



## **COMUNE DI MONTIANO**

PROVINCIA DI FORLÌ - CESENA  
Piazza Maggiore - 47020 MONTIANO (FC)  
Tel. 0547 - 51151 / 51032 - Fax 0547 - 51160

*E-mail: [scuola-cultura@comune.montiano.fc.it](mailto:scuola-cultura@comune.montiano.fc.it)*

**Servizi Sociali-Scolastici-Culturali**



**DISCIPLINARE DI UTILIZZO**  
**DEL PALCO MODULARE DELLE SEDI E DEI TAVOLI**  
**DI PROPRIETÀ**  
**DEL COMUNE DI MONTIANO**

Approvato con Delibera della Giunta Comunale n. 72 del 29/11/2008

## **Articolo 1 – Proprietà**

Il Comune di Montiano è proprietario di:

- un palco modulare con le seguenti caratteristiche: misura massima di mt 8 x 8 H. 0,45 – 0,60 completo di scala di accesso con corrimani e piano di calpestio con pianali di Mt. 2 x 1 in multistrato con superficie antiscivolo ignifughi classe 1 comprensivo di parapetto sui tre lati e 10 sfili regolabili, h. cm.75;
- sedie con telaio in alluminio e schienale in plastica da esterno;
- tavoli in plastica da esterno e tavoli in legno

## **Articolo 2 – Gestione**

Il Comune di Montiano, mediante l'affidamento ad un'associazione di promozione sociale o volontariato avente sede in Montiano, gestisce l'utilizzo del palco, delle sedie e dei tavoli e il prestito degli stessi ai richiedenti, secondo le modalità e i criteri definiti dal presente atto.

L'affidamento della gestione ad un'associazione avverrà a seguito apposito atto, mediante invio di comunicazione, unitamente a copia del presente disciplinare, che dovranno essere sottoscritti per accettazione e in cui sarà indicata la durata dello stesso.

Il palco, per tutto il periodo di durata del suddetto affidamento in gestione, è allocato presso il magazzino-deposito comunale.

## **Articolo 3 – Contributo per la manutenzione**

Il Comune di Montiano liquida annualmente, a favore dell'associazione che gestisce l'utilizzo del palco, delle sedie e dei tavoli, un rimborso spese per la manutenzione ordinaria del suddetto materiale, sulla base delle spese effettivamente sostenute e preventivamente concordate e autorizzate dal Comune. Anche gli interventi di manutenzione straordinaria dovranno essere preventivamente concordati e autorizzati dall'Amministrazione Comunale.

## **Articolo 4 – Utenti**

Il palco, le sedie e i tavoli possono essere utilizzati da tutti gli Enti, Associazioni, Istituzioni, Gruppi organizzati e regolarmente costituiti, Gruppi spontanei, persone singole, non aventi scopi di lucro, aventi la sede o la residenza nel Comune di Montiano.

La manifestazione per cui è richiesto l'utilizzo del palco, delle sedie e dei tavoli dovrà svolgersi nel territorio del Comune, essere pubblica – o aperta al pubblico – e non potrà in ogni caso essere un evento di carattere privato.

## **Articolo 5 – Richiesta di utilizzo ed assegnazione**

La richiesta di utilizzo dovrà essere inoltrata direttamente all'Associazione che lo gestisce.

Nella richiesta di utilizzo dovranno essere presenti in modo dettagliato i seguenti elementi:

- ente / gruppo richiedente;
- data/e di utilizzo;
- luogo di utilizzo;
- tipo di manifestazione e finalità;
- nominativo e recapiti del responsabile per la gestione della struttura;
- dichiarazione di presa visione ed accettazione del presente regolamento.

L'Associazione che lo gestisce assegnerà l'utilizzo del palco, delle sedie e dei tavoli ai richiedenti in ordine di ricevimento delle richieste. A tal fine farà fede la data di arrivo.

Il Comune di Montiano si riserva il diritto di non concedere l'utilizzo se – a suo insindacabile giudizio – esso è richiesto per attività non conforme alle finalità dell'Ente o che possa compromettere l'immagine dell'Ente stesso.

L'Associazione che li gestisce, comunica al Comune, aggiornandolo, il calendario di utilizzo del palco, delle sedie e dei tavoli.

#### **Articolo 6 – Modalità di utilizzo**

Il richiedente che riceve la comunicazione di assegnazione del palco, delle sedie e dei tavoli dovrà autonomamente prendere i necessari contatti con l'associazione che gestisce il palco per definire tempi e modalità del ritiro.

Il palco, le sedi e i tavoli potranno essere utilizzati nei soli giorni ed orari indicati dalla Associazione, per i soli fini per cui sono stati richiesti ed approvati dal Comune di Montiano. L'assegnatario non potrà in alcun modo e per nessun motivo concedere a terzi l'utilizzo del suddetto materiale.

L'utilizzo del palco, delle sedie e dei tavoli è gratuito per i soggetti indicati all'art. 4. Viceversa, i richiedenti non aventi la sede o la residenza nel Comune di Montiano, dovranno versare a favore dell'Associazione che lo gestisce, un rimborso spese di importo stabilito dalla Giunta Comunale salvo che il Sindaco, con proprio atto, non conceda il patrocinio alla manifestazione e l'uso gratuito del palco, delle sedie, dei tavoli e degli spazi.

L'utilizzatore ha l'obbligo di dare informazione ai presenti alla manifestazione, nelle forme che ritiene più opportune, quando il palco, le sedie e i tavoli sono stati concesso in uso gratuito dal Comune di Montiano.

Di norma il palco viene installato nella Piazza Maggiore a fine aprile e vi rimane installato fino alla fine di settembre.

Negli altri periodi dell'anno il palco, le sedie e i tavoli devono essere riconsegnati all'associazione che li gestisce, e ricollocati quindi presso il magazzino-deposito comunale, entro 48 (quarantotto) ore dal termine del loro utilizzo.

Se un assegnatario del palco annulla l'evento per cui ha richiesto la struttura, e quindi non necessita più del suo utilizzo, deve comunicarlo all'Associazione che lo gestisce almeno dieci giorni prima della data fissata per l'utilizzo, al fine di consentire l'assegnazione ad eventuali altri richiedenti.

Qualora il palco debba essere utilizzato da due diversi assegnatari in date ravvicinate e in luoghi diversi dalla Piazza Maggiore, il primo assegnatario non dovrà ricollocarlo presso il magazzino - deposito del Comune ma si limiterà a smontarlo e a metterlo a disposizione del secondo assegnatario che provvederà direttamente al suo ritiro e utilizzo. A entrambi gli assegnatari verrà data comunicazione dei tempi di intervento da adottare.

### **Articolo 7 – Prerogative del Comune di Montiano**

Il Comune di Montiano, quale proprietario del palco, sentita l'Associazione che lo gestisce potrà, in ogni momento, concedere il palco o impartire disposizioni, ogni qualvolta lo ritenga necessario e opportuno, per motivi di urgenza e/o di particolare necessità, al fine di un suo migliore e più efficace utilizzo.

Ciò potrà avvenire anche in deroga a quanto disposto dal presente atto.

### **Articolo 8 – Responsabilità**

L'associazione che gestisce il palco, le sedie e i tavoli è responsabile della loro integrità per il tempo in cui gli stessi sono allocati presso il magazzino-deposito del Comune.

Il richiedente utilizzatore del palco, delle sedie, dei tavoli e' a tutti gli effetti l'organizzatore della manifestazione e pertanto dovrà munirsi di tutte le autorizzazioni eventualmente necessarie (occupazione suolo pubblico – SIAE – autorizzazione sanitarie – ecc.) e dovrà garantire il corretto montaggio e smontaggio della struttura, degli impianti eventualmente sopra installati (illuminazione – amplificazione, ecc.) nel rispetto di tutte le norme in materia di sicurezza .

Il richiedente utilizzatore del palco, delle sedie, dei tavoli è responsabile dell'integrità del materiale per il tempo che intercorre dal suo ritiro fino alla riconsegna presso il magazzino-deposito del Comune o fino alla consegna ad altro assegnatario che lo ritiri per l'utilizzo.

Qualora vi siano furti, danneggiamenti, manomissioni della struttura o di parte di essa, o deterioramenti della stessa dovuti al suo cattivo utilizzo, il responsabile dovrà risarcire il Comune di Montiano con una somma pari al danno arrecato, secondo la quantificazione effettuata dall' Ufficio Tecnico Comunale.

Sarà cura dell'utilizzatore del palco, delle sedie e dei tavoli stipulare una polizza assicurativa contro eventuali furti e danni di qualsiasi genere che dovessero occorrere al palco, alle sedie e ai tavoli e contro eventuali danni a persone o cose che dovessero accadere a causa del loro utilizzo.

In ogni caso il Comune di Montiano e' esonerato da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni di cui sopra.

### **Articolo 9 – Compiti dell'associazione affidataria del servizio di gestione del palco**

L'associazione a cui verrà affidato la gestione del palco dovrà scrupolosamente attenersi a quanto disposto dal presente atto in ordine alle modalità e alle procedure di gestione del servizio.

In particolare essa è tenuta a:

- rendersi disponibile per ogni e qualsiasi necessità del Comune di Montiano;
- fornire all'assegnatario del palco una copia del manuale operativo per il montaggio e lo smontaggio dello stesso;
- tenere un registro con la segnalazione delle date di consegna e restituzione del palco, delle sedie e dei tavoli, con l'indicazione del nominativo del responsabile a cui viene assegnato;
- controllare scrupolosamente, al momento della restituzione, se vi siano manomissioni, danneggiamenti, mancanze;
- segnalare immediatamente al Comune di Montiano, con lettera scritta, la presenza di eventuali danni al palco;
- segnalare al Comune di Montiano ogni tipo di problematica che dovesse eventualmente sorgere e formulare proposte per il miglioramento del servizio.
- far sottoscrivere all'assegnatario, a titolo di accettazione, il presente disciplinare

#### **Articolo 10 – Entrata in vigore e durata**

Il presente disciplinare entra in vigore il giorno dell'esecutività della deliberazione della Giunta Comunale che lo approva.