



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° 97 del 04/07/2017

OGGETTO:

**DISCIPLINARE D'USO DEGLI SPAZI E DELLE STRUTTURE DI PROPRIETA' COMUNALE. APPROVAZIONE MODIFICHE.**

L'anno duemiladiciassette addì 04 - quattro - del mese luglio alle ore 18:45 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	X
ROBERTO MARZINI	Assessore	X
CRISTINA SCALI	Assessore	X
ALESSANDRO VARALLO	Assessore	X

Esecutività: **Immediatamente Esecutiva**

## LA GIUNTA COMUNALE

Vista le Deliberazioni della Giunta Comunale n. 14/20 e 16/158, esecutive, con le quali:

- sono stati individuati gli spazi del Sistema Museale Montopolese costituiti dai locali Torre di San Matteo, dalla sala "Silvano Rabai" e dal giardino adiacente quali spazi adatti alla realizzazione di attività di interesse culturale e sociale svolti anche da privati comprensive della celebrazione dei matrimoni civili;
- è stato approvato il disciplinare d'uso degli spazi e delle strutture museali individuate ed approvato il relativo modulo di richiesta per l'utilizzo degli spazi stessi;
- sono state stabilite le tariffe per l'uso degli spazi.

Considerato necessario modificare il Disciplinare sopra richiamato con disposizioni che semplifichino le procedure relative all'utilizzo degli spazi in caso di matrimonio od unione civile;

Visto il nuovo Disciplinare e il relativo modulo di richieste allegato A al presente atto che sostituisce il disciplinare approvato con deliberazione n. 16/158;

- 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 in quanto dallo stesso non derivano impegni di spesa o diminuzioni di entrata;

Con voti unanimi legalmente resi;

### DELIBERA

1. Di approvare il disciplinare d'uso degli spazi e delle strutture di proprietà comunali ed al relativo modulo di richiesta, All. A al presente atto.
2. Contestualmente alla sua affissione all'albo pretorio il presente atto è trasmesso in elenco ai capogruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267.
3. Quindi con successiva votazione unanime, spessa in forma palese, la Giunta Comunale delibera di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

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

La disciplina al presente disposta regola l'uso dei seguenti spazi/locali di proprietà comunale:

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 pp. (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;

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 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.

### INIZIATIVE E ATTIVITA'

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 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.

### MATRIMONI E UNIONI CIVILI

Nel caso di domanda finalizzata alla celebrazione di matrimonio o unione civile, sarà compito dell'Ufficiale di Stato Civile dell'Ente, al quale saranno comunicate le richieste, verificare la disponibilità dei locali.

I corrispettivi da versare (IVA compresa), entro tre giorni lavorativi dal ricevimento dell'autorizzazione, e comunque entro la data prevista di realizzazione dell'attività o di celebrazione del rito civile, sono i seguenti:

Corrispettivi uso 1- metà giornata ( escluso il tempo per allestimento e successivo smontaggio)

	Iniziativa "non commerciali" associazioni e privati	Iniziativa "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

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

	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	

Le iniziative “non commerciali” **patrociate** dall'Amministrazione sono esentate dal versamento delle quote sopra indicate.

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

La ricevuta del versamento deve essere consegnata a mano, o inviata via fax, o per mezzo di posta elettronica, all' U.O. Servizi Culturali, entro 3 giorni lavorativi dalla data di autorizzazione.

Eventuali disdette devono essere comunicate in forma scritta entro 48 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.

Il richiedente deve **altresi**:

- 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**;
- 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.

**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 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

nel/i giorno/i.....  
e per la durata oraria da ..... a.....

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 a **ricongregarli in ordine e puliti** .
- 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.

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

Data \_\_\_\_\_

.....  
firma

Il pagamento del corrispettivo può essere effettuato tramite versamento sul ccp n. 110569 o in contanti presso una qualunque filiale della CRSM SpA a favore del Comune di Montopoli in Val d'Arno causale "Usa spazi e strutture del Sistema museale".  
Copia della ricevuta di versamento deve essere consegnata all'U.O. Servizi Culturali entro 3 giorni lavorativi dalla data del provvedimento di autorizzazione



COMUNE DI MONTOPOLI  
IN VAL D'ARNO

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

**Parere di regolarità Tecnica** ai sensi dell'Art. 49 - I° comma - T.U.E.L./2000

**SEGRETERIA**

Proposta di delibera di Giunta Comunale n°: 2017/96 del 09/05/2017

Oggetto: DISCIPLINARE D'USO DEGLI SPAZI E DELLE STRUTTURE DI PROPRIETA' COMUNALE. APPROVAZIONE MODIFICHE.

Ai sensi dell'art.49, comma 1 e 147-bis del D. Lgs. N. 267/00 , si esprime parere favorevole di **regolarità tecnica** del presente atto, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa sulla proposta di deliberazione in oggetto.

Si attesta altresì che detta deliberazione:

- comporta
- non comporta

riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

Il Responsabile del Settore

\_\_\_\_\_

Per la regolarità istruttoria il  
Responsabile U.O. e/o del procedimento

\_\_\_\_\_

Montopoli V.A., 09/05/2017

\_\_\_\_\_

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 17/07/2017

**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 17/07/2017



**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**

---