, comprendente l'uso:
  - a. della Sala Conferenze, del tavolo riunioni e delle sedie;
  - b. della sala Multimediale, del tavolo riunioni, delle sedie, del sistema di amplificazione e microfoni, del videoproiettore e degli impianti di climatizzazione.
13. Il corrispettivo deve essere corrisposto dal concessionario all'Amministrazione Comunale mediante versamento con il sistema Pago PA al momento della concessione e comunque prima dell'utilizzo della Sala.
14. La concessione in uso della sala è gratuita nei seguenti casi:
  - a. attività comunali aventi carattere istituzionale e non, riunioni, iniziative convegni, congressi, conferenze, manifestazioni, artistiche, culturali e scientifiche, mostre, assemblee, ecc., organizzate dall'Amministrazione Comunale anche in collaborazione con altri enti, associazioni, ecc.;
  - b. convegni, manifestazioni, ecc. con patrocinio o contributo dell'Amministrazione Comunale;
  - c. riunioni, assemblee o iniziative organizzate dalla scuola;In questo caso permane comunque a carico dell'Istituto scolastico l'onere della pulizia dei locali;



d. riunioni di associazioni combattentistiche, di volontariato, e associazioni senza scopo di lucro comunque denominate.

In questo caso permangono comunque a carico dell'affidatario le spese per le pulizie precedenti e successive all'utilizzo e per le utenze, il corrispettivo forfettario è determinato con provvedimento della Giunta Comunale.

15. L'Amministrazione Comunale declina ogni responsabilità per danni che possono essere cagionati a terzi durante l'uso della Sala per responsabilità degli utilizzatori di cui all'art. 3 sopracitato o per eventuali beni mobili degli stessi introdotti nella sala anche se dietro autorizzazione del Comune.

16. Al fine di evitare perdite patrimoniali, il concessionario, all'atto della stipula della concessione, dovrà depositare una cauzione o polizza il cui valore è determinato annualmente dalla Giunta Comunale. Eventuali danni alla Sala ed ai beni mobili del Comune causati dagli utilizzatori dovranno essere risarciti all'Amministrazione Comunale sempre ed in ogni caso.



---

## TITOLO V

### Terreni agricoli

---

#### **Art. 31- Affitto terreni agricoli: individuazione terreni da concedere**

1. Il presente titolo disciplina le concessioni in affitto a terzi di terreni agricoli, di proprietà del Comune di San Vito, per lo svolgimento di attività silvo-colturali e nei settori dell'agricoltura e della zootecnia, nel rispetto delle norme comunitarie, statali e regionali vigenti.
2. La Giunta Comunale, con la deliberazione di cui all'art. 8 del presente regolamento, approva apposito separato elenco contenente i terreni agricoli di proprietà comunale da concedere in locazione per lo svolgimento di attività silvo-colturali e nei settori dell'agricoltura e della zootecnia, nel rispetto delle norme comunitarie, statali e regionali vigenti.
3. Tale elenco dovrà riportare i seguenti estremi:
  - a. Foglio;
  - b. Particella (Mappale)
  - c. Superficie;
  - d. Località;
  - e. Destinazione uso;
  - f. Reddito dominicale;
  - g. Reddito agrario.
4. L'elenco di cui al comma precedente contenete i terreni agricoli da concedere in affitto rileva ai fini della predisposizione del piano di alienazione e valorizzazione degli immobili comunali, da approvarsi dal consiglio comunale ai sensi dell'art. 58 del D.L. 112/2008 convertito dalla legge 133/2008, attraverso il quale vengono assunte le definitive determinazioni in ordine alla valorizzazione dei beni oggetto del presente articolo.

#### **Art. 32 - Affitto terreni agricoli: modalità di concessione in affitto**

1. Per poter ottenere la concessione in affitto di terreni agricoli comunali occorre:
  - a. essere coltivatore diretto, o imprenditore agricolo a titolo principale o appartenere a qualsiasi altra categoria professionale prevista dalla legge 203/1982.
2. La durata del contratto di affitto è pari a 15 anni, rinnovabili, con apposito provvedimento, nel rispetto di quanto previsto dalla legge 203/1982. La durata del contratto può essere inferiore nei casi previsti dalla legge 203/1982.
3. L'affittuario ha l'obbligo di rispettare la destinazione d'uso del terreno agricolo concesso in affitto.
4. La concessione in affitto dei terreni avviene previo espletamento di una procedura ad evidenza pubblica che preveda la presentazione, da parte dei soggetti interessati, di un progetto e di uno studio di fattibilità economico finanziaria, dal quale si possa evincere la validità dell'iniziativa e che l'individuazione degli affittuari avvenga sulla base dei seguenti criteri:
  - a. valutazione del progetto sotto il profilo economico finanziario e dell'occupazione;
  - b. maggior aumento percentuale sull'importo del canone a base d'asta;
  - c. altri fattori che abbiano rilevanza sotto il profilo sociale.



5. La mancata attuazione del progetto nei termini che verranno previsti è causa di risoluzione del contratto.
6. Il bando da pubblicare nell'ambito della procedura ad evidenza pubblica, deve prevedere che le istanze di partecipazione, da parte degli interessati, debbono contenere obbligatoriamente, tra l'altro, le seguenti dichiarazioni:
  - a. di aver preso visione dello stato dei luoghi;
  - b. di reputare il canone di locazione congruo rispetto al contesto e al mercato locale;
  - c. di assumere l'impegno ad ottenere tutti i pareri, le autorizzazioni e i nulla osta favorevoli da parte degli Enti e/o Uffici istituzionalmente competenti, necessari per lo svolgimento dell'attività prevista nel progetto o nello studio di fattibilità economico finanziaria;
  - d. di assumere l'impegno a stipulare il contratto di affitto con oneri a carico dell'affittuario.

Il termine per la presentazione delle domande non può essere inferiore a 26 giorni.
7. Il canone viene determinato sulla base dei criteri stabiliti nella Legge 203/1982.
8. A garanzia del regolare pagamento del canone annuo d'affitto e dell'assolvimento degli altri obblighi, il Concessionario dovrà, prima dell'inizio della locazione, presentare idonee garanzie, nelle forme consentite, per un importo che dovrà essere ritenuto congruo dal responsabile del servizio e comunque non inferiore a due annualità del canone annuo d'affitto.
9. Per quanto non espressamente previsto nel presente articolo si rinvia alla disciplina di cui alla legge 203/1982 e a quanto previsto nel presente regolamento per i beni appartenenti al patrimonio disponibile.



---

## TITOLO VI

### Orti sociali

---

#### Art. 33 - Definizione

1. Possono essere destinati a “orto sociale” i terreni che:
  - a. abbiano destinazione agricola
  - b. non siano suscettibili (anche per la localizzazione e le dimensioni) di sfruttamento per attività industriali, commerciali, e artigianali;
  - c. siano compatibili dal punto di vista urbanistico e degli altri vincoli con i terreni circostanti.

#### Art. 34 - Finalità

1. I terreni da adibire ad “orto sociale” sono finalizzati a sviluppare ed incentivare attività sociali-ricreative legate alla coltivazione del terreno.
2. A tal fine è assicurata la massima fruibilità da parte dei soggetti interessati, secondo criteri di rotazione.

#### Art. 35 - Caratteristiche e individuazione

1. Nelle aree adibite a “orto sociale”, salvo quanto previste da norme più restrittive contenute negli strumenti di pianificazione urbanistica e territoriale comunale o sovracomunale, è possibile:
  - a. la coltivazione del fondo per uso personale o della famiglia, ad esclusione di ogni attività di commercio dei frutti;
  - b. l'apposizione di piccoli manufatti amovibili aventi dimensioni massime di ml.2 X 3 (e altezza massima di ml.2,20), in legno o comunque materiale ritenuto idoneo ai fini urbanistici e paesaggistici;
  - c. erigere recinzioni mediante siepi o piante rampicanti.
2. Le aree da destinare ad “orto sociale” vengono individuate di concerto dal Servizio competente in materia di patrimonio con le modalità previste dall'art. 8 del presente regolamento, redigendo apposito elenco.



---

# CAPO SECONDO

## GESTIONE DEL PATRIMONIO MOBILIARE

---

### TITOLO VII

#### Concessione dell'uso di beni mobili

---

#### Art. 36 – Oggetto e finalità

1. Il presente CAPO del Regolamento definisce i criteri e le modalità per la concessione in uso delle attrezzature di proprietà comunale. Le attrezzature oggetto del presente regolamento potranno essere concesse:
  - a. a pagamento, mediante canone di noleggio, per attività a rilevanza economica e per le attività organizzate da privati.
  - b. a pagamento con canone agevolato di noleggio per manifestazioni e attività di carattere culturale, sportivo, religioso e sociale organizzate da Associazioni/Comitati/Società regolarmente iscritte al RUNTS (Registro Unico Nazionale del Terzo Settore artt. 45 e segg. del Codice del Terzo Settore, Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117) o al Registro Nazionale delle Attività Sportive Dilettantistiche (*istituito presso il Dipartimento per lo Sport della Presidenza del Consiglio dei Ministri ai sensi del d.lgs. 39/2021*) in funzione del tipo di attività svolta.
  - c. a titolo gratuito alle Scuole e agli Enti Istituzionali, si applica agli stessi il contenuto del presente CAPO del Regolamento ad esclusione degli artt. 41 e 42.

#### Art. 37 – Beni oggetto della concessione in uso

1. L'amministrazione comunale può concedere in uso ai soggetti individuati nel successivo art. 36 le seguenti attrezzature, compatibilmente con la disponibilità delle stesse:
  - a. palco;
  - b. quadro elettrico;
  - c. impianto audio;
  - d. transenne;
  - e. sedie;
  - f. tavoli;
  - g. ogni altra attrezzatura che entrerà nelle disponibilità dell'Ente successivamente all'approvazione del presente regolamento e verrà individuata con deliberazione della Giunta Comunale.
2. L'elenco dettagliato di detti beni è disponibile presso l'Ufficio Patrimonio del Comune di San Vito, e sarà periodicamente aggiornato su proposta dell'Ufficio Patrimonio con provvedimento della Giunta Comunale.
3. Il perfetto funzionamento dei beni oggetto del presente regolamento sarà garantito dall'Ente, previe verifiche e manutenzioni periodiche di competenza dell'Ufficio Patrimonio comunale.



### **Art. 38 – Soggetti beneficiari della concessione**

1. Hanno diritto all'uso delle attrezzature comunali:
  - a. le associazioni sociali, culturali, turistiche, sportive, religiose, ricreative, di categoria, di volontariato iscritte all'Albo Comunale delle Associazioni;
  - b. i comitati e le associazioni di altri Comuni;
  - c. i partiti e i movimenti politici;
  - d. le organizzazioni sindacali;
  - e. gli istituti scolastici;
  - f. gli enti istituzionali;
  - g. i cittadini comunque organizzati per lo svolgimento di attività di interesse pubblico;
  - h. i cittadini per attività private all'uopo comunicate;
  - i. i soggetti privati per lo svolgimento di attività rivolte al pubblico.

### **Art. 39 – Presentazione della domanda**

1. I soggetti interessati, previa verifica della disponibilità delle attrezzature con l'Ufficio competente, dovranno presentare attraverso lo Sportello Telematico, la richiesta di concessione d'uso.
2. La richiesta dovrà essere redatta in forma scritta, su apposito modulo telematico, che verrà predisposto dall'Ufficio Patrimonio, disponibile presso lo Sportello Telematico e sul sito internet del Comune. La richiesta di concessione in uso dovrà contenere:
  - a. I dati del soggetto richiedente e i recapiti di contatto del referente per ogni eventuale comunicazione;
  - b. Il tipo e la quantità del bene che viene richiesto in uso;
  - c. Il motivo della richiesta e il luogo, la data e la durata dell'evento;
  - d. Le date previste per il ritiro e la riconsegna del materiale (da concordare con l'Ufficio competente);
  - e. L'indicazione dell'avvenuto versamento della cauzione e del canone di noleggio quando dovuti;
  - f. L'accettazione e il rispetto delle norme contenute nel presente regolamento e nei successivi atti assunti dalla Giunta Comunale in materia.

### **Art. 40 – Concessione**

1. Valutate le richieste pervenute e verificata la disponibilità delle attrezzature, l'Ufficio competente accorderà la concessione d'uso, comunicandolo al/ai soggetto/i richiedente/i, confermando contestualmente le modalità e le date di ritiro e consegna del materiale.
2. Le richieste saranno soddisfatte compatibilmente con la disponibilità dei materiali e secondo l'ordine temporale di ricevimento delle richieste allo Sportello Telematico, ferma restando la precedenza assoluta per le iniziative comunali. 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.
3. La concessione in uso delle attrezzature comunali è di norma a titolo oneroso attraverso il pagamento di un canone. I soggetti privati che facciano richiesta di materiale per lo svolgimento di attività a rilevanza economica oppure per attività di tipo privato, sono tenuti al pagamento di un canone di noleggio, che sarà stabilito con apposito atto deliberativo dalla Giunta Comunale.



4. La concessione del Patrocinio non esonera in nessun caso dal pagamento del canone/canone agevolato.
5. La durata massima del prestito è stabilita, di norma, in giorni sette, fatta eccezione per le manifestazioni di durata più lunga, per le quali dovrà essere specificata, nella richiesta, la diversa durata del prestito

#### Art. 41 – Deposito cauzionale

1. È previsto il versamento di un deposito cauzionale a mezzo sistema PagoPA del Comune.
2. A garanzia dei beni consegnati il richiedente è tenuto al versamento di una cauzione il cui importo sarà determinato dalla Giunta Comunale con apposita deliberazione. Tale cauzione sarà restituita a seguito della riconsegna del materiale, salvo incameramento parziale o totale a recupero di eventuali danni, smarrimenti e/o della mancata restituzione dello stesso.

#### Art. 42 – Canone di noleggio

1. I soggetti tenuti al pagamento del canone di noleggio dovranno versare anticipatamente l'importo stabilito da apposita delibera di Giunta Comunale, in base ai giorni di utilizzo, **non è previsto il frazionamento in ore della giornata.**
2. Il versamento del canone di noleggio dovrà avvenire attraverso il sistema PagoPA, secondo le indicazioni fornite dalla Giunta Comunale.
3. Il canone agevolato prevede la riduzione del canone di noleggio di un importo pari al 30% del totale.
4. Il canone verrà corrisposto per tutta la durata dell'utilizzo, dal giorno del ritiro sino al giorno della riconsegna compresi.
5. Il canone consente l'utilizzo dell'attrezzatura concessa sino a sette giorni, per periodi maggiori è previsto il pagamento di un importo aggiuntivo per ogni ulteriore giorno.
6. Eventuali ritardi nella riconsegna, per cause non imputabili al comune, comportano il pagamento di un importo aggiuntivo per ogni giorno di ritardo. L'importo è lo stesso di cui al precedente comma 5.

#### Art. 43 – Consegna e restituzione del materiale

1. Il ritiro delle attrezzature concesse in uso dovrà essere effettuato **a cura e spese del beneficiario**, salvo diverse disposizioni dell'Ufficio competente, presso il luogo indicato dall'incaricato e restituite nel medesimo luogo. Le operazioni di ritiro e riconsegna dei beni dovranno avvenire **durante gli orari di apertura dell'Ufficio competente.**
2. Al momento della consegna del materiale il richiedente dovrà firmare un verbale redatto secondo il modello predisposto dall'Ufficio Patrimonio. Tale verbale dovrà contenere i seguenti elementi:
  - a. Descrizione dei beni ricevuti e quantità;
  - b. Descrizione di eventuali difetti riscontrati dal richiedente;
  - c. Data di ritiro dei beni e data di restituzione;
  - d. Esonero dell'amministrazione da qualsiasi responsabilità per eventuali danni a persone e cose derivanti dall'uso dei beni concessi;



- e. Attestazione dell'avvenuto versamento della cauzione e del canone di noleggio, nel caso esso sia dovuto.
3. Al momento della restituzione del materiale, un incaricato dell'Ufficio competente procederà alla verifica dello stato di integrità dei beni nonché alla rispondenza qualitativa e quantitativa rispetto a quanto dato in consegna e annoterà sul verbale di consegna l'indicazione dello stato del materiale riconsegnato e degli eventuali danni, nonché l'eventuale ritardo nella riconsegna. In caso di ritardo nella riconsegna per cause dovute all'utilizzatore l'Ufficio applicherà quanto previsto al precedente art. 42 comma 6. Nel caso in cui i beni risultino danneggiati e/o mancanti, si procederà, a titolo di risarcimento, come specificato nel seguente articolo 44.
4. Il bene dato in prestito dovrà essere restituito, in condizioni di integrità e pulizia, entro i tre giorni successivi alla data di scadenza del prestito; in caso contrario si provvederà, previa diffida, ad addebitare al soggetto richiedente le spese sostenute per il ripristino del bene avuto in concessione.

#### **Art. 44 – Risarcimento dei danni**

1. La quantificazione di eventuali danni subiti dai beni dati in uso e/o dei materiali mancanti verrà determinata dall'Ufficio Patrimonio Comunale in base ai prezzi correnti di mercato, rilevati al momento della valutazione, per l'acquisto o la riparazione dei beni medesimi. Qualora il valore dei danni e/o dei materiali mancanti superi l'ammontare della cauzione, il richiedente sarà tenuto al versamento della cifra mancante fino alla 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. 45 – Responsabilità del richiedente**

1. Il soggetto richiedente:
  - a. Deve 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;
  - b. Deve utilizzare i beni esclusivamente per il tempo e per il fine indicati nella richiesta e secondo la diligenza del buon padre di famiglia;
  - c. Non può concedere ad altri i beni ricevuti in uso;
  - d. Deve salvaguardare l'integrità e il corretto utilizzo dei beni;
  - e. Si assume ogni responsabilità civile e patrimoniale nei confronti di terzi, di cose e di luoghi per i danni derivati dall'uso delle attrezzature comunali o comunque per un utilizzo improprio delle stesse attrezzature.

#### **Art. 46 – Mancata concessione dei beni e restituzione anticipata**

1. La concessione in uso dei beni comunali può essere negata o revocata, senza che il richiedente abbia diritto ad alcun indennizzo, nei seguenti casi:
  - a. Quando anche uno solo degli obblighi di cui al precedente art. 43 non venga rispettato;
  - b. Quando venga riscontrato che le attrezzature sono utilizzate per un uso diverso da quello dichiarato nella richiesta;
  - c. Quando sopravvengano motivi urgenti di interesse pubblico;



- d. 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



---

# CAPO TERZO

## GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI

---

### TITOLO VIII

#### Disposizioni generali

---

#### Art. 47 – Oggetto e finalità

1. Il presente CAPO del regolamento ha per oggetto la disciplina delle forme di utilizzo e di gestione degli impianti sportivi di proprietà comunale compresi quelli acquisiti in uso da terzi o da istituti scolastici, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia.
2. Gli impianti sportivi comunali, nonché quelli acquisiti in uso da terzi o da istituti scolastici e le relative attrezzature sono destinati ad uso pubblico per la promozione e per la pratica dell'attività sportiva, motoria e ricreativa.
3. Ai sensi dell'articolo 6 "uso degli impianti sportivi" del Decreto Legislativo 28 febbraio 2021 n. 38, L'uso degli impianti sportivi in esercizio da parte degli enti locali territoriali è aperto a tutti i cittadini e deve essere garantito, sulla base di criteri obiettivi, a tutte le società e associazioni sportive.
4. Per la stesura del presente Capo Terzo si è tenuto conto di quanto indicato dalla Legge Regionale 17/05/1999 n. 17 "Provvedimenti per lo sviluppo dello sport in Sardegna", che tra gli altri all'Art. 21 "Regolamento di gestione degli impianti" indica che per l'adozione del regolamento di gestione degli impianti si dovrà provvedere sulla base del regolamento tipo predisposto dall'Assessorato regionale competente in materia di sport ed approvato dalla Giunta Regionale e della Delibera G.R. 2 novembre 2000, n. 44/49 con la quale sono stati approvati i regolamenti tipo.

#### Art. 48 – Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento s'intende:
  - a. per impianto sportivo, il luogo opportunamente attrezzato, destinato alla pratica di una o più attività sportive;
  - b. per attività sportiva, la pratica di una disciplina sportiva svolta a livello agonistico, amatoriale, ricreativo o rieducativo;
  - c. per forme di utilizzo e di gestione, le modalità con le quali l'Amministrazione concede l'utilizzo di un impianto sportivo o ne concede la gestione a terzi;
  - d. per concessione in uso, il provvedimento con il quale l'Amministrazione autorizza l'uso di un impianto sportivo per lo svolgimento delle attività nello stesso previste;
  - e. per tariffe, le somme che l'utilizzatore dell'impianto deve versare all'Amministrazione o al gestore dell'impianto.



## Art. 49 – Attività sportive

1. Il Comune persegue gli interessi generali della collettività in materia di sport ed attività motoria mettendo gli impianti sportivi comunali a disposizione delle società sportive, enti di promozione sportiva, organismi associativi e delle scuole al fine di favorire la pratica di attività sportive, ricreative e sociali definite di pubblico interesse.
2. In relazione alle finalità di cui al precedente comma 1 sono considerate tali:
  - a. l'attività agonistica e non agonistica svolta da Società e Associazioni sportive, attraverso la partecipazione a campionati, tornei, gare e manifestazioni ufficiali, organizzati da organismi riconosciuti dal CONI;
  - b. l'attività formativa finalizzata all'avviamento allo sport di preadolescenti e adolescenti;
  - c. l'attività sportiva per le scuole;
  - d. l'attività motoria a favore dei disabili e degli anziani;
  - e. l'attività ricreativa, sociale e amatoriale per la cittadinanza.

## Art. 50 – Classificazione degli impianti sportivi pubblici

1. Gli impianti sportivi pubblici comunali si distinguono in due categorie:
  - a. **1<sup>a</sup> categoria: impianti sportivi scolastici**; appartengono a questa categoria gli impianti sportivi annessi o facenti parte di complessi scolastici, idonei allo svolgimento delle normali lezioni scolastiche di educazione fisica;
  - b. **2<sup>a</sup> categoria: impianti sportivi generali**; appartengono a questa categoria gli impianti sportivi non facenti parte di complessi scolastici e che, per dimensioni, per la destinazione d'uso prevalente e per l'ampiezza dell'utenza servita, assolvono funzioni d'interesse generale del paese.
2. Alla data di adozione del presente Regolamento
  - a. **rientrano nella 1<sup>a</sup> categoria:** impianti sportivi scolastici quelli di seguito indicati:
    - (1) Palestra scuola Secondaria di Primo Grado "S. Satta";
    - (2) Palestra scuola Primaria "G. Pascoli".
  - b. **rientrano nella 2<sup>a</sup> categoria:** impianti sportivi generali le sotto elencate strutture:
    - (1) Impianto sportivo "Santa Maria";
    - (2) Impianto sportivo polivalente "Su Idili";
    - (3) Impianto sportivo polivalente "Genn'e Ureu";

## Art. 51 – Competenze

1. Per il razionale utilizzo e l'ottimale gestione degli impianti sportivi:
  - a. il Consiglio Comunale formula gli indirizzi generali per lo sviluppo del sistema degli impianti sportivi;
  - b. la Giunta Comunale:
    - (1) individua gli elementi essenziali per la formalizzazione dei rapporti tra Comune ed organismi che svolgono attività sportive in ordine alla concessione in uso ed alle forme di gestione per gli impianti;
    - (2) all'atto dell'individuazione degli elementi di cui al punto precedente, classifica altresì l'eventuale rilevanza imprenditoriale degli impianti;
    - (3) definisce le tariffe ed i loro aggiornamenti per l'utilizzo degli impianti; le tariffe vengono differenziate a seconda delle tipologie di utilizzo e, in particolare, sono più elevate per i soggetti che perseguono finalità di lucro;



- (4) individua i criteri per l'assegnazione in uso degli spazi nei suddetti impianti, nel rispetto della disciplina regionale;
- (5) svolge ogni altra funzione specifica individuata dalle disposizioni del presente regolamento;
- c. il Servizio competente dell'Amministrazione comunale:
  - (1) provvede alla programmazione, sotto il profilo operativo, dell'uso degli impianti sportivi in relazione all'attività agonistica secondo i criteri stabiliti negli articoli successivi;
  - (2) provvede all'assegnazione in concessione d'uso degli spazi negli impianti sportivi e in gestione mediante convenzione, secondo quanto previsto dal presente regolamento;
  - (3) esercita ogni altro compito gestionale inerente lo sviluppo del sistema di impianti sportivi.



## TITOLO IX

### Modalità per l'uso e la gestione degli impianti sportivi

#### Art. 52 – Gestione degli impianti

1. La gestione degli impianti sportivi indicati all'art. 50 del presente regolamento viene esercitata di norma in forma diretta, o in forma mista o mediante la concessione a terzi nel rispetto delle indicazioni e delle procedure contenute nel presente regolamento.
2. La gestione degli impianti sportivi non può perseguire finalità di lucro e deve essere improntata ai principi di buon andamento e imparzialità e ai criteri di economicità, efficacia, efficienza e trasparenza.

#### Art. 53 – Vigilanza

1. Il concessionario d'uso è tenuto alla corretta utilizzazione dell'impianto ed al rispetto di tutte le norme del presente regolamento.
2. Il concessionario della gestione dell'impianto è tenuto a vigilare e a far rispettare le norme del presente regolamento ed è autorizzato ad allontanare chiunque tenga un comportamento ritenuto pregiudizievole al buon funzionamento dell'impianto o all'attività che vi si svolge.
3. Il concessionario della gestione, ed il competente servizio comunale, hanno il dovere di vigilare sul corretto utilizzo e la buona conservazione degli impianti sportivi rispettivamente ad essi conferiti.
4. La vigilanza ed il controllo non implicano in alcun modo la responsabilità del comune nell'uso dell'impianto sportivo, delle attrezzature e degli accessori, responsabilità che ricade sempre ed esclusivamente sui concessionari.

#### Art. 54 – Tipologia delle concessioni

1. Le tipologie delle concessioni a terzi si differenziano a seconda della categoria di impianto a cui si riferiscono, e sono così previste:
  - a. **per gli impianti sportivi scolastici**
    - (1) concessione in uso;
  - b. **per gli impianti sportivi generali**
    - (1) concessione in uso;
    - (2) concessione per la gestione di impianti.



---

## TITOLO X

### Concessioni in uso

---

#### Art. 55 – Soggetti aventi diritto

1. Possono fruire della concessione in uso degli impianti sportivi per le attività di cui al precedente art. 49, i soggetti di seguito indicati:
  - a. le Associazioni/Società sportive dilettantistiche legalmente costituite ed affiliate ad una o più Federazioni sportive riconosciute dal CONI e regolarmente iscritte al Registro Nazionale delle Attività Sportive Dilettantistiche (istituito presso il *Dipartimento per lo Sport della Presidenza del Consiglio dei Ministri ai sensi del d.lgs. 39/2021*);
  - b. le Associazioni/Società sportive dilettantistiche legalmente costituite ed affiliate ad uno o più Enti di Promozione Sportiva riconosciuti dal CONI e regolarmente iscritte al Registro Nazionale delle Attività Sportive Dilettantistiche (istituito presso il *Dipartimento per lo Sport della Presidenza del Consiglio dei Ministri ai sensi del d.lgs. 39/2021*);
  - c. le Scuole di ogni ordine e grado, le Federazioni e gli Enti di Promozione Sportiva, gli Enti pubblici e privati, i Comitati e le Associazioni non sportive, le Cooperative di servizi e le Aggregazioni spontanee di cittadini.
2. I suddetti soggetti hanno diritto alla concessione in uso degli impianti anche per lo svolgimento di spettacoli, saggi, studi, convegni e simili nel rispetto della capienza massima fissata.

#### Art. 56 – Concessione in uso degli impianti sportivi scolastici

1. Il Comune dispone, ai sensi dell'art. 12 della Legge 517/1977, la concessione in uso delle strutture sportive annesse alle scuole di proprietà comunale, limitatamente alle ore e agli spazi liberi da impegni o necessità della scuola <sup>1</sup>.
2. Le domande di utilizzazione dei locali e delle attrezzature degli impianti sportivi scolastici devono essere presentate dai soggetti interessati al Comune di San Vito – Servizio Patrimonio attraverso lo sportello telematico del comune, sarà cura del servizio competente inviare la richiesta di nulla osta all'Istituto scolastico competente:
  - a. a partire dal 15 maggio ed entro il 1° giugno di ogni anno, per le attività prolungate nel tempo da attuarsi secondo un programma predeterminabile e riferite alla stagione sportiva che si avvia generalmente nel mese di settembre; le richieste che perverranno prima del 15 maggio NON saranno prese in considerazione, mentre le richieste pervenute dopo il 1° giugno saranno soddisfatte al termine delle assegnazioni e solo se resteranno spazi di utilizzazione disponibili;
  - b. con un preavviso di almeno 30 giorni rispetto alla data di utilizzazione dei locali per esigenze occasionali e/o per manifestazioni ed attività che si esauriscono nell'arco di

---

<sup>1</sup> L'art. 6 comma 4 del D.LGS. 28.02.2021, n. 28 recita: "Le Palestre, le aree di gioco e gli impianti sportivi scolastici, compatibilmente con le esigenze dell'attività didattica e delle attività sportive della scuola, comprese quelle extracurricolari, devono essere posti a disposizione di società e associazioni sportive dilettantistiche aventi sede nel medesimo comune in cui ha sede l'istituto scolastico o in comuni confinanti."



pochi giorni o in una sola giornata; queste richieste saranno soddisfatte solo se verranno individuati idonei spazi di utilizzo da concordarsi con gli altri utilizzatori;

c. Per i casi di imprevedibile necessità si adottano criteri ad hoc.

3. Il Comune di San Vito dispone l'utilizzazione degli impianti sportivi, previo consenso del Consiglio di Istituto scolastico competente, mediante atto di concessione ai richiedenti e, comunica per conoscenza, al Dirigente scolastico competente della scuola.
4. Le concessioni di utilizzo degli impianti, rilasciate con atto del Responsabile del Servizio Patrimonio del Comune, possono avere una durata massima di un anno, ferma restando la possibilità di sospensione o revoca, con un preavviso di almeno 15 giorni, su richiesta motivata del Dirigente scolastico dell'Istituto, per far fronte alle esigenze delle attività scolastiche e parascolastiche. L'eventuale diniego di consenso dell'organo collegiale dell'Istituto scolastico competente, deve essere debitamente motivato e comunicato ai soggetti interessati.
5. Nell'ipotesi in cui, soddisfatte le richieste di cui al comma 2, residuino spazi disponibili, si valutano le istanze presentate da soggetti che, pur non avendo sede nel comune di San Vito, operano attivamente nel territorio del Comune.

#### **Art. 57 – Concessione in uso degli impianti sportivi generali**

1. Le domande per l'utilizzo degli impianti sportivi generali gestiti direttamente dall'Amministrazione Comunale devono essere presentate dai soggetti interessati al Comune di San Vito – Servizio Patrimonio, entro il 1° luglio di ogni anno, per attività prolungate nel tempo da attuarsi secondo un programma predeterminabile e, con un preavviso di almeno 30 giorni rispetto alla data di utilizzazione dell'impianto, per esigenze occasionali e/o per manifestazioni, attività e tornei di breve durata (comunque inferiore a 30 giorni). Per i casi di imprevedibile necessità si adottano criteri ad hoc.
2. La durata della concessione d'uso rilasciata con atto del Responsabile del Servizio Patrimonio del Comune, è di norma annuale, fatta salva la facoltà della Giunta Comunale di prevedere, in ragione degli oneri assunti dai concessionari, una maggiore durata, comunque non superiore al quinquennio.
3. Il piano di utilizzo degli impianti gestiti direttamente dal Comune di San Vito, formulato dal competente ufficio, dovrà garantire una ripartizione omogenea dei giorni e delle ore assegnate, tra gli utenti interessati, e reso noto agli stessi entro il 1° settembre di ciascun anno, fatta salva la possibilità, in qualsiasi momento e nel rispetto degli indirizzi ricevuti, di revocare, sospendere temporaneamente o modificare gli orari ed i turni assegnati nei casi in cui ciò si renda necessario per lo svolgimento di manifestazioni o in conseguenza della riorganizzazione degli orari e dei turni medesimi. In tal caso, si provvede a comunicare tempestivamente all'interessato le variazioni.
4. Nessuna concessione può essere rilasciata dal Comune di San Vito a favore di soggetti che siano privi dei requisiti richiesti dal presente regolamento o che abbiano presentato l'istanza fuori del termine stabilito, salvo che, sulla base di idonee verifiche, sia accertata la validità dell'iniziativa e che la richiesta sia riferita a spazi e orari residui e per periodi limitati.



5. Nell'ipotesi in cui, soddisfatte le richieste di cui ai commi precedenti, residuino spazi disponibili, si valutano le istanze presentate da soggetti che, pur non avendo sede nel comune di San Vito, operano attivamente nel territorio del Comune.

#### Art. 58 – Concessioni temporanee a singoli cittadini e ad altri soggetti

1. Può essere concesso l'utilizzo delle strutture sportive comunali, previa presentazione di giustificata istanza da inoltrarsi attraverso lo sportello telematico, secondo quanto previsto all'art. 55, comma 1, e compatibilmente con i calendari predisposti per l'utilizzo degli impianti:
  - a. ai singoli cittadini che ne facciano richiesta per ragioni di carattere scolastico (preparazione esami per corsi di laurea in scienze motorie (già ISEF), concorsi per acquisire titoli nell'ambito scolastico, concorsi per istruttori e maestri di sport e simili), per ragioni di carattere lavorativo (partecipazione a concorsi ove siano richieste prove sportive) e/o per ragioni di carattere ricreativo-culturale od amatoriale che comunque non abbiano scopi a fine di lucro;
  - b. agli Enti privati, alle Cooperative di servizi, alle Associazioni di volontariato e alle Associazioni non sportive che ne facciano richiesta per lo svolgimento di attività amatoriali, manifestazioni ricreative, saggi, studi, convegni e simili, qualora se ne valuti l'utilità e compatibilmente con i calendari predisposti per l'utilizzo degli impianti e dei locali annessi che comunque non abbiano scopi a fine di lucro;
  - c. agli Enti Pubblici;
2. Nell'ipotesi in cui, soddisfatte le richieste di cui al comma precedente, residuino spazi disponibili, si valutano le istanze presentate da soggetti che, pur non avendo sede nel paese di San Vito, operano attivamente nel territorio del Comune.

#### Art. 59 – Priorità di scelta delle concessioni

1. Il Servizio Patrimonio del Comune di San Vito, in presenza di più domande di concessione relative ad un medesimo impianto e **qualora non sia possibile soddisfare tutte le richieste**, predispone il piano di utilizzo di cui all'art. 57, comma 3 del presente regolamento, previo parere della Commissione Comunale allo Sport, assegnando gli impianti a soggetti aventi sede nel comune di San Vito, secondo il seguente ordine di priorità:
  - a. le Scuole di ogni ordine e grado;
  - b. le Associazioni/Società sportive che partecipano ai campionati federali, nel seguente ordine di rilevanza: internazionale, nazionale, regionale, provinciale e locale;
  - c. le Associazioni/Società sportive che svolgono attività amatoriale;
  - d. le Federazioni e gli Enti di Promozione Sportiva;
  - e. le Associazioni/Società sportive con data anteriore di affiliazione alle Federazioni o ad Enti di Promozione Sportiva, riconosciuti dal CONI;
  - f. le Associazioni/Società sportive con il maggior numero di atleti tesserati;
  - g. i Comitati e le Associazioni/Società non sportive, le Cooperative di servizi e le Aggregazioni spontanee di cittadini, in base all'attività svolta negli ultimi cinque anni e programmata per l'anno di riferimento.
2. È data facoltà al Responsabile del Servizio Patrimonio di convocare i soggetti interessati per concordare gli orari di utilizzo delle strutture.



3. Tutti i soggetti, ad eccezione degli istituti scolastici, di cui al precedente comma 1 dovranno essere regolarmente iscritti:
  - a. le Associazioni al RUNTS (Registro Unico Nazionale del Terzo Settore artt. 45 e segg. del Codice del Terzo Settore, Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117);
  - b. le Associazioni/Società sportive al Registro Nazionale delle Attività Sportive Dilettantistiche (istituito presso il *Dipartimento per lo Sport della Presidenza del Consiglio dei Ministri ai sensi del d.lgs. 39/2021*).

## Art. 60 – Contenuto dell'istanza e allegati

1. Ai fini del rilascio delle concessioni di cui ai precedenti artt. 56, 57 e 58, gli aventi diritto possono produrre una sola domanda nella quale devono essere indicati, in ordine di preferenza, gli impianti richiesti.

In caso di accoglimento il Comune di San Vito assegna al richiedente un solo impianto per disciplina.

La domanda deve contenere:

- a. l'indicazione dei requisiti posseduti dai richiedenti e l'individuazione delle finalità per le quali l'uso dell'impianto è richiesto;
- b. l'esatta indicazione dell'attività da svolgere;
- c. i giorni e le ore nei quali l'attività sarà svolta;
- d. il numero massimo degli utenti che frequenteranno l'impianto;
- e. l'indicazione di altri impianti eventualmente posseduti, gestiti o richiesti al Comune di San Vito, e/o ad altri Enti Pubblici, per lo stesso periodo di tempo e per la stessa attività;
- f. formale dichiarazione con la quale il richiedente si impegna, sotto la propria responsabilità:
  - (1) ad usare l'impianto comunale, le attrezzature ed i servizi ivi esistenti con la massima cura e diligenza, in modo da restituirli, alla scadenza della concessione, nello stato di perfetta efficienza;
  - (2) a riconsegnare l'impianto e le attrezzature funzionanti al termine di ciascun periodo d'uso, a sistemare al termine delle esercitazioni le attrezzature usate nell'ordine in cui si trovavano all'inizio delle stesse e a non installare attrezzi fissi o sistemare impianti che riducano la disponibilità di spazi nelle strutture concesse;
  - (3) a segnalare tempestivamente al Servizio Patrimonio ogni danno che si possa verificare alle persone e/o alle strutture ed agli attrezzi loro assegnati;
  - (4) ad assumere la piena responsabilità di tutti i danni che possano eventualmente essere arrecati, anche da parte di terzi, all'impianto, agli accessori e alle pertinenze, obbligandosi al risarcimento di tutti i danni derivanti dall'uso della struttura;
  - (5) a sollevare il Comune di San Vito, quale proprietario dell'impianto, e anche l'Autorità scolastica, nel caso si tratti di palestre annesse alle scuole, da ogni responsabilità per danni a persone e cose, anche di terzi, che possano verificarsi durante l'utilizzo degli impianti;
  - (6) **a munirsi di specifica polizza assicurativa**, per la copertura di danni, alle strutture e alle persone, che potrebbero verificarsi durante e/o in occasione delle manifestazioni, sia a favore dei propri associati che verso terzi presenti nel complesso sportivo;



- (7) ad assumere a proprio carico le spese per la pulizia dei locali e delle attrezzature;
  - (8) **ad assicurare la presenza**, durante l'esercizio della pratica sportiva o di qualsiasi altra attività anche extra sportiva, **di un dirigente responsabile**, munito di idoneo documento attestante la sua appartenenza all'Istituzione richiedente;
  - (9) a munirsi di tutte le autorizzazioni prescritte dalle vigenti disposizioni per lo svolgimento sia delle manifestazioni sportive sia di quelle non sportive;
  - (10) a provvedere a proprie spese, in occasione di manifestazioni, ai servizi di guardaroba, biglietteria e relative verifiche, disciplina e controllo degli ingressi, maschere, sorveglianza, parcheggi e servizi d'ordine, servizio antincendio e servizio di autoambulanza e simili, ove prescritti;
  - (11) ad usare l'impianto comunale esclusivamente per gli scopi indicati nell'atto di concessione e a non concedere a terzi, ad alcun titolo e per nessun motivo, l'uso dello stesso impianto e delle attrezzature annesse e l'accesso ai locali non ricompresi nel suddetto atto;
  - (12) a non apportare trasformazioni, modifiche o migliorie agli impianti concessi senza il consenso scritto del Comune di San Vito.
2. Al momento dell'accoglimento dell'istanza deve essere trasmessa all'ufficio competente, tramite protocollo generale, la seguente documentazione, se non già trasmessa con la richiesta:
- a. atto costitutivo e statuto del Sodalizio in copia autenticata ovvero dichiarazione che lo stesso si trova già agli atti del competente ufficio comunale e che non ha subito modificazioni;
  - b. certificato di affiliazione <sup>2</sup> alla Federazione o all'Ente di Promozione Sportiva, relativo all'anno e alla disciplina per l'esercizio della quale è richiesta l'autorizzazione all'utilizzo dell'impianto;
  - c. autocertificazione di iscrizione al Registro Nazionale delle Attività Sportive Dilettantistiche (istituito presso il *Dipartimento per lo Sport della Presidenza del Consiglio dei Ministri ai sensi del d.lgs. 39/2021*).

## Art. 61 – Norme di accesso e responsabilità

1. Gli Enti, le Associazioni/Società sportive, le scuole e comunque tutti i soggetti autorizzati all'utilizzo degli impianti sono responsabili della disciplina e del comportamento dei rispettivi iscritti e delle persone che per essi si dovessero introdurre negli stessi.
2. Gli iscritti ai soggetti concessionari e gli studenti non possono accedere agli impianti se non accompagnati da almeno un dirigente, da un allenatore o da un responsabile scolastico.
3. Il personale del Comune di San Vito, a tal fine autorizzato, ha libero accesso in ogni orario agli impianti sportivi e, in orario extrascolastico, alle palestre annesse alle scuole ed ha facoltà di allontanare chiunque non osservi le norme del presente regolamento o tenga un comportamento ritenuto pregiudizievole al buon funzionamento dell'impianto e dell'attività che vi si svolge.
4. Il concessionario, previo ritiro delle chiavi alla data di assegnazione della struttura e riconsegna delle stesse alla scadenza, dovrà provvedere, all'apertura e chiusura

---

<sup>2</sup> Art. 6 D. LGS 28 febbraio 2021, n. 36 "Gli enti sportivi dilettantistici si affiliano annualmente alle Federazioni Sportive Nazionali, alle Discipline Sportive Associate e agli Enti di Promozione Sportiva. Essi possono affiliarsi contemporaneamente anche a più di un organismo sportivo affiliante"



dell'impianto ogni qualvolta viene utilizzato, **e farsi altresì carico della pulizia di esso**, assumendosi le conseguenti responsabilità e le eventuali relative spese.

5. L'Amministrazione Comunale è sollevata da qualsiasi responsabilità in relazione ai rapporti fra il concessionario ed eventuali collaboratori o personale utilizzato per le predette incombenze.
6. Per quanto riguarda gli impianti sportivi pubblici, il Comune, e anche l'istituto scolastico competente per quanto riguarda gli impianti sportivi scolastici, sono pertanto espressamente esonerati da ogni responsabilità, civile e patrimoniale, per danni a persone o cose che dovessero verificarsi all'interno ed all'esterno della struttura in conseguenza delle attività svolte nell'impianto durante la sua utilizzazione.
7. In relazione a quanto sopra, il concessionario deve, a propria copertura, provvedere alla stipula di polizza assicurativa per la copertura di danni, alle strutture e alle persone, che potrebbero verificarsi durante e/o in occasione delle manifestazioni, sia a favore dei propri associati che verso terzi presenti nel complesso sportivo;
8. Prima dell'assegnazione dell'impianto per l'uso stagionale, un funzionario del competente servizio comunale, e nel caso di impianto sportivo scolastico congiuntamente al responsabile dell'Istituto competente o proprio delegato, faranno constatare lo stato dei locali e quello delle attrezzature.
9. Il concessionario dovrà utilizzare l'impianto in modo corretto, rispettando tutte le norme di sicurezza e di igiene, e impegnandosi a mantenere l'impianto concesso in uso in perfetto stato di efficienza e conservazione.
10. L'eventuale installazione da parte del concessionario di particolari attrezzature, che si rendano necessarie per lo svolgimento delle attività all'interno degli impianti, **deve essere preventivamente autorizzata dall'Amministrazione comunale**, previo parere, nel caso di impianto sportivo scolastico dell'organo collegiale dell'Istituto competente, e se del caso, della Commissione Provinciale di Vigilanza, da richiedersi a cura e spese del concessionario medesimo.
11. I relativi montaggi e smontaggi debbono avvenire nei tempi indicati nell'atto di concessione e comunque nel più breve tempo possibile, al fine di non pregiudicare la disponibilità dell'impianto per le attività che precedono o seguono quella considerata.
12. Gli indumenti non possono essere depositati o comunque lasciati nei locali degli impianti al termine della attività.
13. Gli attrezzi mobili di proprietà del Concessionario possono invece essere depositati e lasciati in spazi appositi, ove individuabili, previa autorizzazione degli uffici comunali competenti. In ogni caso l'Amministrazione Comunale non risponde di eventuali danni o furti dei suddetti attrezzi e degli effetti personali medesimi.

## Art. 62 – Tariffe di utilizzo degli impianti e delle palestre scolastiche

1. Il Concessionario si impegna a usufruire delle strutture concesse nei giorni e nelle ore previste nell'atto di concessione e a versare anticipatamente al Comune di San Vito l'importo dovuto per le suddette giornate, calcolato secondo le tariffe stabilite con deliberazione della Giunta Comunale.
2. Il pagamento della tariffa deve essere eseguito tramite versamento intestato al Comune di San Vito – utilizzando il Servizio PagoPa, secondo le modalità previste di volta in volta nei singoli atti di concessione.



3. Tutti i soggetti di cui all'art. 55 comma 1, gli enti affiliati alle F.S.P. (Federazioni Sportive Paralimpiche) del Comitato italiano Paralimpico, le Associazioni che organizzano attività sportive e/o terapeutiche per anziani e per categorie svantaggiate e le Associazioni del volontariato, su istanza del presidente dell'Associazione/Ente e previa verifica dello statuto e dell'atto costitutivo, possono essere esentate dal pagamento delle tariffe previste per l'utilizzo dell'impianto beneficiando dell'uso gratuito o di una riduzione, quando la Giunta Comunale ravvisi il particolare valore sociale, culturale e promozionale di attività o manifestazioni sportive che vengono esercitate senza scopo di lucro, ed in particolare per iniziative e manifestazioni organizzate a scopo di beneficenza, e quelle, di rilievo sovracomunale, con forte ricaduta di immagine e di pubblicità sul paese.

**Resta comunque a carico di tutti i soggetti il contributo dovuto per le spese delle utenze, dei consumi e per la pulizia dei locali per un importo forfettario giornaliero fissato con deliberazione della Giunta Comunale.**



---

## TITOLO XI

### Concessione in gestione

---

#### Art. 63 – Modalità di affidamento

1. L'Amministrazione Comunale valuta l'opportunità di concedere, mediante apposita convenzione, la gestione degli impianti sportivi generali, nei casi in cui gli oneri per un'adeguata programmazione della manutenzione degli impianti sportivi e per i servizi necessari alla migliore organizzazione degli stessi siano tali da non rendere efficiente la gestione diretta delle strutture.
2. La concessione a terzi della gestione degli impianti sportivi generali viene rilasciata nel rispetto delle procedure di evidenza pubblica previste dalla normativa vigente, individuando il concessionario tra i soggetti in possesso dei requisiti di cui al successivo art. 64, che abbiano presentato apposita istanza secondo le modalità ed il termine di scadenza indicati nel suddetto bando.
3. La concessione di cui al comma 2 del presente articolo dovrà prevedere:
  - a. clausole per la fruibilità da parte delle scuole;
  - b. un canone da corrispondere al Comune da parte del concessionario;
  - c. la riserva per attività sportive e sociali promosse o patrocinate dall'Amministrazione Comunale;
  - d. il pagamento da parte del concessionario di tutte le utenze e dei consumi.
4. Se necessario, la predeterminazione di particolari condizioni e clausole da inserire nelle convenzioni relative alla concessione di cui al comma 2 del presente articolo viene definita con proprio atto dalla Giunta comunale.
5. La Giunta Comunale definisce inoltre con deliberazione:
  - a. l'individuazione e la suddivisione degli oneri gestionali tra Comune e concessionario;
  - b. gli indicatori di efficienza gestionale;
  - c. gli strumenti di consultazione con compiti di proposta e di garanzia;
  - d. la durata della concessione, che verrà indicata nel bando di cui al 2 comma entro i limiti di quanto previsto dal successivo art. 65 comma 1 e 2.
6. L'eventuale mancato accoglimento delle richieste viene comunicato, con la relativa motivazione, ai diretti interessati.

#### Art. 64 – Soggetti aventi diritto

1. La concessione in gestione degli impianti sportivi generali dell'Amministrazione Comunale per le attività di cui all'art. 49 del presente regolamento, è prevista solo ed esclusivamente per i soggetti di seguito indicati secondo il seguente ordine di priorità:
  - a. Consorzi di Società sportive, le singole Società che compongono il consorzio devono essere affiliate a Federazioni o ad Enti di Promozione Sportiva, riconosciuti dal CONI ed iscritte al Registro Nazionale delle Attività Sportive Dilettantistiche (istituito presso il *Dipartimento per lo Sport della Presidenza del Consiglio dei Ministri ai sensi del d.lgs. 39/2021*) ed avere un numero minimo di tesserati atleti e figure tecniche coerenti con la disciplina sportiva praticata;



- b. Associazioni/Società sportive affiliate a Federazioni o ad Enti di Promozione Sportiva, riconosciuti dal CONI, regolarmente iscritte al Registro Nazionale delle Attività Sportive Dilettantistiche (istituito presso il *Dipartimento per lo Sport della Presidenza del Consiglio dei Ministri ai sensi del d.lgs. 39/2021*) ed aventi un numero minimo di tesserati atleti e figure tecniche coerenti con la disciplina sportiva praticata;
  - c. Federazioni ed Enti di Promozione Sportiva;
2. Per l'individuazione del soggetto concessionario, nell'ipotesi di una pluralità di richieste per la gestione di un medesimo impianto, a parità di categoria di soggetto, saranno utilizzati, in ordine di importanza, i seguenti parametri:
- a. livello della struttura tecnico sportiva, con particolare attenzione alla composizione dello staff societario e tecnico;
  - b. livello dei campionati disputati e da disputare;
  - c. risultati di rilievo ottenuti a livello internazionale, nazionale, interregionale, regionale, provinciale e locale;
  - d. svolgimento di attività di avviamento allo sport e/o promozione della pratica delle discipline sportive tra disabili o categorie disagiate di utenti;
  - e. data anteriore di affiliazione alle Federazioni o ad Enti di Promozione Sportiva, riconosciuti dal CONI e di iscrizione al Registro Nazionale delle Attività Sportive Dilettantistiche (istituito presso il *Dipartimento per lo Sport della Presidenza del Consiglio dei Ministri ai sensi del d.lgs. 39/2021*);
  - f. numero di:
    - (1) Attività sportive organizzate nell'ultimo anno;
    - (2) Partecipazioni attività sportive nell'ultimo anno;
    - (3) Attività didattiche organizzate nell'ultimo anno;
    - (4) Partecipazioni attività didattiche;
    - (5) Attività formative organizzate nell'ultimo anno;
    - (6) Tesserati attivi;Per la certificazione dei punti da (1) a (6) ha valore quanto indicato nel Registro Nazionale delle Attività Sportive Dilettantistiche (istituito presso il *Dipartimento per lo Sport della Presidenza del Consiglio dei Ministri ai sensi del d.lgs. 39/2021*) alla data di presentazione delle domande;
  - g. Qualora la scelta ricada su una Associazione/Società Sportiva o un Consorzio, è data facoltà al Dirigente del Servizio Patrimonio acquisire un parere non vincolante della Federazione o Ente di Promozione Sportiva di appartenenza circa l'idoneità del soggetto alla gestione dell'impianto. Se la richiesta proviene da una Federazione sportiva o un Ente di Promozione potrà essere richiesto il nullaosta del corrispondente organismo di livello nazionale.

## Art. 65 – Durata della concessione

1. La concessione per la gestione degli impianti sportivi generali può avere una durata sino a sei (*art. 13 schema convenzione regione Sardegna*) anni, a decorrere dalla data di stipulazione della Convenzione.
2. Qualora si prevedano interventi di notevole impegno socio-economico a carico del concessionario la durata della concessione può essere fissata fino a un massimo di quindici anni.



3. Decorso il termine, la concessione scadrà di diritto, senza necessità di disdetta, essendo esclusa la tacita proroga e il rinnovo automatico.
4. Qualora il Comune di San Vito intenda mantenere una gestione convenzionata dell'impianto, nel rispetto della procedura di cui all'art. 63 comma 2 del presente regolamento, dovrà considerare la richiesta presentata dal concessionario originario, a parità di condizioni, con priorità rispetto ad ogni altro soggetto.
5. Il Concessionario perderà il diritto a mantenere la concessione in caso di mancato rinnovo dell'iscrizione al Registro Nazionale delle Attività Sportive Dilettantistiche (istituito presso il *Dipartimento per lo Sport della Presidenza del Consiglio dei Ministri ai sensi del d.lgs. 39/2021*)<sup>3</sup>. È facoltà del concedente dare una proroga al concessionario di due mesi necessari per regolarizzare l'iscrizione nel registro diche trattasi, salvo gravi motivate esigenze per la concessione di proroghe superiori.
6. Il Concessionario perderà il diritto a mantenere la concessione nel caso in cui in sede di verifica numero degli atleti tesserati non risultasse coerente con la disciplina sportiva praticata<sup>4</sup>. Per la certificazione ha valore quanto indicato nel Registro Nazionale delle Attività Sportive Dilettantistiche – Sezione Pubblica (istituito presso il *Dipartimento per lo Sport della Presidenza del Consiglio dei Ministri ai sensi del d.lgs. 39/2021*)

#### Art. 66 – Sub concessione

1. Al concessionario è fatto divieto di sub concedere, in tutto o in parte, a terzi gli impianti affidati in gestione dall' Amministrazione Comunale. La violazione di tale obbligo comporta la revoca immediata della concessione ottenuta, ai sensi dell'art. 73, comma 1, del presente Regolamento.

#### Art. 67 – Canone di utilizzo e tariffe

1. Al momento della stipula della Convenzione, l'Amministrazione Comunale stabilisce la quota che il concessionario dovrà versare annualmente a titolo di canone per la gestione dell'impianto, tenendo conto del grado di onerosità della stessa, dello stato d'uso dell'impianto e delle spese, quantificate presuntivamente, a carico delle parti.
2. Il canone dovrà essere versato annualmente e anticipatamente, con decorrenza dalla data di stipulazione della convenzione.
3. La società concessionaria, nel caso di utilizzazione dell'impianto da parte di terzi, si obbliga ad applicare tariffe non eccedenti quelle stabilite annualmente, con deliberazione della Giunta Comunale, per la generalità degli impianti sportivi comunali e quelle agevolate che l'Amministrazione Comunale vorrà stabilire in favore degli Enti affiliati al Comitato Italiano Paralimpico (CIP) attraverso le Federazioni Sportive Paralimpiche e le Discipline associate, delle Associazioni che organizzano attività sportive e/o terapeutiche per anziani e per categorie svantaggiate e delle Associazioni del volontariato.

---

<sup>3</sup> Art. 1 comma 2 del regolamento "Disciplina sulla tenuta, conservazione e gestione del Registro Nazionale delle Attività Sportive Dilettantistiche" approvato con decreto del Dipartimento per lo sport in data 29.01.2024: "Il Registro è l'unico strumento certificatore dello svolgimento di attività sportiva dilettantistica al quale deve essere iscritto, per accedere a benefici e contributi pubblici in materia di sport, ogni ente sportivo dilettantistico riconosciuto ai fini sportivi da un Organismo sportivo ai sensi dell'art. 10, co. 1, d. lgs. 36/2021 nonché ogni ente che, in mancanza di un Organismo sportivo affiliante, chiede che venga accertata la sua natura di ente sportivo dilettantistico ai sensi dell'art. 6, co. 1, d. lgs. 39/2021 e dell'art. 6, co. 2, del presente Regolamento".

<sup>4</sup> Art. 5 punto 1), (ii) f., del regolamento di cui alla nota precedente: "Il numero minimo di tesserati atleti, fatta eccezione per la Federazione Medico Sportiva Italiana e la Federazione Italiana Cronometristi, nonchè le figure tecniche devono essere coerenti con la disciplina sportiva praticata e, per gli enti sportivi dilettantistici affiliati, corrispondenti alle previsioni regolamentari dell'Organismo sportivo di affiliazione".



---

## TITOLO XII

### Doveri e responsabilità

---

#### Art. 68 – Doveri del Concessionario

1. Il Concessionario è obbligato ad osservare ed a fare osservare la massima diligenza nell'utilizzazione dei locali, degli spazi sportivi, degli attrezzi, degli spogliatoi, dei servizi, ecc., in modo da evitare qualsiasi danno all'impianto, ai suoi accessori ed a quant'altro di proprietà del Comune di San Vito, al fine di restituirli, alla scadenza della concessione, nello stato di perfetta efficienza.
2. Il Concessionario deve segnalare tempestivamente al Servizio Patrimonio del Comune ogni danno che si possa verificare alle persone e/o alle strutture ed agli attrezzi loro assegnati.
3. Il Concessionario non può, ad alcun titolo, alienare e distruggere gli impianti e le attrezzature oggetto della concessione. Per eventuali sostituzioni rese necessarie dalle esigenze dell'uso o della gestione saranno presi accordi volta per volta.
4. Il Concessionario non può procedere, dopo l'attivazione del servizio, a trasformazioni, modifiche o migliorie degli impianti e strutture concessi senza il consenso scritto del Comune.
5. Il Concessionario, in occasione di manifestazioni, deve provvedere, a propria cura e spese, ai servizi di guardaroba, biglietteria e relative verifiche, disciplina e controllo degli ingressi, maschere, sorveglianza, parcheggi e servizi d'ordine, servizio antincendio e servizio di autoambulanza, ove prescritti.
6. Il Concessionario, di cui al Titolo XI del presente regolamento, deve presentare al Servizio Patrimonio del Comune di San Vito e, per conoscenza, alla Commissione Comunale allo Sport entro il 31 gennaio di ogni anno o comunque entro la fine del mese successivo alla chiusura dell'attività agonistica, una relazione sulla gestione dell'impianto e sull'attività sportiva svolta nell'anno precedente, con la relativa rendicontazione.
7. Il Concessionario, di cui al Titolo XI del presente regolamento, deve prestare la propria collaborazione tecnico-organizzativa per manifestazioni e iniziative di vario genere, finalizzate a promuovere e diffondere lo sport tra la cittadinanza, che il Comune di San Vito intenda attuare nel corso dell'anno, garantendo il libero accesso al pubblico in occasione dei suddetti eventi.
8. Il Concessionario, di cui al Titolo XI del presente regolamento, che intenda avvalersi di figure professionali inquadrare come lavoratori dipendenti, deve provvedere a corrispondere alle stesse il trattamento economico e normativo previsto dai vigenti contratti di lavoro della categoria di appartenenza e deve altresì provvedere a che il personale utilizzato goda di tutte le assicurazioni previdenziali, assistenziali ed antinfortunistiche previste dalle vigenti disposizioni di legge.

#### Art. 69 – Oneri a carico del Concessionario

1. Il Concessionario deve assumere a proprio carico tutte le spese per la manutenzione ordinaria, a titolo esemplificativo e non esaustivo: per la pulizia dei locali e quelle connesse all'uso dei locali stessi e delle attrezzature (utenze varie).



2. Il Concessionario, di cui al Titolo XI del presente regolamento, è tenuto in via esclusiva, a propria cura e spese, alla manutenzione ordinaria degli impianti e strutture concessi. A tal fine deve chiedere preventiva autorizzazione, con lettera da trasmettere a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC) al protocollo dell'ente e/o tramite nuovi metodi di comunicazione informatica disponibile al momento della comunicazione, almeno 10 giorni prima, al Servizio Patrimonio del Comune.
3. Nei casi di assoluta e documentata urgenza, previa apposita comunicazione di cui al comma precedente, il Concessionario può provvedere immediatamente ai lavori di manutenzione ordinaria anche senza la preventiva autorizzazione, assumendo la responsabilità per danni, nocimenti e rischi che possano derivare dai suddetti interventi agli impianti, servizi e strutture medesime e alla funzionalità degli stessi. Il Comune di San Vito è esonerato in tutti i casi da ogni responsabilità civile e penale che dovesse derivare per danni eventualmente causati a cose e persone nell'esecuzione dei lavori di manutenzione ordinaria.

### **Art. 70 – Oneri di manutenzione straordinaria**

1. Il Comune di San Vito provvede a sue spese, con preavviso di almeno 60 giorni, da notificarsi al concessionario a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC) al protocollo dell'ente e/o tramite nuovi metodi di comunicazione informatica disponibile al momento della comunicazione, alle opere di manutenzione straordinaria, intendendosi tali quelle previste dalle disposizioni di legge.
2. Il Concessionario ha l'obbligo di richiedere gli interventi di manutenzione straordinaria con un preavviso di almeno sei mesi, con lettera da trasmettere a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC) al protocollo dell'ente e/o tramite nuovi metodi di comunicazione informatica disponibile al momento della comunicazione, indipendentemente dal tipo di impianto, al Servizio Patrimonio del Comune.
3. Il Comune di San Vito, dopo aver verificato la fondatezza della richiesta, comunica al soggetto gestore le proprie decisioni entro 45 giorni dal ricevimento della stessa. Ove necessitino riparazioni urgenti, il Concessionario deve sempre fare apposita segnalazione, con Posta Elettronica Certificata (PEC) e/o tramite nuovi metodi di comunicazione informatica disponibile al momento della comunicazione, al Servizio Patrimonio del Comune, il quale, dopo le verifiche da parte dei propri tecnici, precisa per iscritto se intende procedere direttamente o se ne consente l'esecuzione da parte del Concessionario stesso, fissando in tal caso il limite massimo di spesa che ritiene ammissibile e rimborsabile.

### **Art. 71 – Responsabilità**

1. Il Concessionario è responsabile civilmente e penalmente per qualsiasi danno agli impianti, agli accessori, alle pertinenze, a persone, a cose, anche di terzi, che possa derivare durante la vigenza delle concessioni, nonché della custodia, di cui al Titolo XI del presente Regolamento.
2. L'Amministrazione Comunale, è in ogni caso esonerata da qualsiasi responsabilità che possa derivare a persone e/o a cose dall'uso degli impianti concessi e non risponde, sia nei confronti degli interessati sia di altri soggetti, in ordine alle retribuzioni ordinarie e/o straordinarie ed alle assicurazioni per il personale di cui dovesse avvalersi il Concessionario.



---

## TITOLO XIII

### Sospensione revoca e risoluzione

---

#### Art. 72 – Sospensione delle concessioni

1. L'Amministrazione Comunale può disporre la sospensione temporanea delle concessioni d'uso e di gestione degli impianti sportivi dandone comunicazione ai concessionari con un anticipo di almeno 15 giorni quando ciò si renda necessario per lo svolgimento di particolari manifestazioni sportive o per ragioni tecniche contingenti e con un preavviso di 60 giorni per la realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria degli impianti sportivi.
2. La sospensione è prevista inoltre quando si verificano condizioni tali da rendere gli impianti inagibili a insindacabile giudizio degli Uffici comunali competenti.
3. Per le sospensioni di cui ai precedenti commi, nulla è dovuto dal Comune di San Vito al Concessionario, se non la restituzione dei canoni o delle tariffe anticipatamente versate per l'utilizzo dell'impianto.

#### Art. 73 – Revoca delle concessioni

1. A seguito di gravi violazioni delle disposizioni contenute nel presente regolamento, nell'atto di concessione d'uso o in gestione e/o di danni intenzionali o derivati da grave negligenza nell'uso degli impianti sportivi concessi, il Comune di San Vito revoca la concessione, fermo restando l'obbligo del Concessionario al risarcimento degli eventuali danni e senza la possibilità per il medesimo di richiedere alcun indennizzo, neppure a titolo di rimborso spese.
2. Il Comune revoca, previa diffida, le concessioni, ovvero non le rilascia, ai concessionari o ai richiedenti che risultino: morosi nel pagamento delle tariffe d'uso di cui all'art. 62 del presente Regolamento; morosi nel pagamento del canone di cui all'art. 67 del presente Regolamento; trasgressori delle norme del presente Regolamento; trasgressori di eventuali disposizioni integrative che l'Amministrazione Comunale riterrà opportuno emanare.
3. Il Comune si riserva la facoltà di revocare in tutto o in parte le concessioni per motivi di pubblico interesse senza che nulla il Concessionario possa eccepire o pretendere a qualsiasi titolo.

#### Art. 74 – Risoluzione del rapporto di concessione

1. È facoltà del Concessionario recedere anticipatamente dal rapporto di concessione d'uso o in gestione dando al Servizio Patrimonio un preavviso di almeno due mesi.
2. Il rapporto di concessione è risolto di diritto, anche prima della scadenza del termine indicato nell'atto di concessione o nella convenzione, qualora si verifichi l'indisponibilità dell'impianto per cause di forza maggiore.



---

## TITOLO XIV

### Disposizioni transitorie e finali

---

#### Art. 75 – Rinvii

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento si rinvia:
  - a. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si fa riferimento alle norme del Codice Civile e della legislazione in materia, nazionale e regionale.

#### Art. 76 – Norme transitorie

1. Le disposizioni del CAPO TERZO – *Gestione impianti sportivi* del presente regolamento si applicano a partire dalla prima stagione sportiva successiva all'entrata in vigore delle norme regolamentari.
2. Restano in vigore le convenzioni pluriennali in corso alla data di adozione del presente regolamento alle condizioni nelle stesse stabilite; è in facoltà del concessionario chiederne la revoca al fine di stipulare contestualmente una nuova convenzione coerente con le disposizioni stabilite nel presente regolamento.

#### Art. 77 – Entrata in vigore e abrogazioni di norme

1. Il presente regolamento entra in vigore alla data di avvenuta esecutività della Deliberazione di approvazione.
2. Tutte le disposizioni precedenti, incompatibili con quelle contenute nel presente regolamento, si intendono pertanto abrogate.
3. A partire dal 1° gennaio 2025 tutte le richieste di concessione di cui al presente regolamento dovranno essere presentate esclusivamente attraverso lo sportello telematico del Comune. Eventuali richieste inoltrate al protocollo utilizzando mezzi diversi dallo sportello telematico **non verranno accolte**.
4. All'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogati i seguenti regolamenti del Comune di San Vito:
  - a. “Regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare del comune” approvato definitivamente con Delibera di Consiglio Comunale n. 45 del 08 ottobre 2014;
  - b. “Regolamento per la gestione e l'uso degli impianti sportivi” approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 23 del 24 giugno 2005.



# REGOLAMENTO COMUNALE PER LA GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE, DEI BENI MOBILI E DEGLI IMPIANTI SPORTIVI

---

## Allegato "A"

Immobili di proprietà del Comune di San Vito, che possono essere concessi in uso a terzi secondo la disciplina del presente Regolamento (art. 3)



1. ELENCO degli Immobili di proprietà del Comune di San Vito, che possono essere concessi in uso a terzi secondo la disciplina del presente Regolamento, (art. 3).

	<b>Immobile/Locale</b>			<b>Immobile/Locale</b>	
1	Sala del Consiglio Comunale, Piazza Municipio 3	Patrimonio indisponibile	2	Impianto Sportivo Santa Maria, via Monte Narba	Patrimonio indisponibile
3	Sala Conferenze, Via Aldo Moro 50	Patrimonio indisponibile	4	Impianto Sportivo Località Su Idili	Patrimonio indisponibile
5	Sala Multimediale, Via Funtana Iri	Patrimonio indisponibile	6	Impianto Sportivo Località Genna e 'Ureu	Patrimonio indisponibile
7	Palco e Sottopalco Piazza Sardegna	Demanio comunale	8	Piazza Vittorio Cogoini	Demanio comunale
9	Servizi igienici. Piazza Sardegna	Demanio comunale	10	Campo calcetto Scuola Secondaria di 1° grado Via degli Ulivi	Patrimonio indisponibile
11	Casa Cauli	Demanio comunale	12	Immobile Località Geronimu	Demanio comunale
13	Palestra Scuola Primaria, Via dei Gabbiani	Patrimonio indisponibile	14	Locali Nuovo Municipio, Via Aldo Moro 50	Patrimonio indisponibile
15	Palestra Scuola Secondaria di 1° grado Via degli Ulivi	Patrimonio indisponibile	16	Casetta ex ESAF località Gennargiolas	Demanio comunale



2. ELENCO degli Immobili con atto di concessione in corso di validità alla data di approvazione del regolamento.

Immobile/locale	In concessione a:	dal	al
Porzione Nuovo Municipio	ASL 8 Cagliari	In corso di definizione	
Porzione Nuovo Municipio	Agenzia ARGEA	01/01/2025	31/12/2040
Porzione Nuovo Municipio	Ufficio di Piano (PLUS)	27/02/2023	Fino a permanenza del Comune di San Vito nell'Unione Comuni Sarrabus
Porzione Nuovo Municipio	Scuola civica di musica Unione dei Comuni del Sarrabus	In corso di definizione	
Porzione Nuovo Municipio	Associazione Turistica Pro Loco	05/05/2021	04/05/2027
Porzione Nuovo Municipio	Associazione SOS	In corso di definizione	
Porzione di Casa Cauli	Associazione ALA	In corso di definizione	
Impianto Sportivo Località Su Idili	Associazione Sax Sport Tennis	22/11/2021	21/11/2027
Impianto Sportivo Loc. Genna 'Ureu	Società sportiva Real San Vito	12/06/2012	11/06/2027
Impianto Sportivo Santa Maria, via Monte Narba		Impianto non completato - In corso di definizione	