



COMUNE DI ROVOLON

35030 - PROVINCIA DI PADOVA

Verbale letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
F.to Baldan Francesco

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dr.ssa Mariani Antonella

La presente deliberazione è affissa all'Albo Pretorio per la pubblicazione per 15 giorni consecutivi.

Rovolon
li 27/10/2006

IL MESSO COMUNALE
f.to Cinzia Zampollo

N. 280 Reg. Pubbl.
REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Certifico, io sottoscritto Segretario Comunale, su conforme dichiarazione del Messo comunale, che copia della presente deliberazione viene affissa all'Albo Pretorio per la pubblicazione di 15 giorni consecutivi.

E' comunicata in data odierna ai capigruppo consiliari.

Rovolon li 27/10/2006

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dr.ssa Mariani Antonella

PER COPIA CONFORME
ALL'ORIGINALE

Rovolon li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dr.ssa Mariani Antonella

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi di legge in data

07/11/2006

Rovolon li 07/11/2006

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dr.ssa Mariani Antonella

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA
GIUNTA COMUNALE N. **114**
del **23-10-2006**

Prot. n. _____ del _____

OGGETTO:

INDIRIZZO PER L'USO DELLA SALA POLIVALENTE DEL CENTRO CULTURALE

L'anno **duemilasei** il giorno **ventitre** del mese di **ottobre** alle ore 18:00, nella sala delle adunanze, si è riunita la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

Baldan Francesco	Sindaco	P
Veronese Ottorino	Vice Sindaco	P
Brusamolin Giustino	Assessore	P
Gomiero Renato	Assessore	A
Porcellato Raffaele	Assessore	P
Gomiero Rolando	Assessore	P
Sinigaglia Maria Elena	Assessore	P

Partecipa alla seduta la **Dr.ssa Mariani Antonella** Segretario Comunale.

Il Sig. **Baldan Francesco**, nella sua qualità di **Sindaco** assume la Presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATA la propria deliberazione n. 74 del 22/5/2006, con la quale veniva stabilita la destinazione d'uso del Centro culturale in piazza Marconi a Bastia;

CONSIDERATA la necessità di dettare all'ufficio competente gli indirizzi necessari ad un corretto uso della sala polivalente del centro culturale da parte dei vari soggetti e associazioni che ne fanno richiesta;

RITENUTO che:

- allo scopo di favorire lo svolgimento delle attività in cui si esplica la personalità umana e la vita organizzata della comunità, la sala polivalente sita al piano terra del Centro culturale in piazza Marconi a Bastia, e le relative attrezzature, possa essere posta a disposizione dei cittadini per assemblee, dibattiti ed ogni altro tipo di attività politica, sociale, sindacale, culturale, che non siano in contrasto con i principi informatori della convivenza democratica e del buon costume e che siano aperte a tutti;
- il locale possa essere utilizzato per riunioni, dibattiti, iniziative socio-economiche, conferenze e comunque tutte quelle attività che siano rispettose del carattere istituzionale del luogo di riunione e che non prevedano tariffe d'ingresso, con esclusione di attività di compravendita o scambio a titolo oneroso, ad eccezione di quelle organizzate da associazioni non lucrative per la raccolta di fondi destinati a scopi sociali o umanitari;

RITENUTO inoltre:

- di stabilire un limite all'impiego della sala, nell'arco della stessa giornata, da parte di più richiedenti, sempre subordinatamente alle esigenze dei lavori degli organi istituzionali del Comune e delle iniziative da esso promosse;

di garantire l'uso gratuito alle associazioni locali, e per tutte le iniziative promosse o patrocinate dall'amministrazione comunale; per conferenze, convegni, manifestazioni culturali, ricreative e scientifiche, organizzate da associazioni locali; per attività e iniziative di interesse per la popolazione residente e prive di scopo di lucro; e di stabilire una tariffa per gli altri richiedenti, tenuto conto dei costi di pulizia e delle utenze e della durata dell'utilizzo;

DELIBERA

1. di dettare all'ufficio competente i seguenti **indirizzi** necessari per un corretto uso della sala polivalente del centro culturale:

USO: il locale potrà essere utilizzato per riunioni, dibattiti, iniziative socio-economiche, conferenze e comunque tutte quelle attività che siano rispettose del carattere istituzionale del luogo di riunione e che non prevedano tariffe d'ingresso, ad esclusione di attività di compravendita o scambio a titolo oneroso, ad eccezione di quelle organizzate da associazioni non lucrative per la raccolta di fondi destinati a scopi sociali o umanitari.

La sala non potrà essere concessa, durante l'arco della giornata, a più di due richiedenti. In occasione di scadenze elettorali sarà salvaguardata la pari opportunità delle forze politiche, siano esse partiti, associazioni, comitati promotori, ecc..., in base all'ordine di arrivo della richiesta d'uso, per la quale farà fede il numero di protocollo.

L'uso della sala sarà concesso solo subordinatamente alle esigenze dei lavori degli organi istituzionali del Comune e delle iniziative da esso promosse.

In caso di più richieste di utilizzo, nell'assegnazione si dovrà tener conto delle seguenti priorità:

- a) attività istituzionali;
- b) attività promosse da enti pubblici;
- c) attività promosse da enti, associazioni, gruppi senza scopo di lucro.

TARIFFE: il locale sarà concesso in uso a titolo gratuito:

- a) per tutte le iniziative promosse o patrocinate dall'amministrazione comunale;
- b) per conferenze, convegni, manifestazioni culturali, ricreative e scientifiche, organizzate da associazioni locali;

c) per attività e iniziative di interesse per la popolazione residente e prive di scopo di lucro.

Sono comunque esentate dal pagamento le associazioni locali regolarmente costituite.

Gli spazi saranno concessi a titolo oneroso:

a) per le manifestazioni e attività a carattere politico e sindacale;

b) per le iniziative diverse da quelle per le quali è prevista la gratuità d'uso.

L'assegnatario dovrà pagare l'importo dovuto mediante versamento su c/c postale prestampato, e la ricevuta del versamento dovrà essere consegnata prima dell'utilizzo dello spazio.

DOMANDA: l'uso dei locali sarà concesso su richiesta scritta, redatta su apposito modulo prestampato, come da allegato A) alla presente delibera, da presentare almeno 15 giorni prima della data di utilizzazione; 30 giorni prima in caso di concessioni periodiche. Il richiedente comunicherà tempestivamente l'eventuale annullamento della iniziativa programmata. La concessione in uso del locale potrà essere negata in caso di: domanda irregolare o incompleta; per motivi di sicurezza e incolumità pubblica; quando nel corso di precedenti riunioni della stessa associazione, ente o gruppo, non sono stati rispettati gli impegni assunti in merito all'impiego del locale.

Le concessioni per uso occasionale sono rilasciate a firma del responsabile dell'ufficio segreteria; le concessioni a carattere periodico sono deliberate dalla Giunta comunale.

DOVERI DEL CONCESSIONARIO: i locali saranno restituiti nello stesso stato in cui sono stati ricevuti. Le attrezzature e le altre cose mobili contenute nel locale saranno restituite integre e funzionanti.

Sono effettuate a cura dell'assegnatario, a pena di revoca dell'autorizzazione e diniego di eventuali nuove concessioni:

a) la sistemazione dei locali in modo idoneo all'utilizzo, senza apportarvi alterazioni o affiggervi manifesti o striscioni, salvo su appositi pannelli rimovibili;

b) la custodia, l'apertura, la chiusura;

c) il ripristino dopo l'uso;

d) la pulizia in caso di introduzione di alimenti e bevande;

e) la tempestiva segnalazione di danni o guasti, anche se provocati da terzi.

Il responsabile dell'ufficio segreteria o la Giunta comunale, ciascuno per le proprie competenze, potranno revocare la concessione nei seguenti casi:

- inosservanza dei presenti criteri d'uso;

- non ottemperanza agli obblighi assunti;

- danni ai beni concessi, senza provvedere al risarcimento, previa diffida all'adempimento entro congruo termine.

Il Sindaco potrà revocare le concessioni per motivi di sicurezza e di incolumità pubblica, o per sopravvenute, urgenti esigenze istituzionali. In questo caso la tariffa già versata sarà restituita senza che il destinatario del provvedimento abbia null'altro a pretendere.

2. di stabilire una tariffa di € 50,00 per l'impiego a titolo oneroso del locale per un tempo non superiore a sei ore; in caso di durata superiore dell'utilizzo del locale, sarà corrisposta la somma di € 50,00 e per ogni multiplo successivo fino a sei ore.

Quindi la Giunta Comunale, con favorevole, separata ed unanime votazione, delibera l'immediata eseguibilità del presente atto, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n. 267/2000.



COMUNE DI ROVOLON

ATTI ISTRUTTORI DA SOTTOPORRE ALLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto: *INDIRIZZO PER L'USO DELLA SALA POLIVALENTE DEL
CENTRO CULTURALE*

Parere in ordine alla REGOLARITÀ TECNICA ai sensi dell'art. 53 della Legge 8 giugno 1990 n. 142:

Favorevole

Rovolon lì, 23-10-2006

Il Responsabile del servizio
F.to Dr.ssa Mariani Antonella

Parere in ordine alla REGOLARITÀ CONTABILE ai sensi dell'art. 53 della Legge 8 giugno 1990 n. 142:

Favorevole

Rovolon lì, 23-10-2006

Il Segretario Comunale
F.to BAU' MARISTELLA