



CITTÀ DI BIBBIENA

Provincia di Arezzo

Via Berni 25 – 52011 Bibbiena (Ar)- Tel. 0575 530601 - Partita IVA 00137130514

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

N. 55 DEL 26-04-2022

OGGETTO:

CONCESSIONE IN USO DELLA SALETTA CONSILIARE. MODALITA' DI GESTIONE

Oggi 26-04-2022 alle ore 12:20 ed in prosieguo nella sala delle adunanze della sede comunale di Via Berni 25, si è riunita la Giunta Comunale.

Presiede la seduta il Dott. VAGNOLI FILIPPO nella sua qualità di SINDACO.

Fatto l'appello nominale risultano:

VAGNOLI FILIPPO	SINDACO	Presente
CAPORALI MATTEO	VICESINDACO	Presente
NASSINI FRANCESCA	ASSESSORE	Presente
BRONCHI DANIELE	ASSESSORE	Presente
CIPRIANI MARTINA	ASSESSORE	Presente
FRENOS FRANCESCO	ASSESSORE	Presente

ne risultano presenti n. 6 e assenti n. 0.

Assiste la Dr.ssa Ornella Rossi nella sua qualità di Segretario Comunale incaricato della redazione del verbale.

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, invita i presenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

ESECUZIONE IMMEDIATA SI

OGGETTO CONCESSIONE IN USO DELLA SALETTA CONSILIARE. MODALITA' DI GESTIONE

LA GIUNTA COMUNALE

nel corso dei lavori

Premesso che con deliberazione di C.C. n. 99 del 28/12/2010 veniva approvato il regolamento comunale per l'utilizzo della sala della Biblioteca comunale, sala e saletta consiliare e similari e che con medesimo atto si demandava alla Giunta Comunale di provvedere all'individuazione dei Responsabili delle temporanee concessioni d'uso di detti locali e di stabilire le conseguenti tariffe;

Preso atto che, con deliberazione di G.C. n. 12 del 19/01/2011, si stabiliva tra l'altro che l'applicazione del citato regolamento e delle conseguenti tariffe d'uso relativamente alla concessione della sala e saletta consiliare sarebbe stata affidata allo Staff del Sindaco;

Considerato che attualmente non sono previste risorse umane nello Staff del Sindaco, e che, oltre alle sale, il Comune ha in dotazione della strumentazione (impianto audio, video proiettore, schermo per proiezioni etc...) che può mettere eventualmente a disposizione degli utilizzatori;

Ritenuto, pertanto, opportuno disciplinare in modo più organico la concessione delle sale e della strumentazione stabilendo quanto di seguito descritto:

- l'uso delle sale è subordinato alla presentazione di apposita richiesta il cui modulo è allegato al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale (Allegato A). La richiesta andrà indirizzata al Responsabile dell'Unità Organizzativa che gestisce le attività inerenti la richiesta, il quale avrà cura di esaminare l'istanza presentata, di verificare con la Segreteria del Sindaco la disponibilità delle sale nelle date richieste e di comunicare l'importo al richiedente;
- il concessionario, ottenuta la concessione, dovrà provvedere:
 - a. alla sistemazione del locale in maniera idonea all'utilizzazione autorizzata; eventuali modifiche della disposizione logistica degli arredi delle sale, nonché l'eventuale esposizione di cartelli interni ed esterni alla struttura, devono essere preventivamente concordate con l'Amministrazione Comunale e saranno a carico del concessionario che dovrà garantire la disposizione delle attrezzature come ricevute;
 - b. all'acquisizione di eventuali autorizzazioni accessorie previste dalle vigenti norme di pubblica sicurezza;
 - c. a garantire l'ordinato svolgimento della riunione e gli eventuali controlli di legge (es. green pass);
 - d. al riordino dei locali dopo l'utilizzazione
 - e. al corretto uso delle attrezzature ricevute accollandosi le responsabilità derivanti da un utilizzo non corretto anche da parte di soggetti non autorizzati
- le chiavi di accesso alle sale e l'eventuale strumentazione richiesta in uso verranno consegnati, al referente incaricato dal concessionario nella richiesta, dall'addetto all'ufficio segreteria che farà sottoscrivere apposito verbale di consegna il cui modulo è allegato al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale (Allegato B). Il montaggio e lo smontaggio di detta strumentazione sarà a carico del richiedente che entro le ore 10.00 del giorno feriale successivo alla data di utilizzo dovrà restituire le chiavi di accesso ed il materiale concesso in uso, all'addetto all'ufficio Tecnico, previo appuntamento da concordare;
- il concessionario dovrà restituire la sala e la relativa strumentazione nello stato in cui è stata consegnata. Non potranno permanere, in loco, materiali o apparecchiature

utilizzati per la manifestazione e di proprietà del richiedente, pena rimozione con spese a carico del concessionario e senza alcuna responsabilità per l'Amministrazione;

- qualora agli impianti, all'arredamento e ai locali venissero arrecati danni materiali, l'Amministrazione provvederà alla loro sostituzione/riparazione, addebitando i costi al richiedente individuato nel legale rappresentante laddove trattasi di enti e associazione;
- l'Ufficio Manutenzione dovrà disporre la necessaria pulizia degli spazi concessi in uso prima dell'utilizzo da parte del richiedente, previa informazione da parte dell'Unità Organizzativa che ha curato l'istruttoria della richiesta.

Di dare atto che:

- le tariffe di utilizzo sono stabilite dalla Giunta;
- per quanto non disciplinato dal presente atto si applica il vigente regolamento approvato con deliberazione di C.C. n. 99/2010;

Richiamato l'art. 4 del D. Lgs. N. 165/2001 che distingue tra attività di indirizzo politico-amministrativo e di controllo degli organi politici e attività gestionale demandata ai Dirigenti o, in mancanza, ai responsabili dei servizi;

DATO ATTO che il sottoscritto, in qualità di Responsabile del Settore competente ad adottare il presente provvedimento non si trova in alcuna situazione di conflitto di interessi con riferimento al procedimento di cui trattasi, ai sensi dell'art. 6-bis, della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii e dell'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013 (Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici), né hanno comunicato di essere in situazione di conflitto il responsabile del procedimento, né gli istruttori della pratica in questione”;

Accertato che in fase di istruttoria sulla proposta della presente deliberazione è stato acquisito il parere di regolarità tecnica, espresso ai sensi e per gli effetti dell'art.- 49 comma 1 del D.lgs n. 267/2000, pareri allegati;

Formulano la seguente proposta di

D E L I B E R A

1. di stabilire, per le motivazioni espresse in premessa e che qui si intendono integralmente richiamate, le seguenti modalità per la concessione delle sale e della strumentazione in dotazione al Comune di Bibbiena (impianto audio, video proiettore, schermo per proiezioni etc...):
 - l'uso delle sale è subordinato alla presentazione di apposita richiesta il cui modulo è allegato al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale (Allegato A). La richiesta andrà indirizzata al Responsabile dell'Unità Organizzativa che gestisce le attività inerenti la richiesta, il quale avrà cura di esaminare l'istanza presentata, di verificare con la Segreteria del Sindaco la disponibilità delle sale nelle date richieste e di comunicare l'importo al richiedente;
 - il concessionario, ottenuta la concessione, dovrà provvedere:
 - a. alla sistemazione del locale in maniera idonea all' utilizzazione autorizzata; eventuali modifiche della disposizione logistica degli arredi delle sale, nonché l'eventuale esposizione di cartelli interni ed esterni alla struttura, devono essere preventivamente concordate con l'Amministrazione Comunale e saranno a carico del concessionario che dovrà garantire la disposizione delle attrezzature come ricevute;
 - b. all'acquisizione di eventuali autorizzazioni accessorie previste dalle vigenti norme di pubblica sicurezza;

- c. a garantire l'ordinato svolgimento della riunione e gli eventuali controlli di legge (es. green pass);
 - d. al riordino dei locali dopo l'utilizzazione
 - e. al corretto uso delle attrezzature ricevute accollandosi le responsabilità derivanti da un utilizzo non corretto anche da parte di soggetti non autorizzati
- le chiavi di accesso alle sale e l'eventuale strumentazione richiesta in uso verranno consegnati, al referente incaricato dal concessionario nella richiesta, dall'addetto all'ufficio segreteria che farà sottoscrivere apposito verbale di consegna il cui modulo è allegato al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale (Allegato B). Il montaggio e lo smontaggio di detta strumentazione sarà a carico del richiedente che entro le ore 10.00 del giorno feriale successivo alla data di utilizzo dovrà restituire le chiavi di accesso all'addetto all'ufficio tecnico, previo appuntamento da concordare;
 - il concessionario dovrà restituire la sala e la relativa strumentazione nello stato in cui è stata consegnata. Non potranno permanere, in loco, materiali o apparecchiature utilizzati per la manifestazione e di proprietà del richiedente, pena rimozione con spese a carico del concessionario e senza alcuna responsabilità per l'Amministrazione;
 - qualora agli impianti, all'arredamento e ai locali venissero arrecati danni materiali, l'Amministrazione provvederà alla loro sostituzione/riparazione, addebitando i costi al richiedente individuato nel legale rappresentante laddove trattasi di enti e associazione;
 - l'Ufficio Manutenzione dovrà disporre la necessaria pulizia degli spazi concessi in uso prima dell'utilizzo da parte del richiedente, previa informazione da parte dell'Unità Organizzativa che ha curato l'istruttoria della;
2. di dare atto che:
 - le tariffe di utilizzo sono stabilite dalla Giunta;
 - per quanto non disciplinato dal presente atto si applica il vigente regolamento approvato con deliberazione di C.C. n. 99/2010;
 3. di disporre la più ampia diffusione del contenuto della presente deliberazione nell'ambito della comunità locale, attraverso la pubblicazione all'Albo pretorio e nel sito internet del Comune;
 4. di trasmettere copia del presente atto a tutti i Responsabili di Unità Organizzativa;
 5. di dichiarare immediatamente eseguibile la presente deliberazione ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D. Lgs. 267/2000, al fine di attivarne la sollecita applicazione;

LA GIUNTA COMUNALE

Esaminata la sopra riportata proposta di deliberazione;

Visto l'art. 48 del D.lgs 267/2000;

Recepiti i pareri di cui all'art. 49 del D.lgs 267/2000;

Visto il vigente Statuto Comunale;

Con voti unanimi favorevoli espressi palesemente;

D E L I B E R A

Di approvare la su estesa proposta di deliberazione che qui si intende integralmente riportata.

SUCCESSIVAMENTE, stante l'urgenza di dover attivare le conseguenti procedure amministrative, considerato che sono in fase di presentazione molte richieste di utilizzo delle sale, con separata votazione unanime favorevole resa palesemente, delibera di dichiarare immediatamente eseguibile il presente provvedimento ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.lgs. 267/2000

Letto e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

Dott.FILIPPO VAGNOLI

Sottoscritto con firma digitale ai
sensi dell'art. 24
del D.Lgs. 7/3/2005, n. 82 e s.m.i.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dr.ssa Ornella Rossi

Sottoscritto con firma digitale ai
sensi dell'art. 24
del D.Lgs. 7/3/2005, n. 82 e s.m.i.