



## COMUNE DI PISA

<b>TIPO ATTO <i>PROVVEDIMENTO SENZA IMPEGNO con FD</i></b>	
<b>N. atto DN-05 / 644</b>	<b>del 17/07/2013</b>
<b>Codice identificativo 916306</b>	

<b>PROPONENTE <i>Partecipazione - Servizi Demografici</i></b>
---

<b>OGGETTO</b>	<b>APPLICAZIONE DELLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N° 39 DEL 26 MARZO 2013 AVENTE AD OGGETTO: “PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DEGLI SPAZI AD USO ASSOCIATIVO - 1^ FASE - ATTO DI INDIRIZZO RELATIVO ALLA GESTIONE DI ALCUNI BENI IMMOBILI DI PARTICOLARE VALENZA SOCIALE”. IMMOBILI DESTINATI A SALE RIUNIONI DEL CTP (USO STRUMENTALE) E IMMOBILI DESTINATI AD USO ASSOCIATIVO DI PERTINENZA DEGLI UFFICI DECENTRATI DEL COMUNE.</b>
----------------	---

Istruttoria Procedimento	Elisabetta Majoli
Posizione Organizzativa responsabile	
Dirigente della Direzione	<b><i>CANTISANI STEFANIA</i></b>



Oggetto: Applicazione della deliberazione di Giunta Comunale n° 39 del 26 marzo 2013 avente ad oggetto: “Piano di razionalizzazione degli spazi ad uso associativo - 1^ fase - Atto di indirizzo relativo alla gestione di alcuni beni immobili di particolare valenza sociale”. Immobili destinati a sale riunioni del CTP (uso strumentale) e immobili destinati ad uso associativo di pertinenza degli uffici decentrati del Comune.

### La dirigente

**Vista** la deliberazione n° 39 del 26 marzo 2013 con la quale la Giunta Comunale stabilisce, tra l'altro:

- che gli immobili descritti nell'allegato B), già ricompresi in parte nell'elenco dei beni destinati ad uso sociale-associativo, in parte ad uso strumentale, siano destinati a garantire le particolari funzioni sociali pubbliche di aggregazione, partecipazione, solidarietà e presidio del territorio da parte di associazioni, gruppi o soggetti privi di scopo di lucro;
- che gli stessi possono essere concessi in via provvisoria a titolo di comodato gratuito con versamento delle sole somme determinate forfettariamente a titolo di rimborso delle utenze e delle eventuali altre spese ordinarie sostenute dall'Ente;
- che per la determinazione di tali rimborsi forfettari possono essere presi come riferimento i costi minimi orari delle utenze approvate con la deliberazione di Giunta Comunale n° 91/2012;
- che le modalità di assegnazione di tali spazi sono temporanee e pertanto da ritenersi valide fino al 30 giugno 2014 o comunque sino a diversa e nuova decisione dell'Amministrazione;
- che in particolare tale disciplina si applica ad “associazioni o comunque soggetti, gruppi che svolgano attività sociali a favore di anziani e diversamente abili; attività di socializzazione per il quartiere (a carattere giovanile, culturale, di genere, d'integrazione con comunità straniera), attività finalizzate alla beneficenza e alla filantropia; il tutto senza scopo di lucro e con esclusione di pagamento di qualsiasi somma da parte degli utenti o comunque delle persone a cui è rivolta l'attività”;

**Considerato** che con il predetto atto la Direzione Partecipazione - Servizi Demografici viene incaricata di dare esecuzione nel più breve tempo possibile al disposto deliberativo adeguando il disciplinare d'uso approvato con determinazione dirigenziale n° 713 del 10.7.2012 agli indirizzi espressi nel provvedimento e a quanto previsto nella deliberazione GC n° 181 del 5.10.2010 avente ad oggetto “Approvazione del disciplinare per il funzionamento dei consigli territoriali di partecipazione”;

**Vista** la deliberazione n° 91 del 15 maggio 2012 con la quale la Giunta Comunale delibera le tariffe orarie da applicare per la concessione dei locali di proprietà comunale di pertinenza degli uffici decentrati del comune, destinati ad uso sociale-associativo;

**Vista** la deliberazione di Giunta Comunale n° 181 del 5.10.2010 sopra citata e, in particolare, l'art. 4;

**Ritenuto**, al fine di garantire la massima fruibilità di tali locali ai soggetti sopra indicati, di stabilire che le somme dovute a titolo di rimborso forfettario per le spese sostenute dall'Ente sia determinata prendendo come riferimento il costo minimo orario delle utenze indicato nella delibera GC 91/2012;

**Stabilito**, pertanto, che il costo forfettario, calcolato sui dati indicati nella delibera citata, ammonta in media ad euro 1,10/h e che quindi quanto dovuto dai soggetti utilizzatori dei locali ad uso strumentale richiamati nel dispositivo del presente atto, ammonta ad euro 1,10/h;

**Richiamato** quanto stabilito nella deliberazione 91/2012 in ordine al costo minimo orario fissato per i beni di seguito indicati:

F1513LT	Fondo ex Ater	Uso associativo	via Bramante	€ 0,61
F160iii	Locali ex Fornace	Uso associativo	via Gemignani, località Riglione locali ex Fornace	€ 1,42
F810LT	Ex centro socio-culturale (piano primo)	Uso associativo	Largo Petrarca	€ 1,42
F1504LT	Ex Centro socio-culturale (piano primo)	Uso associativo	Via Avanzi	€ 0,88

**Precisato** che le tariffe stabilite nella deliberazione n° 91/2012 continuano ad applicarsi per gli immobili destinati ad uso sociale-associativo per tutti i casi in cui associazioni o soggetti o gruppi non svolgano attività sociali a favore di anziani e diversamente abili; attività di socializzazione per il quartiere (a carattere giovanile, culturale, di genere, d'integrazione con comunità straniere), attività finalizzate alla beneficenza e alla filantropia; il tutto senza scopo di lucro e con esclusione di pagamento di qualsiasi somma da parte degli utenti o comunque delle persone a cui è rivolta l'attività;

**Precisato** altresì che gli immobili destinati ad uso strumentale possono essere utilizzati esclusivamente per attività sociali a favore di anziani e diversamente abili; attività di socializzazione per il quartiere (a carattere giovanile, culturale, di genere, d'integrazione con comunità straniere), attività finalizzate alla beneficenza e alla filantropia; il tutto senza scopo di lucro e con esclusione di pagamento di qualsiasi somma da parte degli utenti o comunque delle persone a cui è rivolta l'attività;

**Viste** le comunicazioni, depositate in atti di ufficio, con le quali, al fine di garantire la riservatezza e la sicurezza dei locali, i Responsabili Territoriali della Partecipazione n° 1, 2, 3, 4 e 5 fanno presente che le sale riunioni, ad uso strumentale, non sono assegnabili a terzi in considerazione della conformazione dei locali, della dotazione di un unico sistema di allarme non azionabile in maniera separata, dell'esistenza della documentazione del Consiglio Territoriale di Partecipazione e delle attrezzature (pc, stampante, telefono) fornite per l'attività istituzionale del Consiglio;

**Considerato** che la Responsabile Territoriale della Partecipazione n° 5 fa presente che in alternativa alla sala riunioni del CTP 5 può essere utilizzata una saletta posta sul retro dell'ufficio decentrato, con accesso indipendente;

**Viste:**

- la comunicazione con la quale la Responsabile Territoriale della Partecipazione n° 4 fa presente che l'unica stanza accessibile a terzi è il salone a piano terra (codice F054-1) a cui si accede dall'ingresso principale di via Fratelli Antoni;
- la comunicazione con la quale la Responsabile Territoriale della Partecipazione n° 6 fa presente che è utilizzabile la sala ad uso strumentale (codice F034-4) posta al piano terra, ex biblioteca;

**Ritenuto**, da quanto comunicato dai Responsabili Territoriali della Partecipazione, che non possa sussistere promiscuità tra l'utilizzo istituzionale e l'utilizzo da parte di terzi dei locali destinati a sale riunioni del CTP 1, 2, 3, 4 (parziale) e 5 fino a quando non sia possibile operare una suddivisione degli ambienti, tale da garantire lo svolgimento dell'attività istituzionale in condizioni di assoluta sicurezza e di separazione dall'attività da parte di terzi e che pertanto la disciplina stabilita dalla deliberazione n° 39/2013 sia applicabile solo ad alcuni degli immobili in essa indicati;

**Stabilito** pertanto che per gli immobili elencati nel seguente elenco il costo minimo orario è fissato come segue:

#### CTP 1

Codice inventario	Immobile	Destinazione ex delibera GC 83/2010	ubicazione	
(da assegnare)	Sala incontri esterna alla sede del CTP 1, attigua all'asilo nido	-	Via Camillo Guidi, Marina di Pisa	€ 1,10

#### CTP 4

Codice inventario	Immobile	Destinazione ex delibera GC 83/2010	ubicazione	
F054-1	Sala riunioni piano terra CTP4	Uso strumentale	Via F.lli Antoni	€ 1,10

#### CTP 5

Codice inventario	Immobile	Destinazione ex delibera GC 83/2010	Ubicazione	
	Saletta retro (piano terra)	strumentale	Largo Petrarca	€ 1,10

#### CTP 6

Codice inventario	Immobile	Destinazione ex delibera GC 83/2010	Ubicazione	
F034-4	Sala riunioni CTP6 piano terra ex biblioteca	Uso strumentale	Via Contessa Matilde	€ 1,10

**Considerato** che si rende necessario adeguare il disciplinare approvato con proprio provvedimento n° 713/2012;

**Ritenuto** opportuno approvare un nuovo testo del disciplinare, che si allega al presente atto per farne sua parte integrante e sostanziale, in sostituzione di quello precedentemente approvato;

**Precisato** che:

- il disciplinare stabilisce le modalità di utilizzo dei beni sia destinati ad uso sociale-associativo sia destinati ad uso strumentale;
- per gli immobili ad uso strumentale l'utilizzazione per le particolari funzioni sociali pubbliche di aggregazione, partecipazione, solidarietà e presidio del territorio di cui alla citata delibera 39/2013 avviene, previo rimborso forfettario come sopra stabilito nella misura di euro 1,10/h, tenuto conto comunque delle prioritarie riunioni dei CTP e delle finalità stabilite nel 3° comma

dell'art. 4 del Disciplinare per il funzionamento dei Consigli Territoriali di Partecipazione, approvato con deliberazione GC 181/2010;

**Preso atto** che tali modalità di assegnazione sono temporanee ed hanno durata limitata al 30 giugno 2014, o comunque sino a diversa e nuova decisione dell'Amministrazione;

**Stabilito** che la disciplina prevista entra in vigore non appena data adeguata pubblicità alle nuove disposizioni contenute nel presente atto, fatte salve comunque le domande presentate per gli immobili con destinazione sociale-associativa in virtù dell'avviso precedentemente pubblicato e i versamenti eventualmente effettuati, da considerarsi quali acconti per ulteriori e successive utilizzazioni;

#### DETERMINA

per le ragioni espresse in premessa e qui integralmente richiamate:

- di prendere atto che la Giunta Comunale con il proprio provvedimento n° 39 del 26.3.2013 ha deciso, deliberato e disposto che agli immobili di cui all'allegato B) alla delibera, qualificati beni indisponibili, si applicano le disposizioni sul comodato gratuito stabilite dal Regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare per i beni disponibili;
- di prendere atto che la direzione scrivente è incaricata di dare esecuzione al disposto deliberativo;
- di precisare che i costi orari stabiliti a titolo di rimborso forfettario per le spese sostenute dall'Ente, riportati nel sotto indicato elenco vengono applicati ai soggetti in premessa individuati e per le attività previste e precisamente "associazioni o comunque soggetti, gruppi che svolgano attività sociali a favore di anziani e diversamente abili; attività di socializzazione per il quartiere (a carattere giovanile, culturale, di genere, d'integrazione con comunità straniere), attività finalizzate alla beneficenza e alla filantropia; il tutto senza scopo di lucro e con esclusione di pagamento di qualsiasi somma da parte degli utenti o comunque delle persone a cui è rivolta l'attività":

#### CTP 1

Codice inventario	Immobile	Destinazione ex delibera GC 83/2010	ubicazione	
(da assegnare)	Sala incontri esterna alla sede del CTP 1, attigua all'asilo nido	-	Via Camillo Guidi, Marina di Pisa	€ 1,10

#### CTP 2

Codice inventario	Immobile	Destinazione ex delibera GC 83/2010	ubicazione	
F1513LT	Fondo ex Ater	Uso associativo	via Bramante	€ 0,61

#### CTP 3

Codice inventario	Immobile	Destinazione ex delibera GC 83/2010	ubicazione	
F160iii	Locali ex Fornace	Uso associativo	via Gemignani,	€ 1,42

			loc.Riglione	
--	--	--	--------------	--

#### CTP 4

Codice inventario	Immobile	Destinazione ex delibera GC 83/2010	ubicazione	
F054-1	Sala riunioni piano terra CTP4	Uso strumentale	Via F.lli Antoni	€ 1,10

#### CTP 5

Codice inventario	Immobile	Destinazione ex delibera GC 83/2010	Ubicazione	
	Saletta retro ufficio decentrato (piano terra)		Largo Petrarca	€ 1,10
F810LT	Ex centro socio-culturale (piano primo)	Uso associativo	Largo Petrarca	€ 1,42
F1504LT	Ex Centro socio-culturale (piano primo)	Uso associativo	Via Avanzi	€ 0,88

#### CTP 6

Codice inventario	Immobile	Destinazione ex delibera GC 83/2010	Ubicazione	
F034-4	Sala riunioni CTP6 piano terra ex biblioteca	Uso strumentale	Via Contessa Matilde	€ 1,10

- di stabilire che tali modalità di assegnazione sono temporanee e vevoli fino al 30 giugno 2014 o comunque sino a diversa e nuova decisione dell'Amministrazione;
- di riservarsi l'adozione di ulteriore atto a seguito di nuove e/o diverse decisioni dell'Amministrazione;
- di precisare che le tariffe stabilite nella deliberazione n° 91/2012 continuano ad applicarsi per gli immobili destinati ad uso sociale-associativo per tutti i casi in cui associazioni o soggetti o gruppi **non** svolgano attività sociali a favore di anziani e diversamente abili; attività di socializzazione per il quartiere (a carattere giovanile, culturale, di genere, d'integrazione con comunità straniera), attività finalizzate alla beneficenza e alla filantropia; il tutto senza scopo di lucro e con esclusione di pagamento di qualsiasi somma da parte degli utenti o comunque delle persone a cui è rivolta l'attività;
- di precisare altresì che gli immobili destinati ad uso strumentale possono essere utilizzati esclusivamente per attività sociali a favore di anziani e diversamente abili; attività di socializzazione per il quartiere (a carattere giovanile, culturale, di genere, d'integrazione con comunità straniera), attività finalizzate alla beneficenza e alla filantropia; il tutto senza scopo di lucro e con esclusione di pagamento di qualsiasi somma da parte degli utenti o comunque delle persone a cui è rivolta l'attività;

- di sostituire il disciplinare approvato con proprio atto n° 713/2012 con l'allegato che si unisce al presente atto per farne sua parte integrante e sostanziale quale allegato contrassegnato con la lettera A);
- di stabilire che la disciplina fissata entra in vigore non appena data adeguata pubblicità, tramite pubblicazione sulla home page del Comune, sulla web page degli uffici decentrati e mediante affissione nei locali degli stessi, alle nuove disposizioni previste dal presente atto, fatte salve comunque le domande presentate per gli immobili con destinazione sociale-associativa in virtù dell'avviso precedentemente pubblicato e i versamenti eventualmente effettuati, da considerarsi quali acconti per ulteriori e successive utilizzazioni;
- di trasmettere il presente atto ai Responsabili degli uffici comunali decentrati, per l'applicazione delle disposizioni in esso contenute, nonché al Dirigente dell'Area Partecipazione e Servizi alla comunità, dal quale gli stessi dipendono, alla Direzione Patrimonio e Contratti, agli assessori al Patrimonio A. Serfogli e all'assessore alla Partecipazione e Decentramento D. Danti.



Allegato A

## COMUNE DI PISA

**DISCIPLINARE PER L'UTILIZZO TEMPORANEO DEI BENI DI PROPRIETA' COMUNALE, DI PERTINENZA DEGLI UFFICI DECENTRATI DEL COMUNE, DESTINATI AD USO SOCIALE-ASSOCIATIVO E DELLE SALE RIUNIONI DEI CTP, DESTINATE AD USO STRUMENTALE.**

ARTICOLO	1 - Oggetto
ARTICOLO	2 - Soggetti
ARTICOLO	3 - Modalità di presentazione della domanda per l'utilizzo
ARTICOLO	4 - Modalità di utilizzo del bene
ARTICOLO	5 - Tariffe a carico dell'utilizzatore
ARTICOLO	6 - Obblighi dell'utilizzatore
ARTICOLO	7 - Restituzione del bene
ARTICOLO	8 - Controlli
ARTICOLO	9 - Disposizioni transitorie
ARTICOLO	10 - Disposizioni finali

## **ARTICOLO 1 - Oggetto**

Il presente atto disciplina l'utilizzo dei beni di proprietà comunale di pertinenza degli uffici decentrati del Comune, destinati ad uso sociale-associativo e delle sale riunioni dei CTP, destinate ad uso strumentale.

## **ARTICOLO 2 - Soggetti**

Possono richiedere l'uso temporaneo dei beni i soggetti sotto individuati:

- a. Enti pubblici
- b. Associazioni, fondazioni, organizzazioni non lucrative di utilità sociale 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
- d. Altri enti o organismi senza scopo di lucro non ricompresi nei punti precedenti la cui attività assume le caratteristiche di rilevante interesse sociale

Possono altresì richiedere in uso temporaneo i beni Enti o Associazioni con fini di interesse proprio o associazioni e organizzazioni di dipendenti dell'Ente, partiti politici, organizzazioni sindacali, previa verifica della disponibilità dei locali assegnati prioritariamente ai soggetti di cui ai precedenti punti.

## **ARTICOLO 3 - Modalità di presentazione della domanda per l'utilizzo**

Gli interessati all'utilizzo dei beni di cui all'articolo 1 devono presentare domanda al Responsabile dell'ufficio decentrato nel cui territorio si trovano gli stessi almeno dieci giorni prima della data prevista per l'utilizzo.

Gli immobili ad uso strumentale possono essere utilizzati tenuto conto delle prioritarie riunioni dei CTP e delle finalità stabilite nel 3° comma dell'art. 4 del Disciplinare per il funzionamento dei Consigli Territoriali di Partecipazione, approvato con deliberazione GC 181/2010, e cioè per incontri di cittadini inerenti le problematiche del territorio, gli ambiti partecipativi e per le attività istituzionali comunali.

La domanda per l'uso temporaneo deve essere presentata in forma scritta sull'apposito modulo a disposizione presso la sede dell'ufficio decentrato territoriale competente e sulla web page degli uffici decentrati.

Il Responsabile dell'ufficio decentrato:

- espleta l'istruttoria finalizzata alla verifica della sussistenza dei requisiti soggettivi e inerenti la tipologia dell'attività richiesta per l'utilizzo del bene
- redige e pubblica il calendario delle utilizzazioni che viene affisso presso la sede

Al fine di consentire la fruibilità del bene al maggior numero di soggetti in possesso dei requisiti previsti non è consentito l'utilizzo da parte del medesimo soggetto per più di 15 giorni al massimo al mese.

Eventuali richieste pervenute senza l'osservanza del termine di cui al comma 1 dell'art. 3 saranno prese in considerazione e valutate dal Responsabile sulla base del calendario e delle domande pervenute.

L'utilizzo del bene in uso temporaneo è consentito nell'arco di tempo compreso tra le ore 8:00 e le ore 23:30 di ogni giorno, compresi i festivi.

In caso di concomitanza di richieste per le medesime giornate e per il medesimo orario viene adottato il criterio cronologico.

La domanda deve contenere:

- gli elementi identificativi del soggetto richiedente (nome, cognome, recapito, telefono, mail)



- le generalità ed il recapito del Presidente o legale rappresentante o responsabile dell'associazione/ente/organismo/gruppo
- la denominazione dell'associazione/ente/organismo/gruppo
- la sede dell'associazione/ente/organismo/gruppo
- il bene per il quale viene presentata la domanda
- il giorno o i giorni, specificati per settimana e per mese per i quali si richiede l'utilizzo
- la indicazione dell'attività che viene svolta nel bene, strettamente correlata alle finalità statutarie dell'associazione/ente/organismo/gruppo

Alla domanda deve essere allegata copia dello Statuto e dell'atto costitutivo dell'Associazione/ente/organismo/gruppo, laddove esistente.

La domanda deve contenere l'impegno del richiedente a:

- utilizzare il bene per le finalità e il periodo richiesto;
- a corrispondere al Comune di Pisa, prima dell'utilizzo del bene, il rimborso forfettario orario stabilito dalla determinazione dirigenziale di approvazione del presente disciplinare o dalla deliberazione di Giunta Comunale n° 91 del 15 maggio 2012.
- a tenere indenne il Comune di Pisa da ogni responsabilità civile e penale per danni causati a persone e a cose in conseguenza dell'uso del bene e degli impianti e attrezzature presenti;
- a garantire la buona conservazione del bene e degli arredi esistenti, assumendone la custodia sotto la propria responsabilità per il periodo di utilizzo;
- a restituire il bene alla scadenza del periodo di utilizzo, allo stato originario e libero da persone e cose, assumendosi l'onere di eventuali danni;
- ad utilizzare il bene entro i limiti compatibili con l'ambiente circostante, avendo riguardo al numero dei partecipanti, alla collocazione oraria, all'impatto acustico, curando in particolare di non arrecare molestia, danno o disturbo di alcune genere a persone e cose, nel rispetto delle normative e regolamenti vigenti;
- all'osservanza di tutte le prescrizioni e divieti stabiliti dalla legge e dai regolamenti di cui deve farsi edotto tramite l'Ente proprietario;
- a farsi carico della pulizia del bene dopo l'utilizzo;
- a osservare i regolamenti, le disposizioni di legge, nonché tutte le norme attinenti alle attività che vengono svolte e munirsi, ove previsto, a sua cura e spese, di licenze, autorizzazioni, nulla osta o eventuali altri atti di assenso necessari per l'espletamento dell'attività;
- a comunicare tempestivamente la cessazione dell'attività e/o il mutamento delle finalità statutarie.

#### **ARTICOLO 4 - Modalità di utilizzo del bene**

Il bene viene dato nelle condizioni di funzionalità in cui normalmente si trova e deve essere utilizzato esclusivamente per lo svolgimento dell'attività propria dell'associazione/ente/organismo/gruppo.

E' vietato l'utilizzo del bene per manifestazioni che prevedano l'allestimento di buffet, somministrazione di alimenti e bevande o cerimonie.

Il bene deve essere utilizzato in modo corretto e scrupoloso per evitare qualsiasi danno allo stesso, agli impianti, agli arredi e alle attrezzature.

E' vietato appendere quadri o pannelli alle pareti e qualsiasi intervento che alteri lo stato del bene.

Ai fini della sicurezza devono essere rispettate le seguenti norme gestionali:

- è fatto divieto di portare liquidi infiammabili
- è fatto divieto di fumare
- è fatto divieto di usare fiamme libere, fornelli o stufe a gas e stufe elettriche
- deve essere evitato il sovraccarico delle linee elettriche attraverso il controllo accurato dell'accensione e dello spegnimento delle luci

- è fatto divieto di installare palchi o impianti fissi

#### **ARTICOLO 5 - Tariffe a carico dell'utilizzatore**

L'utilizzatore deve corrispondere un rimborso forfettario per le spese sostenute dall'Ente prima dell'utilizzo del bene.

Sia per gli immobili destinati ad uso sociale associativo sia per gli immobili ad uso strumentale qualora i soggetti di cui all'art. 1 svolgano attività sociali a favore di anziani e diversamente abili, attività di socializzazione per il quartiere (a carattere giovanile, culturale, di genere, d'integrazione con comunità straniere), attività finalizzata alla beneficenza e filantropia; il tutto senza scopo di lucro e con esclusione di pagamento di qualsiasi somma da parte degli utenti o comunque delle persone a cui è rivolta l'attività, il rimborso forfettario dovuto è quello stabilito dal provvedimento di approvazione del presente disciplinare.

L'utilizzo degli immobili destinati ad uso sociale-associativo per finalità diverse da quelle di aggregazione, partecipazione, solidarietà e presidio del territorio sopra riportate comporta l'applicazione delle tariffe determinate dalla deliberazione di Giunta Comunale n° 91/2012.

Gli immobili destinati ad uso strumentale possono essere utilizzati esclusivamente per attività sociali a favore di anziani e diversamente abili; attività di socializzazione per il quartiere (a carattere giovanile, culturale, di genere, d'integrazione con comunità straniere), attività finalizzate alla beneficenza e alla filantropia; il tutto senza scopo di lucro e con esclusione di pagamento di qualsiasi somma da parte degli utenti o comunque delle persone a cui è rivolta l'attività;

Il Responsabile dell'ufficio decentrato concede l'utilizzo dei beni in conformità alla presente disciplina, previa acquisizione della ricevuta di pagamento intestata al Comune di Pisa. Tale ricevuta dovrà essere consegnata a mano o recapitata a mezzo fax o via mail prima della data prevista per l'utilizzo del bene.

Il mancato pagamento delle somme dovute o la mancata consegna della ricevuta di pagamento comportano il divieto di utilizzo del bene.

I responsabili di vandalismi a danno del bene o degli oggetti in esso contenuti saranno perseguiti ai sensi di legge ed esclusi da ulteriori concessioni.

Il Responsabile dell'ufficio decentrato provvede a:

- a) consentire l'utilizzo del bene in conformità alla presente disciplina;
- b) tenere aggiornato il calendario di utilizzazione;
- c) verificare il corretto uso del bene da parte dell'utenza;
- d) comunicare alle direzioni comunali competenti eventuali danni arrecati agli impianti ed alle cose o eventuali problemi insorti nella gestione del bene.

#### **ARTICOLO 6 - Obblighi dell'utilizzatore**

- L'utilizzatore è tenuto:
- ad utilizzare il bene con le modalità e secondo le finalità previste, nel rispetto della destinazione attribuita. E' costituito custode del bene ai sensi e per gli effetti dell'art. 2051 del codice civile per il periodo di tempo di utilizzazione.
- al pagamento anticipato della tariffa oraria stabilita.
- a garantire le operazioni di apertura, chiusura e restituzione delle chiavi avute in consegna entro il giorno lavorativo immediatamente successivo al termine del periodo di utilizzo. In nessun caso è consentita la duplicazione o la consegna ad altri delle chiavi ricevute.
- ad adottare ogni misura preventiva atta a garantire la salvaguardia del bene da qualunque manomissione che possa alterarne la qualità, la consistenza anche economica e la funzionalità pubblica che lo caratterizza.
- a risponderne in caso di danneggiamento, qualora non provi che il danneggiamento si sia verificato per cause a lui non imputabili. L'utilizzatore esonera espressamente il Comune

proprietario da ogni responsabilità per danni diretti o indiretti che dovessero derivargli da fatto doloso o colposo dell'utilizzatore stesso e/o di terzi in genere.

- ad utilizzare il bene entro i limiti compatibili con l'ambiente circostante, avendo riguardo al numero dei partecipanti, alla collocazione oraria, all'impatto acustico, curando in particolare di non arrecare molestia, danno o disturbo di alcuna genere a persone e cose, nel rispetto delle normative e regolamenti vigenti.
- all'osservanza di tutte le prescrizioni e divieti stabiliti dalla legge e dai regolamenti per l'utilizzo dei locali di cui deve farsi edotto tramite l'Ente proprietario.
- alla pulizia del bene immediatamente dopo l'utilizzo.
- a non consentire l'utilizzo del bene a terzi a qualsiasi titolo, anche di fatto.
- a comunicare al Responsabile dell'ufficio decentrato, al momento dell'utilizzo, l'eventuale presenza di suppellettili e/o attrezzature non facenti parte dell'elenco degli arredi presenti nel bene, la mancata pulizia del medesimo nonché ogni altra anomalia rilevata o problema riscontrato nell'apertura o nell'utilizzazione dello stesso.

#### **ARTICOLO 7 - Restituzione del bene**

L'utilizzatore è tenuto a restituire il bene ad utilizzazione avvenuta.

Il Comune si riserva la facoltà di richiedere la restituzione immediata del bene libero da persone e cose, salva ed impregiudicata ogni altra azione per il recupero di eventuali crediti ed eventuali ulteriori danni, nei casi di accertamento delle ipotesi indicate:

- utilizzo diverso da quello consentito
- mancata consegna delle chiavi
- inosservanza del divieto di consentire a terzi l'utilizzo del bene
- mutamento delle finalità statutarie dell'associazione/ente/organismo/gruppo
- aver procurato danni di particolare rilevanza e gravità al bene di proprietà del Comune senza aver provveduto al tempestivo ripristino
- mancata pulizia del bene
- inosservanza dei divieti posti per l'utilizzo del bene
- comportamento negligente nell'utilizzo del bene

L'accertamento anche di una sola delle ipotesi indicate comporta, oltre alla restituzione immediata, l'impossibilità di utilizzo del bene da parte del richiedente per l'anno immediatamente successivo all'accertamento dell'evento determinante l'obbligo di restituzione.

E' sempre fatta salva la possibilità per il Comune di chiedere la restituzione immediata del bene in presenza di motivi di interesse pubblico o in caso di sopravvenuto e urgente bisogno del bene. Tale possibilità può essere esercitata in ogni momento, senza che per tale fatto l'utilizzatore possa pretendere alcun compenso o vantare alcun diritto di sorta.

#### **ARTICOLO 8 - Controlli**

Il Comune si riserva il diritto di effettuare in ogni momento controlli, verifiche e sopralluoghi al fine di verificare il corretto utilizzo dei beni di proprietà.

Il Comune si riserva altresì il diritto di non consentire l'utilizzo del bene a fronte di accertati comportamenti negligenti e non corretto nel pregresso utilizzo dello stesso.

#### **ARTICOLO 9 - Disposizioni transitorie**

Sono fatti salvi gli effetti delle domande presentate in vigenza della disciplina approvata con determinazione dirigenziale n° 713/2012; eventuali pagamenti effettuati in virtù delle domande prodotte sono da considerarsi quali acconti per ulteriori e successivi utilizzi.

#### **ARTICOLO 10 - Disposizioni finali**

Eventuali modifiche che dovessero intervenire nella determinazione della quantificazione dei rimborsi forfettari e delle tariffe stabilite si intenderanno immediatamente recepite dal presente atto senza necessità di ulteriori provvedimenti attuativi.

“Documento firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 23ter del decreto legislativo n. 82 del 7 marzo 2005 - Codice dell'Amministrazione digitale. Tale documento informatico è memorizzato digitalmente su banca dati del Comune di Pisa.