

COMUNE DI LAVAGNA
Provincia di Genova

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Seduta del 21/11/2013

N. 130

OGGETTO: APPROVAZIONE MODULISTICA DA PUBBLICARE SUL SITO ISTITUZIONALE PER RICHIESTA UTILIZZO SALE COMUNALI.

L'anno Duemilatredici, addì ventuno del mese di Novembre, alle ore 15:30 convocata nei modi e nei termini di legge, si è riunita nella solita sala delle adunanze la Giunta Comunale composta dai Signori:

	PRESENTE	ASSENTE
1. VACCAREZZA GIULIANO - Sindaco	X	
2. CAVERI MAURO - Vice Sindaco	X	
3. ARMANINO MAURO - Assessore	X	
4. BACCHELLA LAURA - Assessore	X	
5. DASSO LORENZO - Assessore	X	
6. STEFANI GUIDO - Assessore	X	
T O T A L E	6	

Partecipa il Segretario Generale Dott.ssa Concetta ORLANDO.

Il Sig. Giuliano Vaccarezza, nella Sua qualità di Sindaco, assunta la Presidenza, constatata la legalità dell'adunanza e dichiarata aperta la seduta, invita la Giunta a trattare le pratiche elencate nell'ordine del giorno.



LA GIUNTA COMUNALE

Su relazione dell'Assessore al Porto, Turismo e Patrimonio, **Mauro Armanino** ed in conformità della proposta di deliberazione allegata all'originale;

Premesso che:

- L'articolo 35, comma 2 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (*"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*), adottato in attuazione della Legge 6 novembre 2012, n. 190 (*"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*) stabilisce: "Le pubbliche amministrazioni non possono richiedere l'uso di moduli e formulari che non siano stati pubblicati; in caso di omessa pubblicazione, i relativi procedimenti possono essere avviati anche in assenza dei suddetti moduli o formulari. L'amministrazione non può respingere l'istanza adducendo il mancato utilizzo dei moduli o formulari o la mancata produzione di tali atti o documenti e deve invitare l'istante a integrare la documentazione in un termine congruo";
- l'articolo 54 del Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82 "Codice dell'Amministrazione Digitale", che così come modificato dal sopra citato decreto, prevede che "i siti delle pubbliche amministrazioni contengono i dati di cui al decreto legislativo recante il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, adottato ai sensi dell'articolo 1, comma 35, della legge 6 novembre 2012, n. 190";

Dato atto che, al fine di garantire che la modulistica da pubblicare sul portale istituzionale risponda pienamente alle più recenti disposizioni legislative e contenga corretti ed aggiornati riferimenti normativi, si è resa necessaria una generale ricognizione della stessa finalizzata al contempo alla pubblicazione di moduli che risultino il più possibile omogenei e standardizzati anche dal punto di vista grafico;

Che a seguito della suddetta ricognizione sono stati adottati i seguenti atti:

- deliberazione di Giunta Comunale n. 60 del 06.06.2013 con la quale è stata approvata la modulistica relativa i procedimenti dei seguenti uffici/servizi: Biblioteca, Servizi Scolastici, Segreteria Generale e Contratti, Servizi Culturali promozione turistica, sportiva e comunicazione, U.R.P., Servizi Demografici e Servizi Cimiteriali;



- deliberazione di Giunta Comunale n. 108 del 27.09.2013 con la quale è stata approvata la modulistica relativa i procedimenti dello Sportello Unico delle Attività Produttive (S.U.A.P.);

Ritenuto di proseguire con le procedure di approvazione della modulistica in uso agli uffici con riferimento ai procedimenti dell'ufficio economato/patrimonio;

Dato altresì atto che la ricognizione e l'uniformazione della modulistica in uso agli uffici comunali, persegue gli obiettivi di trasparenza e di miglioramento della fruibilità da parte dei cittadini del portale WEB;

Dato atto, relativamente alla proposta di deliberazione in argomento, dei pareri, ai sensi dell'art. 49, comma 1 e 147 bis del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e ss.mm.ii., seguenti ed agli atti:

- parere favorevole del Dirigente del Settore Servizi Finanziari di Staff e Tributi Dott. ssa Enrica Olivieri in ordine alla regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa in data 13/11/2013;
- parere favorevole del Dirigente del Settore Servizi Finanziari di Staff e Tributi Dott. ssa Enrica Olivieri in ordine alla regolarità contabile in data 13/11/2013;

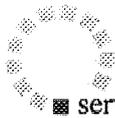
Rilevato che l'istruttoria del presente atto è stata svolta dal Responsabile del Procedimento Obertino Elisabetta, Responsabile del servizio economato;

All'unanimità dei voti, palesemente espressi

DELIBERA

1. Di approvare la modulistica allegata (n. 3 moduli) riferita ai procedimenti relativi alla richiesta di utilizzo Sale comunali cui seguirà la pubblicazione sul sito Internet dell'Ente, nell'ambito delle procedure di revisione generale delle pagine web dello stesso;
2. Di disporre la pubblicazione sul sito Internet dell'Ente;
3. Di dare atto che il Responsabile del Procedimento è la Sig.ra Obertino Elisabetta, la quale ha curato l'istruttoria ed è incaricato di ogni ulteriore atto in esecuzione alla presente deliberazione ai sensi dell'art. 6 della Legge 07.08.1990, n. 241 (nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi).

OE/fs



Spett. Comune di Lavagna
Piazza della Libertà

**MODULO DI RICHIESTA DISPONIBILITA'
AUDITORIUM "G.B. CAMPODONICO" - VIA CAVOUR
PER CORSI, MANIFESTAZIONI, CONFERENZE ORGANIZZATI DA ENTI/ASSOCIAZIONI ESTERNE**

Il / La sottoscritt _____
Nat ___ a _____ il ___ / ___ / ___
Residente in via _____ n. _____
C.a.p. _____ Città _____ Prov. _____
Telefono (_____) _____ E-mail _____
Doc. Identità: tipo _____ n. _____ data rilascio ___ / ___ / ___
Rilasciato da _____

CHIEDE

In qualità di Legale Rappresentante (o delegato^[1]) di _____
La disponibilità dell'Auditorium "G.B. Campodónico", Via Cavour per i ___ giorn _____
dalle ore ___:___ alle ore ___:___ per _____

Il sottoscritto dichiara di accettare totalmente le norme di cui al "Disciplinare per l'uso e la gestione delle sale comunali". Il sottoscritto richiedente dichiara inoltre che qualsiasi responsabilità derivante dall'utilizzo della sala è a proprio carico.

Dichiara altresì che la fattura dovrà essere intestata come segue:

Sig./Società/Associazione: _____
Indirizzo _____ n. _____
C.a.p. _____ Città _____ Prov. _____
Codice fiscale |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| P.IVA _____

INFORMATIVA PRIVACY

(ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30.06.2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali")

- i dati personali sono richiesti, raccolti e trattati per lo svolgimento delle specifiche funzioni istituzionali e nei limiti previsti dalla relativa normativa;
- la comunicazione o la diffusione dei dati personali a soggetti pubblici o privati sarà effettuata solo se prevista da norme di legge o di regolamento o se risulta necessaria per lo svolgimento delle funzioni istituzionali;
- l'interessato potrà in ogni momento esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196;

Si autorizza pertanto il trattamento dei dati.

Lavagna, ___ / ___ / _____

In fede

[1] - Allegare delega

NOTE:

UTILIZZO DI IMMOBILI, STRUTTURE O BENI

L'utilizzo di immobili, strutture o beni potrà essere ricorrente o occasionale e potrà essere concesso con le modalità previste per l'assegnazione di contributi ordinari e straordinari in relazione alle reali disponibilità e alle attività programmate dal Comune.

Per l'uso di beni immobili non a carattere occasionale o ricorrente, ma a tempo determinato o indeterminato, saranno a carico dell'utente le eventuali spese di pulizia dei locali e quelle relative ai consumi di energia elettrica, gas, acqua nonché le imposte e le tasse dovute per legge.

L'utilizzo di immobili, strutture e beni, a condizioni di particolare favore o gratuito è consentito solo qualora l'attività svolta dal soggetto sia di pubblico interesse e rientrante fra quelle di competenza del Comune.

TARIFE UTILIZZO DI IMMOBILI, STRUTTURE O BENI

(Deliberazione di C.C. n. 290 del 9/12/2010)



AUDITORIUM G.B. CAMPODONICO	
Utilizzo per mezza giornata	€ 300,00
Utilizzo per una giornata intera	€ 400,00
Utilizzo per due giornate	€ 700,00
Utilizzo per tre giornate	€ 1.000,00
Utilizzo per una settimana	€ 2.100,00

Per l'utilizzo di questa sala è prevista sempre la custodia affidata a terzi

NOTE:**UTILIZZO DI IMMOBILI, STRUTTURE O BENI**

L'utilizzo di immobili, strutture o beni potrà essere ricorrente o occasionale e potrà essere concesso con i criteri e le modalità previsti per l'assegnazione di contributi ordinari e straordinari in relazione alle reali disponibilità e alle attività programmate dal Comune.

Per l'uso di beni immobili non a carattere occasionale o ricorrente, ma a tempo determinato o indeterminato, saranno a carico dell'utente le eventuali spese di pulizia dei locali e quelle relative ai consumi di energia elettrica, gas, acqua nonché le imposte e le tasse dovute per legge.

L'utilizzo di immobili, strutture e beni, a condizioni di particolare favore o gratuito è consentito solo qualora l'attività svolta dal soggetto sia di pubblico interesse e rientrante fra quelle di competenza del Comune.

TARIFFE UTILIZZO DI IMMOBILI, STRUTTURE O BENI

(Deliberazione di C.C. n. 290 del 9/12/2010)

SALA ALBINO	
Utilizzo per mezza giornata (un mattino, un pomeriggio, una sera) senza custodia	€ 50,00
Utilizzo per mezza giornata (un mattino, un pomeriggio, una sera) con custodia	€ 120,00
Utilizzo per una giornata intera senza custodia	€ 65,00
Utilizzo per una giornata intera con custodia	€ 200,00
Utilizzo per due giornate senza custodia	€ 90,00
Utilizzo per due giornate con custodia	€ 350,00
Utilizzo per tre giornate senza custodia	€ 120,00
Utilizzo per tre giornate con custodia	€ 480,00
Utilizzo per una settimana senza custodia	€ 250,00
Utilizzo per una settimana con custodia	€ 1.050,00

NOTE:



UTILIZZO DI IMMOBILI, STRUTTURE O BENI

L'utilizzo di immobili, strutture o beni potrà essere ricorrente o occasionale e potrà essere concesso con i criteri e le modalità previsti per l'assegnazione di contributi ordinari e straordinari in relazione alle reali disponibilità e alle attività programmate dal Comune.

Per l'uso di beni immobili non a carattere occasionale o ricorrente, ma a tempo determinato o indeterminato, saranno a carico dell'utente le eventuali spese di pulizia dei locali e quelle relative ai consumi di energia elettrica, gas, acqua nonché le imposte e le tasse dovute per legge.

L'utilizzo di immobili, strutture e beni, a condizioni di particolare favore o gratuito è consentito solo qualora l'attività svolta dal soggetto sia di pubblico interesse e rientrante fra quelle di competenza del Comune.

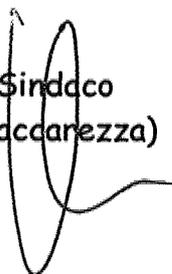
TARIFFE UTILIZZO DI IMMOBILI, STRUTTURE O BENI

(Deliberazione di C.C. n. 290 del 9/12/2010)

SALA ROCCA	
Utilizzo per mezza giornata (un mattino, un pomeriggio, una sera) senza custodia	€ 60,00
Utilizzo per mezza giornata (un mattino, un pomeriggio, una sera) con custodia	€ 130,00
Utilizzo per una giornata intera senza custodia	€ 70,00
Utilizzo per una giornata intera con custodia	€ 225,00
Utilizzo per due giornate senza custodia	€ 130,00
Utilizzo per due giornate con custodia	€ 400,00
Utilizzo per tre giornate senza custodia	€ 190,00
Utilizzo per tre giornate con custodia	€ 570,00
Utilizzo per una settimana senza custodia	€ 420,00
Utilizzo per una settimana con custodia	€ 1.200,00

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Sindaco
(G. Vaccarezza)



Il Segretario Generale
(G. Orlando)



Pubblicata in data 26 NOV. 2013 sul proprio sito informatico ai sensi dell'art. 32 della Legge n. 69/2009.



Il ~~Messa~~ Comunale



La presente deliberazione è stata pubblicata sul sito informatico di questo Comune nei termini suindicati ed è divenuta esecutiva il _____, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lvo 18/08/2000, n. 267.

Lavagna, _____

Il Segretario Generale
(C. Orlando)