



COMUNE DI SANDRIGO

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DEI LOCALI DI PROPRIETA' COMUNALE c/o "PALAZZO MARCONI"

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n.____ del _____

ART. 1 FINALITA' E PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune favorisce la fruizione di spazi, strutture, beni o servizi comunali da parte di terzi, soggetti pubblici o privati, operanti sul proprio territorio.
2. Il Comune, compatibilmente con le esigenze legate allo svolgimento delle proprie attività istituzionali e con la gestione dei servizi pubblici assunti in via diretta, concede a terzi l'uso temporaneo dei locali dell'immobile comunale denominato "Palazzo Marconi", nel rispetto delle norme del presente regolamento.
3. Il Comune, nel concedere l'uso dei locali comunali, garantisce l'osservanza del principio della piena parità di accesso alle strutture comunali nonché la tutela dell'integrità del patrimonio comunale e, in particolare, dei locali comunali concessi in uso.

ART. 2 INDIVIDUAZIONE DEI LOCALI OGGETTO DEL PRESENTE REGOLAMENTO E LIMITI DELLA CONCESSIONE IN USO A TERZI DEI LOCALI COMUNALI

1. Il presente regolamento disciplina la concessione in uso dei locali interni all'immobile di proprietà comunale denominato "Palazzo Marconi" (Allegata Planimetria).
2. I locali possono essere concessi in uso temporaneo o continuativo a norma degli articoli seguenti.
3. La concessione in uso temporaneo può avvenire a favore di Enti, Organismi partecipativi, Associazioni, Gruppi o Partiti e Movimenti politici, Organizzazioni sindacali, Fondazioni, Gruppi organizzati e Privati per lo svolgimento di manifestazioni, proiezioni, premiazioni, iniziative varie di carattere culturale, ricreativo, sportivo, per convegni, conferenze, incontri, lezioni purché non lesivi ovvero contrastanti con il decoro e l'immagine pubblica dell'Ente, con le vigenti norme in materia di ordine pubblico e di pubblica sicurezza, o svolte in contrasto con le leggi dello Stato e con le disposizioni locali. Sono esclusi tutti i tipi di eventi che possono essere ricondotti nel concetto di *fiesta e/o party*.
4. La concessione in uso continuativo può avvenire solo a favore di Associazioni senza scopo di lucro con sede o operanti in maniera continuativa nel territorio del Comune di Sandrigo.
5. Rimane salva la facoltà dell'Amministrazione comunale di disporre dei locali, indipendentemente da eventuali concessioni rilasciate a terzi, qualora se ne verifichi lo stato di necessità per l'Ente, previa tempestiva comunicazione al concessionario interessato.
6. Costituiscono parte integrante e sostanziale del presente regolamento le norme di esercizio per i locali di pubblico spettacolo di cui al T.U.L.P.S..
7. Al fine del rispetto delle normative in merito alla sicurezza, è consentito un affollamento massimo tra piano terra e piano primo di n. 100 persone in contemporanea, con un massimo di n. 50 persone al piano primo; in caso di affollamento superiore alle 50 persone, l'ingresso principale posto ad Est, dovrà sempre rimanere aperto.

ART.3 CONCESSIONE IN USO "TEMPORANEO" DEI LOCALI COMUNALI

1. Per uso **temporaneo** dei locali comunali si intende un uso dei locali stessi che si protragga per non più di 10 giornate, continuative ovvero parcellizzate, nel corso dell'anno solare.
2. Per giornata di utilizzo si intendono le frazioni di giornata - a partire da 1 ora di utilizzo - nelle quali i locali comunali sono occupati dai concessionari ivi compresi i tempi necessari ai preparativi, allestimenti, prove, pulizie, disallestimenti che si rendessero eventualmente necessari.

ART.4 CLASSIFICAZIONE DELLE RICHIESTE DI "USO TEMPORANEO"

1. Ai fini della concessione in uso *temporaneo* dei locali comunali si distinguono, in ordine al soggetto richiedente l'utilizzo della struttura ed alle finalità della manifestazione ovvero dell'iniziativa per la quale viene inoltrata la richiesta, i seguenti casi:
 - a) concessione richiesta da Ente Pubblico /Associazioni senza scopo di lucro con sede nel Comune di Sandrigo;

- b) concessione richiesta da Ente Pubblico/Associazioni senza scopo di lucro operanti nel Comune di Sandrigo;
 - c) concessione richiesta da soggetto privato avente sede legale ovvero residenza in Sandrigo per manifestazione / iniziativa senza scopo lucrativo, vale a dire, a titolo esemplificativo: scopo benefico, sociale, culturale, informativo, ricreativo, artistico, etc.;
 - d) concessione richiesta da soggetto privato avente sede legale ovvero residenza al di fuori di Sandrigo per manifestazione / iniziativa senza scopo lucrativo vale a dire, a titolo esemplificativo: benefico, culturale, sociale, informativo, ricreativo, artistico.
2. L'elenco costituisce criterio guida per l'esame delle richieste presentate e riferibili a medesime giornate/ore di utilizzo. In tali casi inoltre, l'Amministrazione tiene conto, in relazione alla manifestazione ovvero all'iniziativa oggetto delle richieste, dei tre criteri di scelta nell'ordine sotto riportato:
- a) obblighi istituzionali dell'Ente;
 - b) valenza sociale, turistica e promozionale per il territorio di Sandrigo;
 - c) priorità temporale di arrivo della richiesta risultante dalla data di presentazione.

ART.5 CONCESSIONE IN USO "CONTINUATIVO" DEI LOCALI COMUNALI

1. Per gli utilizzi eccedenti i limiti temporali di cui sopra e qui definiti come **continuativi**, dovrà essere stipulata un'apposita convenzione con il Comune nel rispetto dei principi fondamentali stabiliti dal presente regolamento e di quanto statuito dall'art. 10, nonché delle priorità stabilite dall'Amministrazione comunale con i propri atti di indirizzo.
2. Nella convenzione, il Comune deve indicare espressamente la tariffa applicata. Tale tariffa comprende anche il rimborso delle spese che l'Amministrazione comunale sopporta per la gestione ordinaria dei locali (utenze, pulizie, ecc).
3. A fronte di accordo tra Amministrazione e richiedente/i, la somma versata a titolo contributo spese può essere convertita in attività a scopo sociale che il richiedente/i si impegna/no a svolgere per conto dell'Amministrazione.
4. La Giunta comunale delibera le singole concessioni e le relative condizioni con adeguate motivazioni.

ART.6 TARIFFE

1. La concessione dell'uso dei locali comunali rappresenta un servizio comunale a domanda individuale. L'utilizzo dei locali è a titolo oneroso in tutti i casi, ad esclusione di quelli riconducibili alle concessioni a titolo gratuito di cui al successivo art. 7.
2. La Giunta comunale stabilisce con proprio provvedimento annuale, in sede di determinazione delle tariffe per i servizi a domanda individuale, l'ammontare del corrispettivo per l'utilizzo dei locali.
3. E' demandata alla Giunta comunale la competenza in ordine all'adeguamento delle tariffe, secondo il criterio della variazione dell'indice ISTAT e/o sulla base degli accertati costi effettivi di gestione dei locali sostenuti dal Comune nell'anno precedente, fatta comunque salva l'applicazione di altri specifici criteri.
4. Le tariffe possono essere differenziate in base all'utenza, ai beni e/o agli spazi oggetto di concessione e alle varie tipologie di impiego.

ART.7 ESENZIONE O RIDUZIONE

1. Esclusivamente nelle ipotesi di ricorso alla modalità temporanea, l'uso dei locali comunali può essere concesso gratuitamente o nella misura ridotta eventualmente stabilita dall'Amministrazione nel provvedimento di determinazione delle tariffe per i servizi a domanda individuale.
2. Il rilascio della concessione di uso temporaneo è a titolo gratuito nei seguenti casi:

- a) assenza di scopo di lucro dell'iniziativa e conformemente agli scopi istituzionali del Comune;
- b) iniziative direttamente organizzate dall'Amministrazione o da organismi che agiscono in collaborazione con essa o patrocinate dalla stessa;
- c) per finalità pubbliche, per lavori di pubblica utilità o per attività ad alto valore morale o particolarmente rilevanti nell'ambito della promozione della crescita sociale e culturale della collettività nonché per ogni attività diretta alla tutela e salvaguardia dei diritti dei cittadini;
- d) ogni altra manifestazione e utilizzo per la quale si ravvisino ragioni di pubblico interesse tali da motivare la concessione a titolo gratuito della struttura.

ART.8 CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO A FORMAZIONI POLITICHE

1. I locali comunali di Palazzo Marconi possono essere concessi in uso ai partiti politici, movimenti politici ovvero formazioni politiche per finalità di interesse pubblico, previo pagamento delle quote fissate dalla Giunta comunale a norma dell'art. 6.
2. Durante la campagna elettorale europea, politica, amministrativa e referendaria la concessione di sale e locali di Palazzo Marconi per manifestazioni in qualunque modo collegate a gruppi e partiti politici o a singoli candidati è disciplinata dalla normativa vigente in materia¹. La Giunta comunale si riserva di emettere appositi atti di indirizzo per l'utilizzo dei locali durante il periodo elettorale.

ART.9 PROCEDURA PER IL RILASCIO DELLE CONCESSIONI IN USO TEMPORANEO DEI LOCALI

1. L'utilizzo temporaneo dei locali di Palazzo Marconi è gestito dalla Pro Loco di Sandrigo in forza della convenzione sottoscritta con il Comune di Sandrigo in data 21.12.2020.
2. I locali sono concessi in uso, a titolo oneroso o gratuito, previa domanda scritta da redigersi attraverso specifico modulo disponibile sul sito del Comune di Sandrigo e della Pro Loco di Sandrigo oppure da ritirare direttamente presso il Municipio- Ufficio Protocollo o/e la sede della locale Pro Loco.
3. La domanda deve essere compilata da parte dell'utilizzatore o, nel caso di Gruppi o Associazioni, da parte del legale rappresentante o, comunque, del responsabile dell'utilizzo e inoltrata alla Pro Loco almeno 20 giorni prima del giorno in cui i locali devono essere utilizzati.
4. A fronte delle istanze presentate **a titolo gratuito**, la Pro Loco Sandrigo, appurata la disponibilità dei locali, inoltra entro 3 giorni la domanda al Comune, il quale entro 7 giorni dal ricevimento rilascia o meno il nulla osta all'utilizzo. Il Responsabile dell'Area socio assistenziale culturale, per le domande presentate da Associazioni o inerenti materie ricadenti nell'area, e dell'Area Patrimonio negli altri casi, provvede a rilasciare il nulla osta all'uso gratuito, o ad una comunicazione di non accoglimento della richiesta, entro 7 giorni dalla data di inoltro da parte della Pro Loco della domanda. Il nulla osta/comunicazione di non accoglimento della concessione in uso vengono trasmesse tempestivamente alla Pro Loco che comunica le risultanze al richiedente.
5. A fronte delle istanze presentate **a titolo oneroso**, la Pro Loco provvede, nel rispetto di quanto statuito dall'art. 2 comma 3, al rilascio dell'autorizzazione all'utilizzo o ad una comunicazione di non accoglimento della richiesta, entro 7 giorni dalla data di inoltro della domanda. Del rilascio dell'autorizzazione viene notiziato il Comune.
6. L'importo dovuto per l'utilizzo dei locali deve essere versato almeno 3 giorni prima del giorno/i concesso/i in uso tramite PAGOPA, bonifico bancario, bollettino di conto corrente postale. Copia della ricevuta del pagamento effettuato deve essere esibita al momento del ritiro dell'atto di concessione di utilizzo.
7. Il mancato pagamento di quanto dovuto nei termini suddetti è considerato rinuncia alla concessione.
8. Eventuali disdette devono comunque avvenire in forma scritta almeno 3 giorni prima del giorno

¹ Artt. 19 e 20 della Legge n. 515/1993.

di utilizzo richiesto; se successive al termine appena indicato e a pagamento già avvenuto l'Ente trattiene la somma a titolo di penale.

9. La concessione di utilizzo dei locali ha validità ed efficacia per il periodo temporale nella stessa indicato. Spirato il termine di scadenza, essa risulterà priva di effetti, senza che occorra alcuna comunicazione al riguardo.

ART.10 PROCEDURA PER IL RILASCIO DELLE CONCESSIONI IN USO CONTINUATIVO DEI LOCALI COMUNALI

1. I locali, qualora vengano richiesti in uso in maniera continuativa, sono concessi previa domanda scritta da redigersi attraverso specifico modulo in dotazione presso l'Ufficio Protocollo del Comune o reperibile sul sito comunale.
2. La domanda per l'utilizzo dei locali deve essere compilata da parte del legale rappresentante dell'Associazione e deve pervenire al Comune almeno 30 giorni prima rispetto alla data di inizio dell'uso.
3. A fronte delle istanze presentate per concessioni in uso continuativo, il Responsabile dell'Area socio assistenziale culturale esprime parere preventivo in ordine alla disponibilità della struttura. Successivamente la richiesta, corredata dal parere di cui sopra, viene trasmessa alla Giunta comunale che, nel rispetto delle norme contenute nel presente regolamento ed entro 20 giorni dalla data di protocollo della domanda, provvede con deliberazione ad approvare apposita convenzione da sottoscrivere con il concessionario.
4. La convenzione, approvata dalla Giunta comunale, viene sottoscritta dal Responsabile dell'Area socio assistenziale culturale e dall'Associazione.
5. Nella convenzione dovrà essere espressamente valorizzata la tariffa di concessione in uso.
6. L'importo dovuto per l'utilizzo dei locali deve essere versato anticipatamente alla sottoscrizione della convenzione tramite PAGOPA, bonifico bancario, bollettino di conto corrente postale e copia della ricevuta del pagamento effettuato deve essere esibita al momento della sottoscrizione.
7. A fronte di accordo tra Amministrazione e richiedente/i, la tariffa/quota contributo spese può essere convertita in attività a scopo sociale che il richiedente/i si impegna a svolgere per conto dell'Amministrazione.

ART.11 CONTENUTI DELLA CONCESSIONE, PRESCRIZIONI D'USO ED OBBLIGHI DEI CONCESSIONARI

1. I locali comunali vengono concessi nella condizione in cui si trovano e dovranno essere riconsegnati nelle medesime condizioni, salvo il normale deterioramento d'uso esercitato con la diligenza del buon padre di famiglia.
2. E' assolutamente vietato l'utilizzo dei locali, o di settori degli stessi, da parte di persone o gruppi sprovvisti della concessione d'uso.
3. L'allestimento, l'arredamento, la sistemazione nonché la preparazione del locale comunale oggetto della concessione saranno a totale cura e spese del concessionario senza alcun onere da parte del Comune. Sono altresì a carico del concessionario le spese relative a tutto quanto si renda necessario per lo svolgimento della manifestazione o dell'iniziativa.
4. In relazione al tipo di manifestazione o iniziativa potrà essere richiesta la stipulazione di apposito contratto di assicurazione per la copertura dei rischi derivanti dalla responsabilità civile verso terzi, da/del furto, da/del danneggiamento o da/di eventuali altri rischi da valutarsi di volta in volta.
5. Ciascun concessionario è tenuto a designare il nominativo di una persona maggiorenne quale responsabile della gestione dell'utilizzo. Questi fungerà da referente e garante presso il Comune per il corretto impiego dei locali e dei beni e per l'osservanza delle prescrizioni, degli obblighi e dei divieti recati nelle disposizioni del presente regolamento o in quelle di leggi o regolamenti Statali o Regionali in materia.
6. L'accesso ai locali in assegnazione è subordinato alla presenza del designato responsabile della gestione nel periodo di utilizzo o, almeno, di altri soggetti maggiorenni, quali accompagnatori o sorveglianti, ed i cui nominativi siano stati preventivamente comunicati.
7. All'interno dei locali o di settori degli stessi, è vietato:

- a) installare qualsiasi elemento o struttura fissa o di altro genere o eseguire opere, di carattere sia provvisorio che definitivo/permanente, senza esplicita e preventiva autorizzazione;
 - b) inserire in maniera duratura mobilio, strumenti, cose o attrezzature di esclusiva proprietà dei concessionari o di terzi, salvo specifica e previa autorizzazione recante la dettagliata elencazione e descrizione dei beni/materiali;
 - c) lasciare in deposito strumenti, cose, attrezzature, beni e quant'altro di proprietà dei concessionari senza esplicita e preventiva autorizzazione;
 - d) svolgere pubblicità oppure appendere o esporre manifesti o striscioni pubblicitari senza esplicita e preventiva autorizzazione;
 - e) introdurre oggetti comunque pericolosi;
 - f) fumare;
 - g) arrecare disturbo ad altre riunioni, attività ed iniziative presenti in contemporanea nel complesso.
8. Al concessionario dei locali, o di settori degli stessi, è fatto obbligo di:
- a) usufruire degli spazi e dei beni assegnati solo ed esclusivamente nei periodi, nei giorni e negli orari concordati e fissati per l'attività specifica alla quale si riferisce la concessione d'uso;
 - b) utilizzare con diligenza gli spazi ed i beni assegnati, restituendoli in perfetto ordine e puliti al termine dell'uso e, comunque, in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento dell'attività da parte di altri terzi, attenendosi sempre a quanto stabilito dall'Amministrazione comunale nell'ipotesi in cui sia previsto il rimborso delle spese in luogo della diretta ed ordinaria effettuazione delle pulizie in capo agli utilizzatori;
 - c) assicurare la custodia degli spazi e dei beni assegnati oltre che degli impianti, dei materiali e delle attrezzature, con assunzione della relativa responsabilità nella propria fascia temporale di utilizzo;
 - d) assicurare un'efficace sorveglianza affinché non si verifichino fatti o eventi pregiudizievoli e non si assumano atteggiamenti o comportamenti indisciplinati, irrispettosi, offensivi o contrari al decoro;
 - e) custodire accuratamente le chiavi d'accesso, eventualmente ricevute in affidamento e da restituire alla data di fine utilizzo dei locali come concordata/fissata, che non possono assolutamente essere duplicate o cedute ad altri terzi. Qualora fossero riscontrate responsabilità al riguardo, spetta al concessionario l'onere di rimborso delle spese sostenute per il cambiamento dei sistemi di chiusura, fermi restando ulteriori provvedimenti a suo carico;
 - f) lasciare in ordine e puliti i locali e provvedere allo spegnimento di impianti, luci, chiusura di porte, finestre e tapparelle al termine dell'utilizzo. Situazioni di inadempienza comporteranno l'addebito di € 100,00 in capo all'utilizzatore/richiedente. La somma dovrà essere versata al Comune con le modalità di cui all'art. 9 comma 6 a seguito di comunicazione scritta da parte della Pro Loco;
 - g) segnalare tempestivamente al Comune qualsiasi sottrazione, danno, guasto, rottura, malfunzionamento o anomalia, occorsi, provocati o riscontrati nella propria fascia temporale di utilizzo;
9. È fatto divieto espresso al concessionario/i di affidare, parzialmente o totalmente, l'uso dei locali oggetto della concessione ad altri.
10. L'inosservanza delle prescrizioni, degli obblighi e dei divieti stabiliti nel presente articolo, oltre che in altre norme del presente regolamento o in quelle previste da leggi o da regolamenti Statali o Regionali in materia, comporta per i concessionari l'assunzione a loro carico delle eventuali conseguenti responsabilità.

ART.12 RESPONSABILITÀ

1. Con la concessione d'uso dei locali, il Comune resta esonerato e sollevato, a tutti gli effetti, da ogni responsabilità civile o penale:
 - per la sorveglianza, la custodia e la salvaguardia dei materiali, dei beni, degli equipaggiamenti e degli effetti personali di proprietà dei concessionari utenti o del pubblico;
 - per qualsiasi infortunio occorso a persone e per qualsivoglia danno cagionato a persone o a

cose durante l'utilizzo da parte dei concessionari.

2. Durante l'utilizzo, i concessionari utenti sono direttamente responsabili, civilmente e penalmente, dei predetti pregiudizi e danni che possono derivare a persone o a cose, ed assumono a totale e completo loro carico l'onere del risarcimento nei confronti dei danneggiati.
3. I concessionari, inoltre, durante il periodo di utilizzo rispondono dei danni provocati ai locali, o a settori degli stessi, oltre che alle strutture, agli impianti e alle attrezzature in dotazione, sia in conseguenza dell'esercizio dell'attività svolta, sia per le azioni del pubblico. Chiunque, nel corso dell'uso concesso, cagioni tali danni, è tenuto a comunicare tempestivamente il fatto all'Amministrazione comunale e a provvedere all'integrale risarcimento.
4. L'eventuale stipula di polizze di assicurazione, valide per tutta la durata dell'utilizzo, che coprano la responsabilità civile per i possibili infortuni e danni, di qualsivoglia natura, a persone, cose e beni, deve essere effettuata dai concessionari, di loro iniziativa e a proprio carico. A richiesta del Comune concedente, copia di dette polizze deve essere allegata alla domanda di concessione dell'uso.
5. Il concessionario è personalmente e direttamente responsabile dell'osservanza delle norme legislative e regolamentari vigenti in materia di sicurezza dei locali, di diritti dovuti alla S.I.A.E., di contributi previdenziali ed assistenziali dovuti al personale artistico e tecnico da lui eventualmente impiegato.
6. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità di eventuali disfunzioni degli impianti, dei servizi e/o utenze e, pertanto, non provvederà ad effettuare risarcimenti di danno.

ART.13

REVOCA, SOSPENSIONE O RINVIO

1. L'Amministrazione, può revocare / sospendere / rinviare in qualsiasi momento la concessione, per sopravvenute esigenze dell'Amministrazione comunale relative alle eventuali modificazioni della programmazione dell'attività istituzionale o dell'ordinaria gestione dei servizi da parte dell'Ente, per sopravvenuti motivi di ordine pubblico, di sicurezza e per ragioni di pubblico interesse in genere.
2. Al mancato rispetto delle prescrizioni, degli obblighi e dei divieti stabiliti nel presente regolamento o di quelli previsti da leggi o da regolamenti Statali o Regionali in materia, consegue, previa contestazione, la revoca della concessione d'uso con provvedimento dell'Amministrazione comunale.
3. L'Amministrazione comunale si riserva di revocare la concessione in caso di morosità nel pagamento delle tariffe dovute dagli utilizzatori.
4. La revoca / sospensione / rinvio della concessione d'uso può essere disposta dall'Amministrazione comunale in qualsiasi momento, a suo motivato ed insindacabile giudizio, con effetto anche immediato. Qualora le circostanze del caso lo consentano, l'Amministrazione comunale, con congruo anticipo, comunicherà ai concessionari la sospensione / rinvio / revoca dell'uso e la sua durata.
5. Durante la sospensione o il rinvio della concessione d'uso, nulla è dovuto dai concessionari al Comune, né i concessionari possono pretendere alcunché dal Comune.
6. Ricevuta la comunicazione di revoca / sospensione / rinvio della concessione, i concessionari devono rilasciare i beni assegnati nella piena disponibilità del Comune, liberi da persone o cose e nello stato in cui li hanno ricevuti.
7. A seguito della revoca / sospensione / rinvio della concessione, Comune e concessionari definiranno i relativi rapporti e le reciproche spettanze di carattere economico, fatto in ogni caso salvo l'integrale ristoro degli eventuali danni al Comune.

ART.14

CONTROLLI

1. Il Comune, in qualsiasi momento, esercita funzioni di controllo per vigilare e verificare che gli utilizzatori rispettino il presente regolamento all'interno dei locali e le disposizioni da esso richiamate, e diano esatto adempimento alle condizioni e clausole fissate nelle concessioni d'uso.
2. Per l'espletamento delle funzioni di controllo a mezzo del proprio personale, il Comune ha libero

accesso ai locali prima, durante e dopo lo svolgersi delle attività dei concessionari.

ART.15 DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo all'esecutività della deliberazione di approvazione.
2. L'entrata in vigore del presente regolamento comporta l'abrogazione di ogni altra precedente disposizione regolamentare incompatibile con quanto in esso previsto.
3. Per quanto non contemplato nel presente regolamento, si rinvia alle norme di leggi o regolamenti, Statali o Regionali, applicabili in materia, nonché, alle disposizioni del Codice Civile in materia di detenzione di beni altrui e alle norme amministrative in materia di concessioni.

ALLEGATI: Planimetria

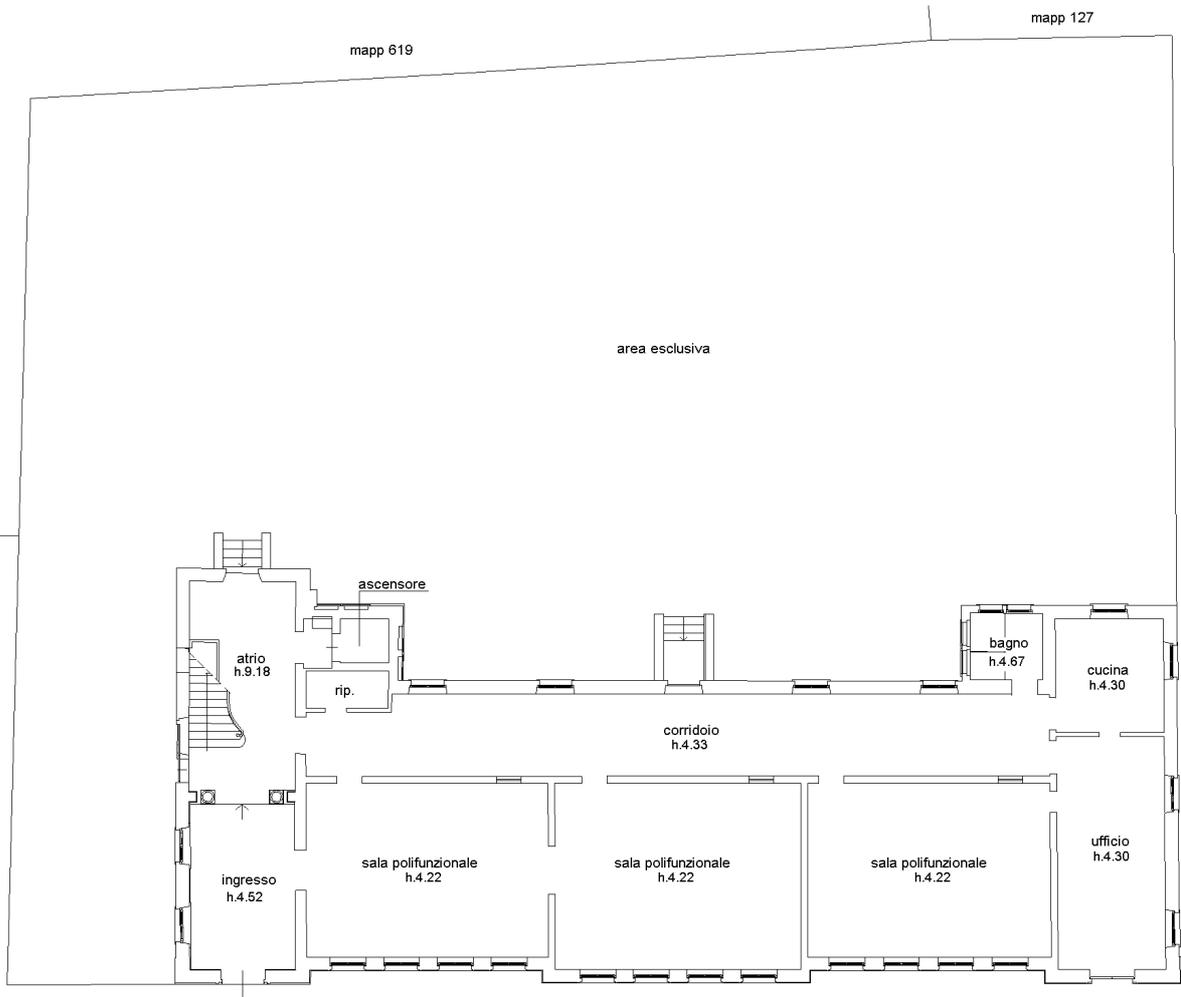
mapp 129

mapp 130

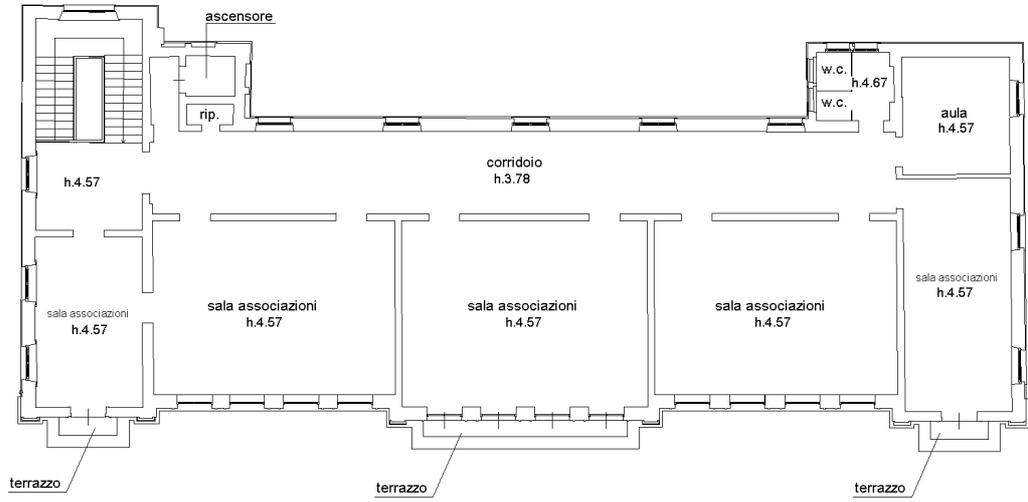
mapp 619

mapp 127

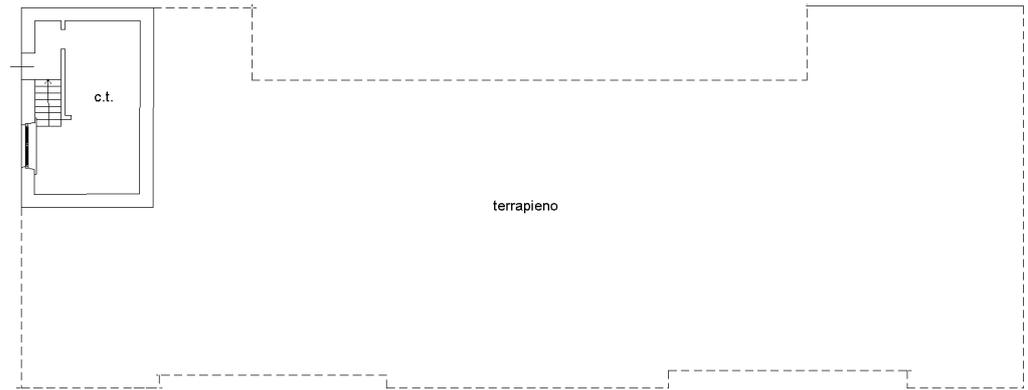
mapp 1370



Piano Terra



Piano Primo



Piano 1 Sottostrada h.2.25

