



COMUNE DI CERTALDO

Provincia di Firenze

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

L'anno duemiladiciotto e questo giorno dieci del mese di dicembre, alle ore 18,47, in seconda convocazione, nella sala consiliare di Via Due Giugno, previo avviso regolarmente notificato, si è riunito il Consiglio Comunale, convocato in sessione straordinaria, in seduta pubblica.

DELIBERAZIONE

N. **73**

del

10.12.2018

OGGETTO: IMMOBILI COMUNALI – Regolamento per la concessione in uso temporaneo – Approvazione nuovo testo.

Sono presenti, dei n. 16 consiglieri assegnati al Comune, n. 13 come segue:

	Presenti	Assenti
<i>Latini Denise</i>	X	
<i>Furiosi Yuri</i>	X	
<i>Neri Iury</i>		X
<i>Arzilli Eliano</i>	X	
<i>Santini Moreno</i>	X	
<i>Lombardo Giuseppe</i>	X	
<i>Dogali Sara</i>	X	
<i>Renzi Romina</i>	X	

	Presenti	Assenti
<i>Biotti Margherita</i>	X	
<i>Ghelli Tiziano</i>	X	
<i>Cibecchini Fabio</i>		X
<i>Chimenti Filomena</i>		X
<i>Spera Franco</i>	X	
<i>Masini Lucia</i>	X	
<i>Romano Giuseppe</i>	X	
<i>Palazzo Eliseo</i>	X	
Ed il Sindaco <i>Cucini Giacomo</i>	X	

PRESIEDE il Sig. Lombardo Giuseppe

PARTECIPA il Segretario Generale Dott. Danilo D'Aco, incaricato della redazione del presente verbale

SCRUTATORI: Arzilli – Biotti – Romano

ASSESSORI PRESENTI: Conforti – Arrigoni - Di Vita



OMISSIS

Sono presenti n. 14 componenti il Consiglio Comunale ed assenti i consiglieri Neri – Cibecchini – Chimenti.

(N. 73)

OGGETTO: IMMOBILI COMUNALI – Regolamento per la concessione in uso temporaneo –
Approvazione nuovo testo.

IL CONSIGLIO COMUNALE

VISTA la proposta di deliberazione avente per oggetto “IMMOBILI COMUNALI – Regolamento per la concessione in uso temporaneo – Approvazione nuovo testo.”;

VISTI gli allegati pareri favorevoli espressi ai sensi dell’Art. 49 del Decreto Legislativo N. 267 del 18.08.2000 dal Responsabile del Settore in ordine alla regolarità tecnica e dal Responsabile del Settore Finanziario e Interni in ordine alla regolarità contabile;

Con votazione espressa per alzata di mano dal seguente esito:

PRESENTI	n. 14
VOTANTI	n. 14
VOTI FAVOREVOLI	n. 11
VOTI CONTRARI	n. 3 (Masini – Romano - Palazzo)

DELIBERA

di approvare la proposta di deliberazione di seguito riportata:

Visto che questo Comune è proprietario di alcuni locali destinati alle più svariate attività quali mostre, convegni, spettacoli, intrattenimento, cerimonie e altre manifestazioni;

Visto che i suddetti locali, oltre che per uso diretto del Comune, sono spesso richiesti da privati, associazioni e altri soggetti, per lo svolgimento di proprie iniziative;

Richiamata la propria deliberazione n. 61 del 24.11.2016 con la quale è stato approvato il Regolamento per la concessione in uso a terzi di alcuni locali e spazi di proprietà comunale da utilizzare per manifestazioni e attività diverse;

Richiamata inoltre la propria deliberazione n. 19 del 19.02.2018 con la quale veniva approvata la mozione presentata dalla Commissione Statuto e Regolamenti avente il seguente oggetto: “Adesione ai valori antifascisti ed ai principi della Costituzione – Integrazione allo statuto ed al regolamento per la concessione in uso temporaneo di locali e spazi di proprietà comunale”.

Ritenuto pertanto necessario che il sopracitato regolamento necessita dell’integrazione di cui sopra e di altre rettifiche in quanto non è più esaustivo essendosi modificate alcune situazioni, al fine di garantire uniformità di trattamento e di regolamentazione per tutti gli utilizzatori;



DELIBERA

- 1) di approvare il nuovo “Regolamento per la concessione in uso temporaneo di locali di proprietà comunale” nel testo allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
- 2) di abrogare, dall’entrata in vigore dello stesso, il sopracitato regolamento approvato con deliberazione n. 61 del 24.11.2016.

Quindi:

IL CONSIGLIO COMUNALE

Ravvisata la necessità che la presente deliberazione acquisti immediata efficacia giuridica, con votazione dal seguente esito:

PRESENTI	n. 14
VOTANTI	n. 14
VOTI FAVOREVOLI	n. 11
VOTI CONTRARI	n. 3 (Masini – Romano - Palazzo)

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.





COMUNE DI CERTALDO

Città Metropolitana di Firenze

Settore Lavori Pubblici

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DI LOCALI COMUNALI

INDICE

- Art. 1 – Oggetto
- Art. 2 – Ufficio Eventi
- Art. 3 – Soggetti utilizzatori e criteri di assegnazione
- Art. 4 – Procedura per rilascio della concessione di uso dell'immobile
- Art. 5 – Responsabilità
- Art. 6 – Concessione
- Art. 7 - Norme per l'utilizzo degli immobili - Consegna e riconsegna
- Art. 8 - Patrocinio
- Art. 9 – Durata e revoca della concessione
- Art. 10 – Tariffa ordinaria e agevolazioni
- Art. 11 – Controlli
- Art. 12 – Rinvio
- Art. 13 – Elenco degli immobili disponibili per concessioni di uso temporaneo - Disposizioni specifiche per ogni singolo immobile



Art. 1 – Oggetto

1.1 - Il presente regolamento disciplina le concessioni d'uso temporanee di immobili di proprietà comunale compreso le attrezzature in essi contenute, nel rispetto dei principi di efficienza di gestione, razionalizzazione e valorizzazione del patrimonio.

1.2 - L'elenco degli immobili con le relative norme di utilizzo particolari è contenuto nell'art. 13 del presente regolamento

Art. 2 – Ufficio Eventi

2.1 - E' istituito tale ufficio, referente unico per tutti i soggetti organizzatori di eventi e manifestazioni, a cui possono essere richiesti gli adempimenti ed autorizzazioni necessarie per lo svolgimento dell'iniziativa/evento.

2.2 L'ufficio eventi rilascerà l'autorizzazione definitiva alla manifestazione per la concessione degli immobili una volta acquisite le autorizzazioni o pareri dai vari settori competenti.

2.3 Le diverse altre attività svolte all'interno di un evento per cui è già stata presentata una richiesta dal soggetto responsabile della manifestazione, non necessitano della presentazione di ulteriore domanda all'ufficio eventi, salvo ottenere le autorizzazioni necessarie dai singoli uffici competenti.

2.4 Altre autorizzazioni secondo normativa vigente rimangono a totale responsabilità dell'utilizzatore.

Art. 3 – Soggetti utilizzatori e criteri di assegnazione

3.1 - L'Amministrazione Comunale ha, sempre e comunque, l'uso prioritario dei locali e degli spazi per scopi istituzionali

3.2 - Qualora detti immobili non siano utilizzati direttamente dall'Amministrazione Comunale, possono essere concessi in uso ad Istituzioni, Fondazioni, Associazioni sportive, culturali, ricreative e di volontariato senza scopo di lucro ed ai partiti politici, Enti Pubblici diversi dall'Amministrazione Comunale, organismi religiosi, organizzazioni sindacali.

3.3 - Nei periodi di mancata utilizzazione da parte dell'Amministrazione Comunale e degli Enti ed associazioni di cui al precedente comma 3.2, l'uso dei suddetti immobili, pertinenze ed attrezzature, può essere concesso per manifestazioni promosse da privati a scopo commerciale, ricreativo o per feste private, sulla base delle disposizioni particolari e limitazioni indicate all'art. 13 per ogni singolo immobile.

3.4 - Gli immobili comunali possono essere utilizzati per attività culturali e ricreative, mostre, esposizioni, riunioni e convegni di associazioni locali e non, per attività di supporto a manifestazioni culturali, ricreative, sportive, sagre e feste paesane, eventi privati straordinari, feste private e catering, sulla base delle disposizioni particolari e limitazioni indicate all'art. 13 per ogni singolo immobile.

3.5 - E' fatto assoluto divieto di usare le strutture per attività e manifestazioni contro la morale o l'ordine pubblico oppure non coerenti con la destinazione d'uso. La valutazione circa l'ammissibilità della richiesta compete al Responsabile degli Immobili.





Art. 4 – Procedura per rilascio della concessione di uso dell'immobile

4.1 - La richiesta di concessione per l'uso temporaneo degli immobili elencati all'art. 13 del presente regolamento, debitamente compilata e firmata dal richiedente, deve essere indirizzata all'Ufficio Eventi, quale unico interlocutore per il soggetto richiedente, e depositata presso l'Ufficio Protocollo del Comune. Tale richiesta dovrà essere presentata all'ufficio protocollo del Comune, mediante l'esclusivo utilizzo dell'apposito modulo predisposto dell'Amministrazione denominato *“Richiesta spazi comunali per eventi temporanei”* completa di tutti i relativi allegati.

4.2 - Al fine di organizzare l'occupazione degli immobili (intesi come edifici) **tutte le richieste di concessione in uso temporaneo degli stessi devono essere presentate esclusivamente nel periodo dal 1° Novembre al 15 Dicembre dell'anno precedente (non saranno prese in esame le richieste pervenute prima della data 1/11)**. Le richieste pervenute fuori dai /termini sopra indicati verranno prese in esame solo in presenza di spazi disponibili e dovranno pervenire possibilmente almeno 30 giorni prima dell'evento. Sono escluse da tale obbligo le richieste di concessione in uso temporaneo della saletta di Via Il Giugno.

Al fine di redigere un calendario unico, tutte le richieste di eventi devono essere presentate dal 1 novembre al 15 dicembre per organizzare la gestione degli spazi disponibili. Le richieste pervenute fuori dai /termini sopra indicati verranno calendarizzate solo in presenza di spazi disponibili e dovranno pervenire possibilmente almeno 30 giorni prima dell'evento.

4.3 – A seconda della tipologia di attività richiesta al modulo di *“Richiesta spazi comunali per eventi temporanei”*, devono essere allegati i relativi moduli: richiesta beni mobili, richiesta patrocinio, richiesta occupazione suolo pubblico/ordinanza, spettacoli viaggianti, somministrazioni temporanee, smaltimento rifiuti in caso di manifestazioni temporanee, rumorosità delle manifestazioni, pubblico spettacolo temporaneo, manifestazioni fieristiche, manifestazioni di sorte locali, manifestazioni con utilizzo di animali, esposizioni pubblicitarie, attività di carattere commerciale straordinario.

4.4. L'Ufficio Eventi verificherà l'ammissibilità della richiesta a seconda della tipologia dell'attività ed in relazione ai seguenti fattori:

- riconoscimento della funzione svolta, come rilevante per fini pubblici o per l'interesse collettivo, anche tenendo conto delle vigenti leggi, dello Statuto Comunale e dei Regolamenti;
- sottoscrizione della dichiarazione di adesione ai valori antifascisti espressi nella Costituzione Italiana e di estraneità ad ogni forma di fascismo, razzismo, xenofobia ed omofobia;
- carattere delle finalità prevalenti perseguite dal soggetto con l'attività per l'esercizio della quale viene richiesta l'assegnazione dell'immobile;
- tipo di attività che il soggetto intende svolgere nei locali di cui viene richiesta l'assegnazione;
- compatibilità con il calendario eventi e con le richieste già effettuate per l'immobile.

4.5 - Si precisa che:

- L'autorizzazione verrà formalmente rilasciata nei termini previsti dall'art. 13 del presente regolamento;
- La concessione degli immobili (intesi come edifici) verrà rilasciata dall'Ufficio Eventi, dove il richiedente, previo pagamento del corrispettivo, controfirmerà il documento per accettazione al momento del ritiro;
- L'ufficio eventi, acquisita la ricevuta del pagamento provvederà all'emissione della relativa fattura.
- Il rilascio dell'autorizzazione all'utilizzo degli immobili di cui all'art. 13 e relativo corrispettivo, non saranno necessari nel caso in cui sia in vigore una convenzione, accordo di collaborazione tra il soggetto richiedente e l'amministrazione e nel caso in cui l'Amministrazione comunale risulti organizzatrice dell'iniziativa.





Art. 5 – Responsabilità

5.1 L'Amministrazione Comunale è esonerata da responsabilità per eventuali danni non derivanti dalla proprietà. Il concessionario assume nei confronti del Comune la responsabilità di tutti i danni causati alle cose di proprietà comunale da lui medesimo, da eventuali organizzatori, dai dipendenti o da altre persone che accedono a qualunque titolo ai locali, nonché dagli intervenuti a qualsiasi titolo alla manifestazione, con il conseguente obbligo di risarcire eventuali danni materiali e morali causati.

5.2 Il concessionario si obbliga altresì a mantenere indenne il Comune da ogni responsabilità civile e penale e al conseguente obbligo di risarcimento per i danni che possano derivare a persone o a cose a causa e in dipendenza dell'uso dei locali medesimi.

5.3 Il concessionario assume altresì le responsabilità derivanti da manifestazioni organizzate senza i preventivi permessi e autorizzazioni necessarie ai sensi delle vigenti disposizioni di legge o comportino la presenza di un numero di persone superiore a quello autorizzato per la struttura.

5.4 - Il concessionario risponde, in via diretta ed esclusiva, di danni a persone o cose, assumendo ogni responsabilità civile, penale ed economica derivante dall'operato, anche omissivo, del personale da lui designato, o di terzi impegnati a qualsiasi titolo dal concessionario stesso.

5.5 - Nel caso di utilizzo dei locali per attività espositive il Comune è esonerato da ogni responsabilità per furti o danni alle opere e cose esposte per le quali i rischi sono a totale carico del concessionario.

5.6 - Il concessionario è responsabile per ogni e qualsiasi furto o danno che si possa verificare durante il periodo di concessione dell'immobile.

5.7 - Il concessionario assume altresì le responsabilità derivanti da eventi organizzati senza i preventivi permessi e autorizzazioni necessarie ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

5.8 E' a carico esclusivo del concessionario il risarcimento dei danni scaturenti dalle fattispecie sopradescritte.

Art. 6 Concessione

6.1 - L'Amministrazione Comunale rilascia l'autorizzazione all'uso della struttura previo:

- versamento della relativa tariffa;
- versamento deposito cauzionale infruttifero a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dalla concessione
- polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi e, se ricorre il caso, per danni alle attrezzature, arredi ed immobile (riferita all'attività svolta dal richiedente)

6.2 - La Giunta Comunale determina con proprio atto l'ammontare delle tariffe ordinarie ed agevolate nonché l'importo delle penali e dei depositi cauzionali ed eventuale durata massima della concessione per ciascun immobile.

6.3 - Il deposito cauzionale rimane vincolato al completo soddisfacimento degli obblighi derivanti dalla concessione e verrà restituito con atto del settore finanziario a seguito di verifica dello stato dei luoghi (massimo entro 60 giorni dalla scadenza della concessione);



6.4 - In caso di disdetta della richiesta effettuata 8 giorni prima dell'evento verrà richiesto il versamento di una somma a titolo di penale.

Art. 7 – Norme per l'utilizzo degli immobili Consegna e riconsegna

7.1 - Negli spazi e strutture oggetto della concessione possono essere svolte esclusivamente le attività per le quali è stata avanzata la richiesta rispettando il limite massimo di compresenza di persone stabilito dalle vigenti normative in materia.

7.2 – Potranno essere installati cartelloni pubblicitari in armonia con le vigenti disposizioni di legge. L'autorizzazione compete al Comune sulla base delle limitazioni e disposizioni particolari indicate, per ogni singolo immobile, all'art. 13 del presente regolamento.

7.3 - L'immobile affidato al concessionario deve essere conservato in ottimo stato di funzionamento, con l'obbligo di riconsegnarlo, alla scadenza, in perfetta efficienza e stato di conservazione.

7.4 - Il concessionario è responsabile del mancato rispetto dei contenuti del presente Regolamento da parte degli utenti della struttura.

7.5 - E' fatto obbligo al concessionario di eseguire l'accurata pulizia dei locali e delle attrezzature, l'apertura e chiusura dei locali e di provvedere al coordinamento delle attività nonché al controllo e riconsegna dell'immobile dopo aver spento tutte le apparecchiature elettriche e chiuso tutti i vari ingressi e finestre. In caso di consegna di codici di accesso, il richiedente è tenuto alla massima riservatezza

7.6 – Sono a carico del concessionario: le spese e gli oneri per la pulizia e la custodia dei locali per tutto il periodo della concessione, la rimozione dei cibi e bevande ammezzate o deperibili, la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti. Alla fine del periodo di concessione i locali devono essere ripristinati a cura del concessionario in modo da restituirli nelle condizioni in cui sono stati consegnati.

In caso di mancata segnalazione di anomalie o problemi nell'immobile avuto in concessione, sarà ritenuto responsabile l'ultimo concessionario che lo ha utilizzato.

7.7 - Eventuali oggetti di proprietà o comunque introdotti dal concessionario presenti all'interno o all'esterno dei locali al momento della riconsegna delle chiavi saranno rimosse dall'Amministrazione Comunale con spese a carico del concessionario rivalendosi sulla cauzione versata.

7.8 - Nel caso di utilizzo delle strutture per iniziative ricreative (feste pubbliche o private) il concessionario dovrà attenersi alle norme del vigente Regolamento di Polizia Urbana e al pagamento dei diritti SIAE, sicurezza, rumore Tulps e altre normative applicabili.

7.9 - In ogni caso il concessionario dovrà provvedere all'acquisizione di eventuali permessi, nullaosta, e ogni altro atto di assenso e/o autorizzazione necessari per lo svolgimento delle iniziative.

7.10 - Nel caso in cui il concessionario utilizzi, per la somministrazione di alimenti e bevande, le attrezzature in dotazione alla struttura, è obbligato all'osservanza delle norme igienico sanitarie vigenti.



COMPTON
OFFICE

7.11 - Nel caso di utilizzo dei locali per attività espositive, il concessionario è tenuto a stipulare apposita polizza assicurativa di tutela delle opere o beni esposti, salvo dichiarazione del concessionario che gli stessi siano privi di significativo valore economico, fermo restando che il Comune è esonerato da ogni responsabilità.

7.12 - Resta a carico del concessionario gli oneri per l'allestimento degli eventi richiesti ed il successivo ripristino dei luoghi

7.13 - Il concessionario è obbligato ad osservare e a fare osservare la maggiore diligenza nell'utilizzazione dei locali, degli attrezzi, dei servizi, ecc. in modo da evitare qualsiasi danno a terzi, alle attrezzature e quant'altro di proprietà o in uso al Comune.

7.14 - Nell'utilizzo della struttura il concessionario deve garantire l'osservanza delle seguenti disposizioni:

- uso corretto delle attrezzature e dei locali;
- rispetto del divieto di apportare modifiche ad attrezzature, arredi, impianti fissi o mobili oggetto della concessione;
- rispetto del divieto di introdurre altri impianti fissi o mobili conformi alla normativa sulla sicurezza, senza il preventivo consenso dell'amministrazione comunale;
- eventuali strutture ed impianti autorizzati, conformi alla normativa sulla sicurezza, dovranno essere rimossi al termine della concessione;
- mantenimento delle finalità per cui l'uso è stato concesso;
- rispetto del calendario d'uso nonché degli orari concordati;
- obbligo di segnalazione immediata all'Amministrazione comunale di eventuali danni riscontrati o provocati e divieto di effettuare qualunque intervento di manutenzione/riparazione non autorizzato dall'Amministrazione;
- presenza del concessionario o suo delegato responsabile durante il periodo d'uso al fine di garantire l'osservanza del presente Regolamento;
- comunicazione del referente del concessionario responsabile dell'utilizzo dell'impianto di allarme, al quale verrà comunicato, con obbligo di riservatezza il codice di accesso;
- rispetto delle norme di convivenza civile ed in particolare delle disposizioni relative al divieto di fumare in ambienti aperti al pubblico;
- riconsegna dei locali, delle attrezzature e degli arredi concessi in perfetto stato al termine dell'uso, compresa l'accurata pulizia con prodotti idonei.

Art. 8 – Patrocinio

8.1 - Il Patrocinio del Comune, eventualmente richiesto, verrà concesso secondo le disposizioni stabilite da apposita delibera di Giunta Comunale.

8.2 - Il patrocinio, se concesso, non prevede nessuna agevolazione tariffaria.

Art.9 – Durata e revoca della concessione

9.1 - La durata della concessione non potrà essere inferiore a giorni 1.

9.2 - La concessione può essere revocata in qualsiasi momento per sopraggiunte cause di forza maggiore da parte dell'Amministrazione Comunale o per motivi di sicurezza o di ordine pubblico senza che il concessionario nulla possa eccepire o pretendere a qualsiasi titolo. Sarà in ogni caso possibile concordare con il concessionario un altro periodo.

9.3 - L'Amministrazione Comunale può revocare la concessione, senza che il concessionario



abbia nulla a pretendere a nessun titolo:

- ✓ per gravi inadempienze alle norme del presente regolamento;
- ✓ per cattivo uso delle attrezzature, degli immobili ed arredi avuti in concessione;
- ✓ in caso di gravi inadempienze nella manutenzione o nella gestione delle strutture accertate dall'Amministrazione stessa
- ✓ in caso di scioglimento o cessazione dell'attività del gestore.

9.4 - L'Amministrazione Comunale può, altresì, sospendere o revocare in ogni momento la concessione ogni qualvolta sussista la necessità, a causa di esigenze pubbliche inderogabili ovvero per urgenti motivi di pubblico interesse, di disporre dei locali ed immobili dati in concessione. In tale evenienza, così come in quella prevista al punto 9.2, il Responsabile del Servizio deve farne immediata comunicazione al concessionario, al quale spetta, esclusivamente, il rimborso della tariffa corrisposta per l'uso della struttura.

9.5 - I suddetti provvedimenti non fanno venir meno il diritto del Comune di rivalersi su Concessionario per qualsiasi atto in danno ai beni, compiuto dallo stesso o da altri utenti soggetti alla sua vigilanza

Art. 10 – Tariffa ordinaria e agevolazioni

10.1 - Le tariffe ordinarie e, ove previsto, le relative agevolazioni, nonché l'importo delle penali e dei depositi cauzionali, sono stabilite dalla giunta comunale con apposita delibera.

10.2 - La tariffa ordinaria si applica in ogni caso in cui l'immobile venga utilizzato per eventi a scopo promozionali e/o commerciale o dai quali comunque gli organizzatori traggano un beneficio economico derivante da vendita di beni o emissione di biglietti

10.3 - Sono previste tariffe ridotte fino ad un massimo del 50% per l'utilizzo da parte di:

- Enti Pubblici – Partiti Politici - Sindacati
- Associazioni senza fini di lucro (Pubbliche Assistenze, Associazioni culturali, sportive e religiose, Onlus, Organizzazioni non lucrative di utilità sociale)
- Associazioni non riconosciute dotate di proprio statuto dal quale sia possibile, in modo inequivocabile, desumere l'assenza totale di finalità lucrative;
- Altri enti o organismi non ricompresi nei punti precedenti la cui attività assume le caratteristiche di rilevante interesse sociale

10.4 - La riduzione è subordinata all'utilizzo dell'immobile per attività strettamente connesse ai relativi compiti statutari. Tali attività non devono avere scopo di lucro e non devono avere il carattere di attività commerciale.

10.5 - I soggetti di cui al precedente comma per essere ammessi alla riduzione del canone dovranno comunque svolgere attività rientranti nelle seguenti tipologie e risultanti dal proprio statuto:

- attività di assistenza sociale e socio sanitaria;
- attività di tutela dell'ambiente e della specie animale;
- attività di protezione civile;
- attività di educazione;
- attività di promozione, tutela, sviluppo dei diritti umani;
- attività culturali o scientifiche;
- attività promozionali nel campo sportivo
- attività religiosa
- attività legata alla promozione delle pari opportunità
- attività di rilevante interesse sociale





Art. 11 - Controlli

11.1 - Il Comune vigilerà sulla buona conservazione della struttura e contesterà al concessionario eventuali inadempienze agli obblighi contenuti nel presente Regolamento.

11.2 - Qualora le inadempienze non vengano sanate nei tempi richiesti si procederà all'escussione della cauzione/polizza assicurativa

Art. 12 - Rinvio

12.1 - Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si richiamano le norme vigenti del Codice Civile e delle leggi speciali. Ulteriori disposizioni per ogni singolo immobile sono contenute nel successivo articolo del presente regolamento.





ART. 13 – Elenco degli immobili disponibili per concessioni di uso temporaneo
Disposizioni specifiche per ogni singolo immobile

IMMOBILI:

A.1 – Saletta Via II Giugno

- ✓ giorni entro i quali viene rilasciata la concessione – dalla data del perfezionamento della richiesta 30
- ✓ Polizze assicurative richieste :
 - a) Comitati cittadini: per riunioni - dichiarazione di assunzione responsabilità
 - b) Partiti politici e sindacati: presentazione copia polizza assicurativa RCT stipulata dal partito a livello nazionale, oppure dichiarazione di assunzione di responsabilità;
 - c) Associazioni culturali, religiose, sportive, pubbliche assistenze, onlus; per attività dell'associazione fino a tre giorni: presentazione copia polizza assicurativa R.C.T. stipulata dall'associazione a livello nazionale oppure dichiarazione di assunzione responsabilità;
 - d) Per tutti gli altri richiedenti: R.C.T. (responsabilità civile verso terzi) con massimale minimo di €. 500.000,00 per sinistro. Se già in possesso di una RCT, dichiarazione della compagnia assicurativa che attesti la validità della polizza anche per le attività da svolgere nel locale richiesto in uso
- ✓ **limiti di utilizzo**: riunioni, assemblee, mostre, manifestazioni politiche, culturali e ricreative, mercatini di beneficenza, esposizioni, vendite commerciali non alimentari.

A.2 – Centro Comunale Polivalente “A. Caponnetto”

- ✓ giorni entro i quali viene rilasciata la concessione – dalla data del perfezionamento della richiesta n. 30
- ✓ Polizze assicurative richieste :
R.C.T. (responsabilità civile verso terzi) con massimale minimo di €. 500.000,00 per sinistro. Se già in possesso di una R.C.T, dichiarazione della compagnia assicurativa che attesti la validità della polizza anche per le attività da svolgere nel locale richiesto in uso.
Responsabilità per danni alle attrezzature e all'immobile con massimale minimo di €. 50.000,00 per sinistro. Se già in possesso, dichiarazione della compagnia assicurativa che attesti la validità della polizza per il periodo della concessione.
- ✓ **limiti di utilizzo**: riunioni, convegni, assemblee, mostre, manifestazioni politiche, culturali e ricreative, mercatini di beneficenza, esposizioni, vendite commerciali, sagre paesane, feste private e catering.

A.3 – Limonaia in Certaldo Alto

- ✓ giorni entro i quali viene rilasciata la concessione – dalla data del perfezionamento della richiesta n. 30
- ✓ Polizze assicurative richieste :
 - a) Comitati cittadini: per riunioni - dichiarazione di assunzione responsabilità;
 - b) Partiti politici e sindacati: presentazione copia polizza assicurativa RCT stipulata dal partito a livello nazionale oppure dichiarazione di assunzione di responsabilità;
 - c) Associazioni culturali, religiose, sportive pubbliche assistenze, onlus; per attività dell'Associazione fino a tre giorni: presentazione copia polizza assicurativa RCT stipulata dall'associazione a livello nazionale oppure dichiarazione di assunzione responsabilità
 - d) Per tutti gli altri richiedenti: R.C.T. (responsabilità civile verso terzi) con massimale minimo di €. 500.000,00 per sinistro. Se già in possesso di una RCT, dichiarazione della compagnia assicurativa che attesti la validità della polizza anche per le attività da svolgere nel locale richiesto in uso.





- ✓ **limiti di utilizzo:** riunioni, assemblee, mostre, manifestazioni culturali e ricreative, mercatini di beneficenza, esposizioni, vendite commerciali non alimentari, feste private.

A.4 – ex Chiesa San Tommaso e Prospero in Certaldo Alto

- ✓ giorni entro i quali viene rilasciata la concessione – dalla data del perfezionamento della richiesta n. 30

- ✓ Polizze assicurative richieste :

R.C.T. (responsabilità civile verso terzi) con massimale minimo di €. 500.000,00 per sinistro. Se già in possesso di una R.C.T. , dichiarazione della compagnia assicurativa che attesti la validità della polizza anche per le attività da svolgere nel locale richiesto in uso.

Responsabilità per danni alle attrezzature e all'immobile con massimale minimo di €. 1.000.000,00 per sinistro. Se già in possesso, dichiarazione della compagnia assicurativa che attesti la validità della polizza anche per le attività da svolgere nel locale richiesto in uso.

- ✓ **limiti di utilizzo** è concesso solamente per iniziative che rivestono particolare importanza per la valorizzazione e la promozione del territorio o per eventi di rilevante qualità culturali, previa approvazione da parte della Giunta Comunale del progetto purchè in linea con la politica culturale attuata, e a suo insindacabile giudizio. Sono ammesse inoltre, se all'interno della manifestazione approvata, l'esposizione di opere da parte di artisti, vendita/esposizioni/presentazione di libri .

E' sempre vietata la concessione in uso di tale immobile per feste private, catering, cene/pranzi di qualsiasi tipo.

A.5 – Stanza delle Donne e locali servizio annessi in Certaldo Alto

- ✓ giorni entro i quali viene rilasciata la concessione – dalla data del perfezionamento della richiesta n. 30

- ✓ Polizze assicurative richieste :

R.C.T. (responsabilità civile verso terzi) con massimale minimo di €. 500.000,00 per sinistro. Se già in possesso di una RCT, dichiarazione della compagnia assicurativa che attesti la validità della polizza anche per le attività da svolgere nel locale richiesto in uso;

Responsabilità per danni alle attrezzature e all'immobile con massimale minimo di €. 50.000,00 per sinistro. Se già in possesso, dichiarazione della compagnia assicurativa che attesti la validità della polizza anche per le attività da svolgere nel locale richiesto in uso:

- ✓ **limiti di utilizzo** : I locali possono essere concessi in uso per un periodo massimo di 60 giorni di attività effettiva per ciascun anno solare. Il locale può essere richiesto per: manifestazioni politiche, culturali e ricreative, sagre paesane, feste private e catering.

A.6 – Palazzo Pretorio in Certaldo Alto

- ✓ giorni entro i quali viene rilasciata la concessione – dalla data del perfezionamento della richiesta n. 30

- ✓ Polizze assicurative richieste :

R.C.T. (responsabilità civile verso terzi) con massimale minimo di €. 500.000,00 per sinistro. Se già in possesso di una RCT, dichiarazione della compagnia assicurativa che attesti la validità della polizza anche per le attività da svolgere nel locale richiesto in uso;

Responsabilità per danni alle attrezzature e all'immobile con massimale minimo di €. 1.000.000,00 per sinistro. Se già in possesso, dichiarazione della compagnia assicurativa che attesti la validità della polizza anche per le attività da svolgere nel locale richiesto in uso;

- ✓ **limiti di utilizzo** è concesso solamente per iniziative che rivestono particolare importanza per la valorizzazione e la promozione del territorio o per eventi di rilevante qualità culturali, previa approvazione da parte della Giunta Comunale del progetto





purchè in linea con la politica culturale attuata, e a suo insindacabile giudizio. Sono ammesse inoltre, se all'interno della manifestazione approvata l'esposizione di opere da parte di artisti, vendita/esposizioni/presentazione di libri .

E' sempre vietata la concessione in uso di tale immobile per feste private, catering, cene/pranzi di qualsiasi tipo.

A.7 – Aula Laboratoriale “Palazzo Pretorio”

- ✓ giorni entro i quali viene rilasciata la concessione – dalla data del perfezionamento della richiesta n. 30
- ✓ Polizze assicurative richieste :

R.C.T. (responsabilità civile verso terzi) con massimale minimo di €. 500.000,00 per sinistro. Se già in possesso di una RCT, dichiarazione della compagnia assicurativa che attesti la validità della polizza anche per le attività da svolgere nel locale richiesto in uso;

Per Associazioni culturali, religiose, sportive, pubbliche assistenze, onlus; per attività dell'associazione fino a tre giorni: presentazione copia polizza assicurativa R.C.T. stipulata dall'associazione a livello nazionale oppure dichiarazione di assunzione responsabilità

- ✓ **limiti di utilizzo:** riunioni, convegni, mostre, culturali e ricreative, esposizioni, attività scolastiche.

AREE PUBBLICHE: L'applicazione della Tassa Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche (TOSAP) è disciplinata D.Lgs. n. 507 del 15.11.1993 e dal vigente Regolamento TOSAP.





COMUNE DI CERTALDO

Città Metropolitana di Firenze

PARERI resi ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 18.08.2000 n.267 allegati alla deliberazione di Consiglio Comunale:

avente il seguente oggetto:

IMMOBILI COMUNALI – Regolamento per la concessione in uso temporaneo – Approvazione nuovo testo.

Visto l'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 18.08.2000 n.267 esprimo parere favorevole in ordine alla **REGOLARITA' TECNICA** del presente schema di deliberazione.

Vedi sul retro eventuale parere contrario.

Certaldo, 04.12.2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to Geom. Nadia Traini

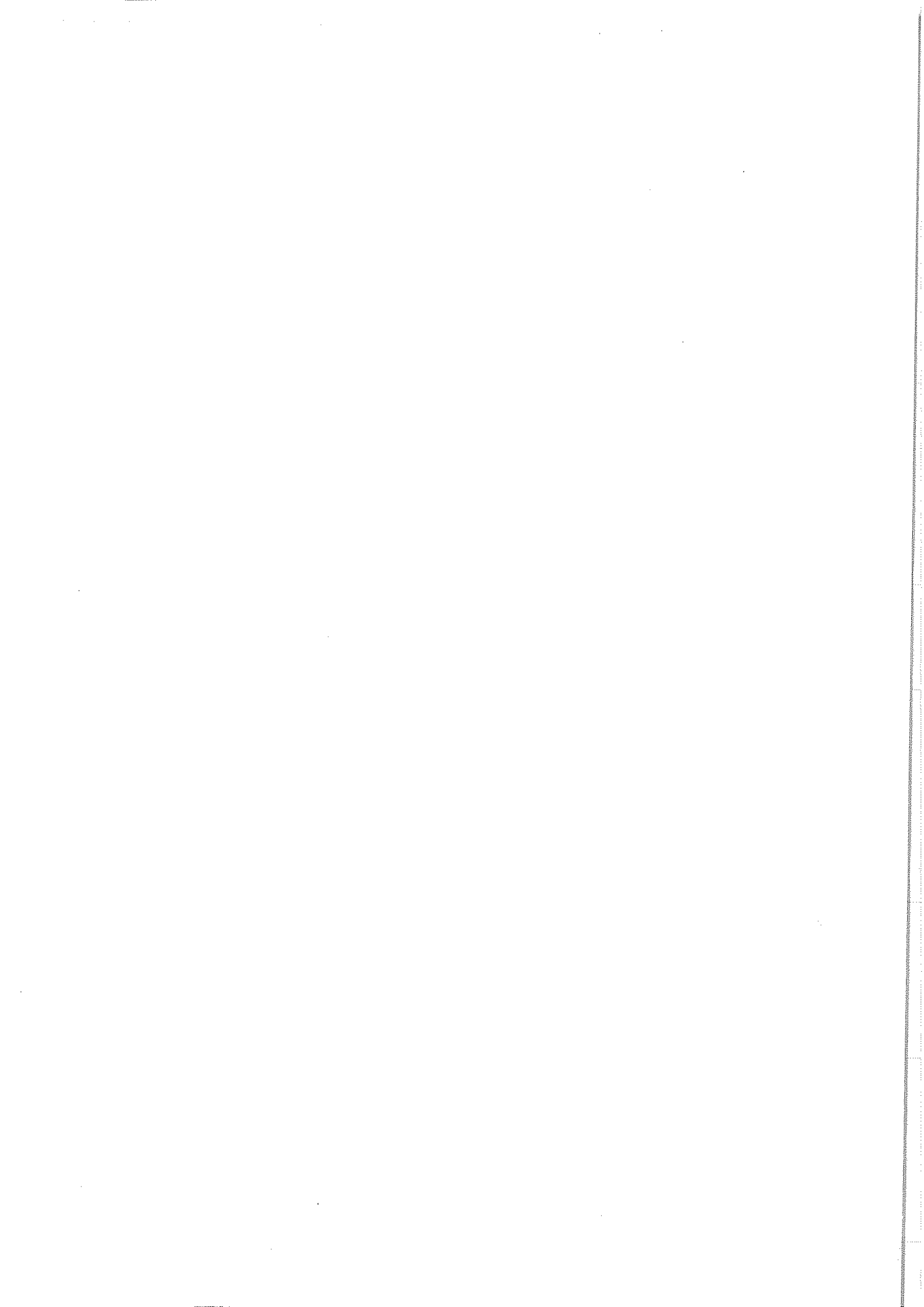
Vista la proposta di deliberazione di cui all'oggetto e rilevato che la stessa non presenta aspetti di natura contabile, non esprime alcun parere in merito in quanto non ricorrono gli estremi per l'espressione del parere di cui all'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 18.08.2000 n.267.

Vista la proposta di deliberazione di cui all'oggetto esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile della medesima ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 18.08.2000 n.267.

Certaldo, 05.12.2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

F.to Dott.ssa Tania Frediani



Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

(F.to Dott. Giuseppe Lombardo)

IL SEGRETARIO GENERALE

(F.to Dott. Danilo D'Aco)

ESECUTIVITÀ

La presente deliberazione è divenuta esecutiva per decorrenza del termine di giorni DIECI dalla sua pubblicazione all'albo pretorio il 11 Dicembre 2018 (art. 134, comma 3, D.Lgs. n. 267/2000).

Certaldo, _____

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

La presente deliberazione è stata:

- Revocata con atto n. _____ del _____
 Modificata con atto n. _____ del _____

Certaldo, _____

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.

Certaldo, 11 Dicembre 2018

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

(F.to Dott. Danilo D'Aco)

