

OGGETTO:	Disciplina generale per l'utilizzo del salone polivalente del Centro Civico Comunale.
-----------------	--

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che presso il Centro Civico Comunale ubicato in via San Martino 10 a Carpiano, al termine dei lavori di ristrutturazione dell'immobile, si è reso disponibile l'utilizzo di n° 1 salone polivalente, della capienza di 90 posti a sedere, con annessi servizi igienici;

RITENUTO opportuno mettere a disposizione il salone polivalente sopra citato, per riunioni, dibattiti, convegni, assemblee, manifestazioni e corsi, piccole rappresentazioni teatrali e musicali, al fine di favorire l'incontro fra i cittadini, tra le loro formazioni sociali nonché per favorire la crescita civile e culturale;

CONSIDERATO che:

- la concessione del salone polifunzionale potrà essere data a titolo gratuito per le manifestazioni di particolare rilevanza e coinvolgimento sociale (in particolare iniziative organizzate dalle Scuole, Istituti Scolastici, Enti Religiosi, Associazioni di Volontariato); La concessione del salone polifunzionale può avvenire anche per lo svolgimento di iniziative ad ingresso libero, promosse da soggetti (singoli, gruppi, comitati od associazioni di volontariato) in collaborazione con l'Amministrazione Comunale (patrocinio). In tale caso si presuppone una programmazione congiunta delle iniziative ed un accordo preventivo sui modi e sui tempi di realizzazione.
Il patrocinio dell'Amministrazione Comunale determina la riduzione della tariffa corrispondente all'uso di cui alla richiesta (Il patrocinio obbliga il richiedente ad indicarlo espressamente sulla pubblicità dell'iniziativa, pena la decadenza del patrocinio stesso)
- Il patrocinio dell'Amministrazione Comunale non è concesso nei seguenti casi:
 - Manifestazioni o attività organizzate da partiti – gruppi – movimenti politici
 - Iniziative di carattere privato o ristretto
 - Iniziative di carattere commerciale
- Pertanto queste ultime concessioni saranno a pagamento, pertanto per l'uso dello spazio il richiedente dovrà versare l'importo totale dovuto secondo la tabella dei corrispettivi (allegato A).

CONSIDERATO altresì la necessità di definire delle specificazioni relative all'uso dei sopra citati spazi comunali, ed in particolare prevedere che:

- La fruizione degli spazi sopra indicati può avvenire in forma estemporanea (di volta in volta) e per specifiche e singole iniziative.
- La richiesta di utilizzo deve essere presentata in forma scritta all'Ufficio Protocollo, mediante la compilazione di un apposito modulo con un anticipo di almeno 10 giorni prima di quello in cui è previsto l'utilizzo. L'esame delle richieste e la concessione dell'uso del salone polivalente competono al Responsabile dell'Area Affari Generali che provvederà all'assegnazione sulla base di priorità come di seguito definite:
 1. attività dell'Amministrazione Comunale o con la collaborazione della stessa;

2. attività patrocinate dell'Amministrazione Comunale;
 3. ordine di arrivo al protocollo Comunale delle richieste d'uso (la precedenza è comunque sempre data a richieste avanzate da residenti nel Comune)
- In deroga a quanto specificato al precedente punto, per corsi, manifestazioni particolari o comunque che prevedano la presenza di personaggi/autorità particolari, elementi da evidenziare al momento della richiesta con adeguata documentazione, le autorizzazioni all'utilizzo potranno essere concesse con tempi di prenotazione maggiori (più giornate).
 - Ricevuta l'informazione circa la disponibilità dello spazio e sul corrispettivo per l'utilizzo della Sala, il richiedente viene invitato a sottoscrivere una dichiarazione di responsabilità (allegato B) per l'uso dello spazio ed a versare l'importo totale dovuto secondo la tabella dei corrispettivi (allegato A).

VISTO il D. Lgs. 267/2000;

DATO ATTO che sulla presente proposta è stato espresso, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n° 267/2000, parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica da parte del Responsabile del servizio Affari Generali, nonché in ordine alla regolarità contabile da parte della responsabile del servizio economico-finanziario, come risulta dall'allegato 1) che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;

CON VOTI favorevoli e unanimi resi per alzata di mano

DELIBERA

1. **DI APPROVARE** la disciplina generale per l'utilizzo del salone polivalente del Centro Civico Comunale, come specificato in premessa e contestualmente approvare gli allegati "A" e "B" presente atto;
2. **DI DICHIARARE** la presente delibera, con separata unanime votazione, immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n.° 267/2000;
3. **DI DARE ATTO** che la presente delibera viene comunicata ai Capigruppo Consiliari, ai sensi dell'art. 125 del Dlgs. 267/2000;