

**CASSERO**

**DISCIPLINARE DI UTILIZZO e TARIFFE**

(delibera G.C. n. 137 del 08.05.2012)

(delibera G.C. n. 143 del 24.05.2012)

**SALA POLIVAMENTE "R. FRANCOVICH"**

**PIAZZA D'ARMI**

# **SALA POLIVALENTE “R.FRANCOVICH”**

(Deliberazione G.C.137 dell'08.05.2012)

## **DOTAZIONI**

La sala polivalente (posta al piano terreno del Cassero) dispone delle seguenti caratteristiche:

- superficie di 71,75 mq
- capienza: circa 50 persone (variabile secondo l'organizzazione)
- tavolo conferenze di lunghezza di circa 3 mt, per accogliere n.6 conferenzieri
- impianto microfonico con apparecchio fisso
- guardaroba e toilette
- impianto di videoproiezione con schermo di base 2 mt per supporti in vhs e dvd

## **DISCIPLINARE D'USO**

- Lo spazio potrà essere destinato ad attività congressuali, workshop, seminari, incontri, svolgimento di matrimoni o altre cerimonie anche private, attività didattiche, corsi, attività espositive, occasionale ristorazione, svolgimento di eventi etc...nonché altri utilizzi compatibili.
- Sono escluse le trasformazioni in cucina, funzioni ad uso discoteca e locale notturno.
- La sala, una volta utilizzata, dovrà essere nuovamente sistemata utilizzando i materiali di arredo facenti parte dell'inventario previsto per tale spazio, così sintetizzato:
  - a) collocazione delle sedute per il pubblico nella zona auditorium
  - b) collocazione del tavolo e delle sedie per i relatori nella posizione centrale davanti alla vetrata;
  - c) rimozione di qualunque ingombro non facente parte degli arredi inizialmente previsti.

Apertura, chiusura e assistenza logistica, affidata alla **Fondazione Elsa**, come da determinazione dirigenziale n. 49/GSSC/12 del 18.06.12.

## TARIFFARIO

	AFFITTO SALA	TARIFFA (oltre iva)	Costo sorveglianza
Eventi del Comune	Gratuità	/	n. 30 - gratis  per ulteriori utilizzi: a pagamento come da convenzione in atto per la custodia sala quadri
Eventi patrocinati	Tariffa agevolata	€ 250 (intera giornata) € 150 (mezza giornata) € 100 (dalle 20 alle 24)	Compresa nella tariffa
Eventi diversi (escluso i matrimoni)	Tariffa intera	€ 400 (intera giornata) € 200 (mezza giornata) € 150 (dalle 20 alle 24)	Compresa nella tariffa

### Procedura pagamenti tariffe

Il richiedente versa nelle casse del Comune, per il tramite della Tesoreria, la somma prevista per l'utilizzo degli spazi richiesti secondo il tariffario in vigore specificando la causale.

### Calendario degli eventi:

L'Ufficio relazioni con il Pubblico tiene il calendario unico delle richieste e delle iniziative al Cassero.

---

### Matrimoni

**Per le tariffe relative ai matrimoni si rimanda a quanto già approvato con delibera del C.C. n.92 del 30.11.21010.**

# **PIAZZA D'ARMI**

(delibera G.C. n. 143 del 24.05.2012)

## **Dotazioni**

La Piazza d'armi dispone delle seguenti caratteristiche:

Superficie palco: 12mt x 10 mt – una struttura a ring di analoga dimensione e 800 sedute.

## **Prescrizioni**

L'organizzatore/utilizzatore è tenuto al rispetto delle prescrizioni previste dalla Commissione di Pubblico Spettacolo come da verbale del 19.06.2012, depositato presso l'ufficio S.U.A.P. del Comune.

### **Tariffe**

<b>Noleggio strutture (palco e sedie)</b>		
	<b>Tariffa Ingresso gratuito</b>	<b>Tariffa Ingresso a pagamento</b>
<b>Eventi patrocinati</b>	€ 300 + iva (intera giornata)  € 150 + iva (mezza giornata)  Se di sabato o giorno festivo, le tariffe sono maggiorate del 15%	€ 600 + iva (intera giornata)  € 300 + iva (mezza giornata)  Se di sabato o giorno festivo, le tariffe sono maggiorate del 15%
<b>Eventi diversi (escluso i matrimoni)</b>	€ 500 + iva (intera giornata)  € 300 + iva (mezza giornata)  Se di sabato o giorno festivo, le tariffe sono maggiorate del 15%	€ 1.000 + iva (intera giornata)  € 600 + iva (mezza giornata)  Se di sabato o giorno festivo, le tariffe sono maggiorate del 15%

L'utilizzo delle strutture da parte del COMUNE avviene in assoluta GRATUITA' senza limiti di utilizzo.

**Nelle tariffe è compreso il costo del personale per la custodia e sorveglianza in loco delle strutture noleggiate.** L'assistenza logistica è affidata alla Fondazione Elsa, come da determinazione dirigenziale n. 49/GSSC/12 del 18.06.12.

## **PROCEDURA PAGAMENTO TARIFFE**

Il richiedente, prima dell'inizio dell'evento, versa nelle casse del Comune, per il tramite della Tesoreria la somma prevista per l'utilizzo degli spazi richiesti secondo il tariffario in vigore specificando la causale.

### **DATI FISCALI:**

**COMUNE DI POGGIBONSI**  
**Piazza Cavour, n.2/7**  
**53036 POGGIBONSI (SI)**  
**P.I. 00097460521**

**TESORERIA COMUNALE**  
**Banca Etruria**  
**Largo Usilia, n, 21**  
**Codice IBAN: IT 70 D 05390 71940 000001111001**