

**DISCIPLINARE PER LA CONCESSIONE TEMPORANEA IN USO  
DEL CENTRO CIVICO COMUNALE “LE GRANAGLIE”**

**Art. 1 - Oggetto e finalità**

1, Il presente disciplinare definisce i criteri e le modalità di concessione temporanea in uso a soggetti terzi del Centro Civico comunale “Le granaglie” e delle relative attrezzature e beni mobili.

2. Il Centro Civico è un luogo pubblico di aggregazione volto ad agevolare la partecipazione delle forme associative e dei cittadini alla vita della comunità e a promuovere lo svolgimento di attività sociali, culturali, ricreative, politiche ed aggregative varie sul territorio in sintonia con gli indirizzi statutari e programmatico del Comune di San Gimignano.

**2 - Soggetti fruitori**

1. Fatti salvi gli utilizzi diretti da parte del Comune di San Gimignano, o di associazioni o altri soggetti cui il Comune abbia formalmente accordato un patrocinio o con cui abbia stipulato specifiche forme di collaborazione approvate dalla Giunta Comunale, il Centro Civico è concesso in uso alle associazioni e agli altri organismi senza fini di lucro regolarmente costituiti aventi sede legale nel Comune di San Gimignano e ad altri soggetti secondo le priorità di cui all’art. 6. Non sono possibili concessioni a soggetti individuali o a singoli gruppi di cittadini non costituiti in associazioni od altri organismi.

2. Il Comune si riserva, tramite espressa decisione della Giunta Comunale, di non concedere l’uso del Centro Civico a soggetti che esercitino attività commerciali o che svolgano particolari attività o iniziative finalizzate all’ottenimento di un lucro.

3. E’ vietata qualsiasi forma di sub-concessione d’uso, pena la decadenza della concessione e l’adozione di altri eventuali provvedimenti da parte del Comune.

**3 - Modalità di utilizzo**

1. La concessione del Centro Civico è comprensiva delle relative attrezzature e beni mobili, se non diversamente indicato nell’atto di concessione, salvo l’uso dei locali e delle attrezzature della cucina, suscettibili di specifica richiesta.

2. Il Centro Civico può essere concesso in uso per un periodo massimo di 15 giorni consecutivi e 60 giorni annui.

3. Il concessionario si obbliga all’uso del Centro Civico rispettando tutte le normative e le disposizioni nazionali e comunali vigenti in materia di sicurezza e di utilizzo di luoghi aperti al pubblico (piani di emergenza, protocolli anti Covid-19, ecc.). Il concessionario si obbliga a non consentire l’accesso di un numero di persone eccedenti la capienza massima dei locali indicata dal Comune. In caso di utilizzo della cucina, il concessionario è tenuto all’assolvimento di tutti gli specifici adempimenti richiesti dalle norme vigenti igienico-sanitarie, di pubblica sicurezza ed in materia di somministrazione di alimenti (permessi,

autorizzazioni, S.C.I.A. ecc.). L'uso è comunque subordinato al rilascio di tutte le eventuali autorizzazioni previste dalle norme vigenti per lo svolgimento delle attività oggetto della richiesta di concessione.

4. I locali e i beni devono essere restituiti al Comune nel medesimo stato di conservazione nel quale sono stati concessi.

5. Il concessionario è tenuto alla pulizia del Centro Civico alla fine di ogni periodo di utilizzo, provvedendo alla completa rimozione dei rifiuti prodotti. In caso di mancato o inadeguato svolgimento delle pulizie, il Comune si rivarrà sul concessionario trattenendo il deposito cauzionale di cui all'art. 4.

6. E' vietata l'installazione di allacci elettrici o idrici provvisori, l'uso di fuochi liberi o qualunque intervento di modifica delle strutture, degli impianti e delle attrezzature.

7. E' consentito al concessionario introdurre beni mobili propri all'interno dei locali, assumendo qualunque responsabilità per il loro inadeguato utilizzo o per eventuali danneggiamenti da questi prodotti ai beni comunali e provvedendo alla loro totale rimozione alla scadenza della concessione.

8. Il concessionario è tenuto alla nomina di un responsabile che risponderà al Comune del corretto utilizzo dei beni concessi, in mancanza della quale quest'ultimo sarà individuato nel legale rappresentante.

9. Sono ad esclusivo carico del concessionario le responsabilità civili e penali per eventuali danni a persone o cose che possano derivare dall'utilizzo del Centro Civico, restando quindi il Comune sollevato da ogni responsabilità al riguardo. In caso di eventuali danneggiamenti ai locali e ai beni comunali, il concessionario è obbligato al relativo risarcimento, in mancanza del quale l'Ente tratterrà il deposito cauzionale ed avvierà un eventuale procedimento per la riscossione coattiva, fatta salva la facoltà di denuncia all'autorità competente.

10. Il concessionario è tenuto al pieno rispetto del presente disciplinare. Ai fini della concessione, i soggetti richiedenti dovranno dichiarare di accettare espressamente tutte le disposizioni di cui al disciplinare.

11. La violazione del disciplinare e di altre eventuali disposizioni del Comune comporta la decadenza o la revoca della concessione, nonché la facoltà dell'Ente di non procedere ad ulteriori concessioni al medesimo soggetto.

#### **4 - Deposito cauzionale**

1. A garanzia del corretto utilizzo del Centro Civico, il concessionario è tenuto al versamento di un deposito cauzionale di € 50,00 e di € 100,00 in caso d'uso della cucina, per ogni giorno di utilizzo concesso.

2. Il deposito cauzionale deve essere versato preventivamente al ritiro della concessione e sarà restituito a seguito di autorizzazione allo svincolo da parte del competente ufficio comunale, previo espletamento delle verifiche sullo stato dei luoghi.

3. In caso di inadeguato utilizzo dei beni del Centro Civico, il Comune tratterrà il deposito cauzionale, rivalendosi sul concessionario per la parte di danni da questo eventualmente non coperta e riservandosi la facoltà di non procedere ad ulteriori concessioni.

4. Ai fini dello svolgimento di particolari attività, in caso esplicita richiesta da parte del Comune, il concessionario è tenuto alla stipula di idonea polizza assicurativa a copertura di eventuali danni a persone o cose, copia della quale deve essere recapitata all'Ufficio Relazioni con il Pubblico ai fini del ritiro della concessione.

### **5 - Canone d'uso**

1. Il Comune provvede alle spese di gestione del Centro Civico (utenze, manutenzioni ordinarie e straordinarie, pulizie straordinarie).

2. A titolo di forfetaria compartecipazione alle spese di gestione, Il concessionario è tenuto al versamento dei seguenti canoni d'uso per ogni giorno di utilizzo concesso:

a) Associazioni ed altri organismi senza fini di lucro aventi sede legale nel Comune di San Gimignano:

- € 15,00, € 30,00 in caso d'uso della cucina, per attività ad accesso libero per il pubblico e che non prevedano versamenti di denaro di qualsiasi tenore;

- € 20,00, € 40,00 in caso d'uso della cucina, per attività che prevedano un biglietto di ingresso o altri versamenti di denaro;

b) Associazioni ed altri organismi senza fini di lucro non aventi sede legale nel Comune di San Gimignano:

- € 100,00, € 200,00 in caso d'uso della cucina, per attività ad accesso libero per il pubblico e che non prevedano versamenti di denaro di qualsiasi tenore;

- € 200,00, € 400,00 in caso d'uso della cucina, per attività che prevedano un biglietto di ingresso o altri versamenti di denaro;

c) Altri soggetti aventi sede legale nel Comune di San Gimignano:

- € 100,00, € 200,00 in caso d'uso della cucina, per attività ad accesso libero per il pubblico e che non prevedano versamenti di denaro di qualsiasi tenore;

- € 200,00, € 400,00 in caso d'uso della cucina, per attività che prevedano un biglietto di ingresso o altri versamenti di denaro;

d) Altri soggetti non aventi sede legale nel Comune di San Gimignano:

- € 250,00, € 500,00 in caso d'uso della cucina, per attività ad accesso libero per il pubblico e che non prevedano versamenti di denaro di qualsiasi tenore;

- € 500,00, € 1.000,00 in caso d'uso della cucina, per attività che prevedano un biglietto di ingresso o altri versamenti di denaro.

3. Il canone deve essere preventivamente versato al ritiro della concessione e copia del pagamento deve essere consegnata all'Ufficio Relazioni con il pubblico ai fini del ritiro della concessione.

### **6 - Modalità di presentazione e istruttoria delle domande**

1. Le domande di concessione del Centro Civico devono essere redatte compilando il Modulo di cui in Allegato A al presente disciplinare (o comunque predisposto dal Comune), ed essere sottoscritte unicamente dal legale rappresentante del soggetto richiedente tramite firma digitale, allegando copia del documento di identità.

2. Le domande devono essere presentate in una delle seguenti modalità:

a) posta elettronica certificata all'indirizzo: [comune.sangimignano@postacert.toscana.it](mailto:comune.sangimignano@postacert.toscana.it);

b) e-mail all'indirizzo: [urp@comune.sangimignano.si.it](mailto:urp@comune.sangimignano.si.it);

c) tramite compilazione di istanza online sul sito istituzionale del Comune;

Le istanze devono pervenire con scansione in formato PDF delle domande sottoscritte. La data di presentazione è determinata dalla marcatura temporale prevista dal sistema di trasmissione. La trasmissione delle domande è sempre e comunque ad esclusivo rischio del mittente.

3. Il Comune rende noto, tramite avviso pubblico sul sito istituzionale, il calendario delle date oggetto di possibile concessione ed il periodo nel quale è possibile presentare le relative istanze.

4. L'istruttoria delle domande è svolta dall'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

5. Le domande ritenute ammissibili ai sensi del suddetto avviso sono accolte secondo i seguenti criteri di priorità. Domande presentate da:

a) associazioni o altri soggetti cui il Comune abbia accordato un patrocinio o con cui abbia stipulato specifiche forme di collaborazione approvate dalla Giunta Comunale;

b) associazioni ed altri organismi senza fini di lucro aventi sede legale nel Comune di San Gimignano;

c) soggetti vari aventi sede legale nel Comune di San Gimignano

d) associazioni ed altri organismi senza fini di lucro non aventi sede legale nel Comune di San Gimignano;

e) soggetti vari non aventi sede legale nel Comune di San Gimignano.

Fatte salve le suddette priorità, in caso di domande per le stesse date presentate da soggetti della medesima tipologia, queste saranno evase in ordine cronologico rispetto alla data di arrivo al protocollo dell'Ente relativamente al primo periodo di concessione richiesto.

6. Le domande presentate oltre i termini fissati dall'avviso di cui al comma 3 devono essere presentate almeno cinque giorni lavorativi precedenti alla prima di data di utilizzo e potranno essere accolte, in ordine cronologico rispetto alla data di arrivo al protocollo dell'Ente, solo per date non oggetto di concessioni richieste nel rispetto del suddetto avviso.

7. Il rilascio della concessione e la consegna delle chiavi avvengono da parte dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico, a seguito di sopralluogo congiunto per la valutazione dello stato dei locali, previo:

- versamento del deposito cauzionale;
- versamento del canone d'uso;
- trasmissione o consegna di copia della polizza assicurativa, se dovuta.

8. La procedura inerente all'assegnazione delle concessioni potrà essere gestita anche da un soggetto affidatario individuato dal Comune, nel rispetto delle modalità di cui al presente disciplinare.

## **7 - Utilizzo diretto del Comune**

1. Il Comune si riserva di utilizzare in qualsiasi momento il Centro Civico per lo svolgimento dei propri compiti e finalità istituzionali e statutarie, direttamente o tramite

associazioni o altri soggetti cui abbia accordato un patrocinio o con cui abbia stipulato specifiche forme di collaborazione approvate dalla Giunta Comunale.

2. In caso di utilizzo in giorni già oggetto di concessioni assegnate, il Comune comunica le date di utilizzo diretto ai soggetti assegnatari con un congruo preavviso.

### **8 - Decadenza e revoca delle concessioni**

1. Le concessioni del Centro Civico decadono in caso di violazione delle disposizioni del presente disciplinare o dell'atto di assegnazione o di altre eventuali disposizioni comunali, in caso di scioglimento del soggetto beneficiario o della sua inosservanza degli adempimenti normativi vigenti.

2. Le concessioni possono essere revocate o sospese in qualsiasi momento, con motivato giudizio insindacabile, qualora il Comune debba rientrare nella piena disponibilità dei locali per motivi imprevisti ed inderogabili inerenti la propria attività istituzionale, o per motivi di ordine pubblico o di pubblica incolumità, senza che il concessionario possa pretendere qualsiasi forma di indennizzo.