



COMUNE DI MONTOPOLI
IN VAL D'ARNO

Via Francesco Guicciardini n° 61 - 56020 - Montopoli in Val d'Arno (PI) - (☎ 0571/44.98.11)

Deliberazione della Giunta Comunale

n° 76 del 05/04/2019

OGGETTO:

DISCIPLINARE D'USO TEMPORANEO DEGLI SPAZI E DELLE STRUTTURE DI PROPRIETA' COMUNALE - MODIFICA

L'anno duemiladiciannove addì 05 - cinque - del mese aprile alle ore 13:50 nella sede municipale, ritualmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale convocata nei modi di legge.

Presiede la seduta **CAPECCHI GIOVANNI**

Assiste **DOTT. PAOLO DI CARLO** Segretario del Comune, incaricato della redazione del verbale.

Risultano rispettivamente presenti e assenti i Signori:

GIOVANNI CAPECCHI	Sindaco	X
LINDA VANNI	ViceSindaco	X
SAMUELE FIORENTINI	Assessore	-
ROBERTO MARZINI	Assessore	X
CRISTINA SCALI	Assessore	X
ALESSANDRO VARALLO	Assessore	-

Esecutività: **Immediatamente Esecutiva**

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che

con Deliberazione della Giunta Comunale n° 97 del 4/07/2017 aveva approvato il Disciplinare d'uso degli spazi e delle strutture di proprietà comunale;

Rilevato la necessità di procedere alla modifica del Disciplinare sopra richiamato al fine di individuare regole e procedure maggiormente rispondenti alle esigenze mutate ed assicurare una migliore organizzazione della concessione d'uso temporaneo degli spazi/locali di proprietà comunali;

Ritenuto quindi opportuno approvare il disciplinare allegato al presente atto avente ad oggetto: “Disciplinare d’uso temporaneo degli spazi e delle strutture di proprietà comunale “per costituirne parte integrante e sostanziale (Allegato A);

Visto l’allegato parere favorevole sotto il profilo della regolarità tecnica del presente atto espresso dal Responsabile del Servizio interessato ai sensi dell’art. 49 del decreto legislativo 18.08.2000 n. 267;

Omesso il parere in ordine alla regolarità contabile del presente atto espresso dal Responsabile di Ragioneria ai sensi dell’art. 49 del decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000;

Unanime

DELIBERA

1. Di approvare per le motivazioni in premessa esposte il “Disciplinare d’uso temporaneo degli spazi e delle strutture di proprietà comunale“ per costituirne parte integrante e sostanziale (Allegato A).
2. Contestualmente alla sua affissione all'albo pretorio il presente atto verrà trasmesso in elenco ai capogruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del Decreto Legislativo 18/02/2000 n° 267.
3. Indi, la Gunta Comunale, rilevata l'urgenza di provvedere, con separata votazione ed all'unanimità,

DELIBERA

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del Decreto legislativo 18/02/2000 n° 267.

Fatto, letto e sottoscritto.

IL SINDACO

f.to CAPECCHI GIOVANNI

IL SEGRETARIO GENERALE

f.to DOTT. PAOLO DI CARLO

Il Sottoscritto Segretario Comunale certifica che la presente deliberazione viene affissa all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi a partire dal 16/04/2019

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to DOTT. PAOLO DI CARLO

La presente è copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo e d'ufficio.

Li 16/04/2019

IL SEGRETARIO COMUNALE

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che la presente deliberazione:

- è stata pubblicata all'albo pretorio come sopra indicato giusta la relazione del messo comunale e che contro di essa non sono stati presentati reclami ed opposizioni da parte dei Consiglieri comunali ai fini del controllo eventuale di cui all'art. 127 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____ per:

- decorrenza del termine di dieci giorni dalla pubblicazione ai sensi dell'art. 134, comma 3, del Decreto Legislativo n.267/2000.

Li

IL SEGRETARIO COMUNALE

DISCIPLINARE D'USO TEMPORANEO DEGLI SPAZI E DELLE STRUTTURE DI PROPRIETA' COMUNALE

Art. 1 - Oggetto

Il presente disciplinare regola la concessione per l'uso temporaneo degli spazi/locali di proprietà comunale.

Si definisce uso temporaneo l'uso dei locali/spazi comunali di mezza giornata o intera giornata.

L'uso temporaneo non può superare un massimo di 60 giorni annui conteggiati un giorno per ogni singola data.

Di seguito si elencano gli spazi/locali oggetto di concessione temporanea:

- Museo: Sala Silvano Rabai e area adiacente;
- Museo: Sala Milani – concessa esclusivamente per la celebrazione di matrimoni civili ed in esclusiva per tutta la durata della cerimonia: il museo viene lasciato aperto al pubblico in orario di apertura del museo; l'utilizzo della sala è consentito per massimo n.10 persone (compreso i celebranti se trattasi di matrimonio o unione civile);
- Piazza San Matteo;
- Biblioteca e area adiacente;
- Palazzo Cancelleria - piano terra e loggiato;
- Sala Consiliare o Ufficio del Sindaco;

Art. 2 – Criteri generali di concessione

Potranno usufruire della disponibilità degli spazi sopra elencati soggetti pubblici o privati purché l'uso degli spazi sia finalizzato preminentemente all'esercizio di attività di interesse sociale e/o culturale.

L'Amministrazione Comunale si riserva di effettuare valutazioni relative alle singole richieste. I locali/spazi sopra elencati potranno anche essere luogo di matrimoni e unioni civili celebrati dall'Ufficiale di Stato Civile del Comune di Montopoli in Val d'Arno.

Art. 3 - Iniziative e attività – Modalità di presentazione delle richieste

Le richieste dovranno essere presentate al protocollo generale del Comune che provvederà a trasmetterle all'U.O. Servizi Culturali, preposto alla gestione di quanto disciplinato dal presente atto. Le richieste dovranno pervenire con almeno 20 giorni di preavviso rispetto alla data prevista di utilizzo. Nella domanda, il cui modello è allegato al presente atto (All. A), dovrà essere indicata la generalità del richiedente e qualora trattasi di enti, associazioni, comitati ecc., la carica che lo stesso richiedente ricopre nell'ambito degli stessi.

Dovrà, inoltre, essere specificato il tipo di attività all'esercizio della quale è finalizzata la richiesta degli spazi, la durata di utilizzazione, con specifica degli orari giornalieri di utilizzo.

All'U.O. Servizi Culturali è assegnata l'istruttoria delle richieste pervenute nei termini e dell'eventuale atto di autorizzazione corredato del parere della Giunta Comunale.

L'uso dei locali è subordinato a comunicazione da parte del Comune ai soggetti gestori, se individuati, dei locali stessi.

Nel caso in cui lo spazio non sia disponibile, il suddetto Servizio provvederà ad informare tempestivamente il soggetto richiedente, concordando eventualmente una data diversa nella quale utilizzare lo spazio.

Art. 4 – Matrimoni e Unioni civile – Modalità di presentazione delle richieste

Le richieste finalizzate alla celebrazione di matrimonio o unione civile dovranno essere presentate al protocollo generale del Comune che provvederà a trasmetterle all'Ufficio di Stato Civile dell'Ente. Sarà compito dell'Ufficiale di Stato Civile dell'Ente, al quale saranno comunicate le richieste, verificare la disponibilità dei locali.

Art. 5 – Corrispettivi

I corrispettivi da versare (IVA compresa) sono i seguenti:

Corrispettivi - metà giornata (escluso il tempo per allestimento e successivo smontaggio)

Locali/Spazi	Iniziative “non commerciali” Associazioni e privati	Iniziative “commerciali” associazioni e privati	Matrimoni e Unioni Civili
Piazza S. Matteo	€ 100,00	€ 150,00	€ 150,00
Sala Silvano Rabai e area adiacente	€ 100,00	€ 150,00	€ 100,00
Uso unicamente dell’area adiacente la Sala Rabai	€ 100,00	€ 150,00	€ 100,00
Biblioteca e area adiacente	€ 100,00	€ 150,00	*****
Locali piano terra Palazzo Cancelleria e loggiato adiacente	€ 100,00	€ 150,00	*****
Museo Civico – Sala Milani	*****	*****	€ 150,00
Sala del Consiglio Comunale	€ 100,00	€ 150,00	

Corrispettivi -. intera giornata (escluso il tempo per allestimento e successivo smontaggio)

Locali/Spazi	Iniziative “non commerciali” Associazioni e privati	Iniziative “commerciali” associazioni e privati	Matrimoni e Unioni Civili
Piazza S. Matteo	€ 150,00	€ 200,00	€ 200,00
Sala Silvano Rabai e area adiacente	€ 150,00	€ 200,00	€ 150,00

Uso unicamente dell'area adiacente la Sala Rabai	€ 150,00	€ 200,00	€ 150,00
Biblioteca e area adiacente	€. 150,00	€. 200,00	*****
Locali piano terra Palazzo Cancelleria e loggiato adiacente	€. 150,00	€. 200,00	*****
Sala del Consiglio Comunale	€ 150,00	€ 200,00	

Entro tre giorni lavorativi dal ricevimento dell'autorizzazione e comunque entro la data prevista di realizzazione dell'attività o di celebrazione del rito civile, il richiedente è tenuto ad inoltrare all'ufficio competente, in relazione alla tipologia di richiesta, documentazione dell'avvenuto pagamento. La ricevuta del versamento deve essere consegnata a mano, o inviata ~~via fax,~~ e per mezzo di posta elettronica. Decorso il termine sopra indicato senza che il richiedente abbia ottemperato al pagamento lo spazio richiesto non sarà più assegnato.

Gli estremi per il versamento sono indicati nel modulo di domanda allegato (All. A).

Art. 6 – Rimborso spese utenze per attività patrocinate dall'Amministrazione Comunale

Le iniziative patrocinate dall'Amministrazione sono esentate dal versamento delle quote sopra indicate.

Sarà applicata a tali iniziative, a titolo di rimborso spese per le utenze, la somma di Euro 3 (tre) per uso giornaliero. Non saranno richiesti rimborsi per spese inferiore a € 12,00.

Art. 7 – Disdette

Eventuali disdette devono essere comunicate in forma scritta entro 72 ore dall'inizio dell'evento. In caso di disdette presentate oltre il termine indicato il richiedente sarà tenuto comunque al pagamento degli importi sopra indicati.

Art. 8 – Modalità di utilizzo degli spazi/locali

Il richiedente deve altresì:

- restituire l'immobile, gli strumenti utilizzati e gli spazi nello stato medesimo in cui sono stati consegnati ed in ogni caso in ordine e puliti, avendo cura di rimuovere rifiuti o quant'altro prodotto durante l'evento;
- assumersi ogni responsabilità ed onere relativo ai danni che possono essere arrecati alle persone presenti o ai locali ed alle strutture in esso conservate, impegnandosi a rifondere integralmente i danni eventualmente prodotti;
- custodire gli spazi dati in concessione per tutta la durata della manifestazione;
- non effettuare copia non autorizzata delle chiavi dei locali.

E' fatto assoluto divieto modificare/manomettere in qualsiasi modo la struttura o gli impianti

assegnati in concessione se non espressamente autorizzati dagli Uffici competenti.

Il richiedente non può cedere ad altri soggetti l'uso degli spazi e delle strutture concesse.

Le attività di apertura, chiusura degli spazi, consegna e verifica di eventuali danni arrecati dall'utilizzo degli spazi concessi sono affidate, previa comunicazione dell'Ufficio Cultura dopo l'esito dell'informativa GM, alle associazioni che gestiscono gli spazi utilizzati.

DOMANDA PER L'UTILIZZO TEMPORANEO DI SPAZI PER MANIFESTAZIONI / EVENTI

Al Comune di Montopoli in Val d'Arno
U.O: Servizi Culturali

Il /la sottoscritto/a
nato/a il e residente a
via tel.
e-mail
in rappresentanza di
con sede in via
C.F. P.I.
.....

CHIEDE

di poter svolgere la seguente manifestazione di cui **allega programma dettagliato** comprensivo di eventuali installazioni previste e/o di strumenti tecnici utilizzati (proiettori, impianti audio, etc.)
.....
.....

presso:

- Sala Silvano Rabai ed area adiacente
- Spazio adiacente Sala Rabai
- P.zza San Matteo
- Biblioteca ed area adiacente
- Locali piano terra Palazzo della Cancelleria e Loggiato
- Sala del Consiglio

nel/i giorno/i.....
e per la durata oraria daa.....

Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre di aver preso visione del "Disciplinare delle condizioni di concessione d'uso degli spazi e delle strutture museali" approvato con Deliberazione G.C. n. del e di accettarne incondizionatamente tutte le disposizioni e comunque si impegna:

- a restituire l'immobile, gli strumenti utilizzati e gli spazi nello stato medesimo in cui sono stati consegnati ed in ogni caso in ordine e puliti, avendo cura di rimuovere rifiuti o quant'altro prodotto durante l'evento;
- ad assumersi ogni responsabilità ed onere relativo ai danni che possono essere arrecati alle persone presenti o ai locali ed alle strutture in esso conservate, impegnandosi a rifondere integralmente i danni eventualmente prodotti;
- a custodire gli spazi dati in concessione per tutta la durata della manifestazione;
- a non effettuare copia non autorizzata delle chiavi dei locali.
- a non modificare/manomettere in qualsiasi modo la struttura o gli impianti assegnati in concessione se non espressamente autorizzati dagli Uffici competenti.
- a non cedere ad altri soggetti l'uso degli spazi e delle strutture concesse.

Data _____

Firma _____