

COMUNE DI SANT'ANGELO DI PIOVE DI SACCO

Provincia di Padova

**REGOLAMENTO COMUNALE
PER L'UTILIZZO DELLE SALE RIUNIONI
DEGLI EDIFICI COMUNALI**

- *Approvato con delibera del Commissario Prefettizio n. 11 del 7/12/2004*
- *Modificato con delibera del C. C. n. 12/2005 e delibera di G. C. n. 22/2008*
- *Integrato: con delibera di Giunta Comunale n. 8 del 3/02/2010 e con delibera di Giunta Comunale n. 70 del 24/06/2010.*
- *Integrato: con delibera di Giunta Comunale n. 53 del 22/03/2011.*

Articolo 1 – Oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina le modalità della concessione dell'utilizzo delle sale:

1. Sala consiliare "Aldo Moro"
2. Sala di via Caselle
3. Sala del centro anziani
4. Sala di via Padana
5. *Sala comunale di Piazza IV Novembre n. 10*
6. *Sala edificio polivalente di Celesio*
7. *Sala edificio Casa Caprari Maritan*

Articolo 2 – Richiedenti ed utilizzo delle sale

L'utilizzo delle sale comunali è ammesso per lo svolgimento di riunioni, conferenze, incontri, attività didattiche o ludiche, esposizioni, compatibilmente con la destinazione d'uso dei locali. L'attività svolta non può essere in contrasto con le finalità istituzionali del Comune, nè essere contraria all'ordine pubblico. L'uso delle sale non può, inoltre, essere concesso per lo svolgimento di attività con finalità commerciali o comunque aventi scopo di lucro.

L'utilizzo delle sale viene concesso, di norma, a favore di:

- a) associazioni iscritte al Registro comunale delle libere forme associative;
- b) altre associazioni culturali, sportive, ricreative, di impegno civile, socio-assistenziali ed altre associazioni di carattere vario, associazioni di patronato e di categoria, organi collegiali della scuola, che organizzino eventi rivolti alla cittadinanza di Sant'angelo di Piove di Sacco;
- c) gruppi politici rappresentati in Parlamento, nel Consiglio regionale, provinciale e comunale e nel periodo elettorale anche le liste che partecipano alle elezioni amministrative;
- d) altri richiedenti, compresi i privati cittadini residenti nel Comune di Sant'Angelo di Piove di Sacco;
- e) *l'utilizzo della sala comunale di Piazza IV Novembre n. 10 e dell'edificio polivalente di Celesio è riservato:*
 - *agli impegni istituzionali dell'amministrazione comunale;*
 - *ai gruppi politici rappresentati in Parlamento, nel Consiglio regionale, provinciale e comunale e nel periodo elettorale anche le liste che partecipano alle elezioni amministrative;*
 - *alla celebrazione di matrimoni civili (tranne la sala dell'edificio polivalente di Celesio);*
- f) *l'utilizzo della sala dell'edificio denominato "Casa Caprari Maritan" sito nella frazione di Celesio è riservato, quale ufficio separato di stato civile, alla celebrazione di matrimoni*

Oltre ai richiedenti ed associati, il pubblico è ammesso solo nei casi e nella misura in cui la destinazione e la capacità dei locali lo consenta.

Articolo 3 – Modalità di presentazione della richiesta di utilizzo

La richiesta di concessione, da redigersi in carta semplice, dovrà essere presentata all'Ufficio Protocollo del Comune almeno 2 giorni prima della data di utilizzo e non oltre i 30 giorni antecedenti la data stessa, utilizzando il modello allegato al presente Regolamento.

L'utilizzo potrà essere richiesto per una giornata intera, per frazione di giornata, ovvero per più giornate, anche consecutive.

Nel caso in cui siano presentate più richieste per la stessa sala e per lo stesso periodo, la priorità verrà data in base all'ordine di deposito della domanda presso l'Ufficio Protocollo del Comune.

Al fine di consentire l'utilizzo della sala da parte di chi, avendo presentato la domanda in un momento successivo, non abbia la priorità, il richiedente prioritario dovrà comunicare tempestivamente la sua eventuale rinuncia, pena l'obbligo di versare in ogni caso la tariffa prevista per l'utilizzo.

A tal fine, l'Ufficio Segreteria provvederà ad avvisare tempestivamente il richiedente prioritario della presentazione di una nuova domanda relativo alla medesima sala e per il medesimo periodo.

Art. 4 – Autorizzazione

L'autorizzazione all'uso delle sale è rilasciata dal Responsabile dell'Ufficio Segreteria.

Essa potrà essere negata nel caso in cui la sala richiesta debba essere direttamente utilizzata dall'Amministrazione comunale, ovvero qualora sia già stata concessa per il medesimo periodo ad un altro richiedente.

Articolo 5 – Tariffe

Per l'utilizzo delle sale di cui all'articolo 1 è richiesta la tariffa unica di € 5,00, con l'eccezione della sala consiliare per la quale la tariffa è di € 50,00.

Le tariffe così definite possono essere aggiornate annualmente dalla Giunta comunale, in relazione ai costi di manutenzione e gestione degli immobili.

Il pagamento della tariffa richiesta, che sarà espressamente indicata nel provvedimento di autorizzazione, dovrà essere fatto mediante versamento presso la tesoreria comunale, ovvero mediante versamento su c.c.p. 11269354, prima della consegna delle chiavi dell'immobile.

Non si darà luogo ad alcun rimborso della tariffa versata nel caso in cui la sala già concessa in utilizzo non venga poi effettivamente utilizzata.

Articolo 6 – Gratuità

Non è richiesto il pagamento di alcuna tariffa per l'utilizzo delle sale da parte delle associazioni iscritte al Registro comunale delle libere forme associative. Il beneficio dell'utilizzo gratuito delle sale viene riconosciuto, nei loro confronti, quale beneficio economico di cui si dovrà tener conto al momento dell'erogazione di eventuali altri contributi. L'utilizzo delle sale potrà essere concesso gratuitamente in caso di manifestazioni che si svolgano con il patrocinio del Comune, ovvero che siano promosse dalle scuole.

L'uso delle sale è altresì concesso gratuitamente:

- ✓ alle liste candidate alle elezioni, limitatamente al periodo di campagna elettorale, e cioè a partire dal trentesimo giorno antecedente la data delle elezioni;
- ✓ ai gruppi ed associazioni che ne facciano richiesta ai sensi dell'art. 9, comma 2, del presente regolamento;
- ✓ *partiti e gruppi politici rappresentati nel Parlamento italiano e nel Consiglio Comunale di Sant'Angelo di Piove di Sacco.*

Articolo 6/bis – Uso della sala Aldo Moro per la celebrazione di matrimoni

per la celebrazione dei matrimoni civili viene utilizzata, di norma ed a titolo gratuito. la sala Giunta.

È possibile, facendone specifica richiesta, celebrare il matrimonio anche presso la sala Aldo Moro e la sala comunale di Piazza IV Novembre n. 10. In questo caso è dovuta la tariffa ordinaria di € 50,00.

Articolo 7 – Chiavi

Le chiavi dell'immobile e della sala vengono consegnate da un funzionario dell'Ufficio Tecnico Comunale, di norma, al soggetto richiedente il giorno stesso dell'utilizzo e dovranno essere restituite dal medesimo il giorno successivo.

Per ottenere la consegna delle chiavi dovrà essere depositata presso l'Ufficio Segreteria copia della ricevuta di versamento della tariffa richiesta per l'utilizzo della sala.

Il richiedente viene ammesso all'uso della sala in conformità alle prescrizioni previste nel presente regolamento e secondo le regole dell'ordinaria diligenza. Conclusosi l'uso della sala, questa dovrà essere rilasciata nelle medesime condizioni sussistenti al momento della consegna.

Il Comune si riserva, in ogni caso, la facoltà di accesso alla sala in qualsiasi momento, ai soli fini di vigilare sul corretto utilizzo dell'immobile.

La gestione delle chiavi delle sale di cui sopra è compito dell'Ufficio Tecnico – Lavori Pubblici e Manutenzioni.

Articolo 8 – Responsabilità

Il richiedente, per il periodo di uso concesso, si assume la responsabilità della custodia della sala e risponde in solido con gli esecutori materiali per eventuali danni subiti dall'immobile, ivi compresi gli arredi e le pertinenze.

Articolo 9 – Esclusioni

È esclusa dall'ambito di applicazione del presente regolamento la disciplina relativa all'utilizzo delle sale comunali da parte dei gruppi e delle associazioni che vi hanno la sede riconosciuta, per lo svolgimento delle loro attività istituzionali.

Questi soggetti dovranno, in ogni caso, presentare apposita richiesta per l'utilizzo delle sale in occasione dell'eventuale svolgimento di attività straordinarie. Ciò al fine di coordinare l'uso delle sale e di evitare il sovrapporsi di più iniziative.

Sono escluse, inoltre, le strutture oggetto di apposite convenzioni finalizzate alla loro gestione da parte di terzi. Tali strutture possono essere concesse in uso esclusivamente alle condizioni previste nei rispettivi atti.

Articolo 10 – Norma transitoria

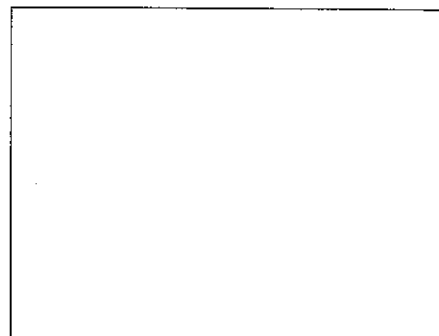
Il presente regolamento entra in vigore dal momento della sua approvazione.

Esso sarà trasmesso, per opportuna conoscenza, a tutte le Associazioni iscritte al Registro comunale delle libere forme associative, nonché a tutti i gruppi ed associazioni operanti nel territorio comunale che fanno uso delle sale comunali.

Sant' Angelo di Piove di Sacco, li _____

AI COMUNE di
SANT'ANGELO DI PIOVE DI SACCO

Ufficio Segreteria



Oggetto: RICHIESTA DI UTILIZZO DELLA SALA COMUNALE

- | | |
|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> VIA CASELLE | <input type="checkbox"/> CENTRO ANZIANI |
| <input type="checkbox"/> VIA PADANA | <input type="checkbox"/> PIAZZA IV NOVEMBRE, 10 |
| <input type="checkbox"/> SALA DELL' EDIFICIO POLIVALENTE DI CELESEO | |

Il sottoscritto _____, a nome e per conto
di _____, con
sede a _____, in via _____,
chiede, ai sensi del vigente Regolamento comunale per la concessione dell'uso delle sale
riunioni degli edifici comunali, che gli venga rilasciata l'autorizzazione per l'utilizzo della
sala specificata in oggetto per il giorno/periodo _____
dalle ore _____ alle ore _____, per il seguente motivo:

In fede.

Per eventuali comunicazioni:

telefono: _____

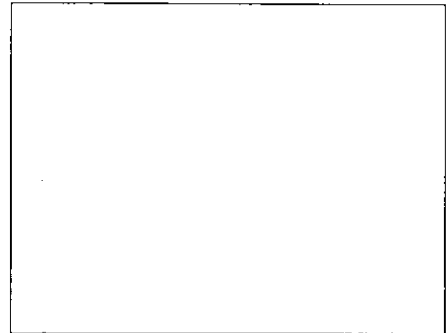
fax: _____

e-mail: _____

Sant'Angelo di Piove di Sacco, li _____

Al COMUNE di
SANT'ANGELO DI PIOVE DI SACCO

Ufficio Segreteria



Oggetto: RICHIESTA UTILIZZO DELLA SALA COMUNALE "ALDO MORO"

Il sottoscritto _____,
residente a _____, in via _____, chiede, ai sensi
del vigente Regolamento comunale per la concessione dell'uso delle sale degli edifici
comunali, che gli venga rilasciata l'autorizzazione per l'utilizzo della sala specificata in
oggetto per il giorno/periodo _____ dalle ore _____ alle ore _____,
per il seguente motivo _____.

In fede.

Per eventuali comunicazioni:

telefono: _____

fax: _____

e-mail: _____

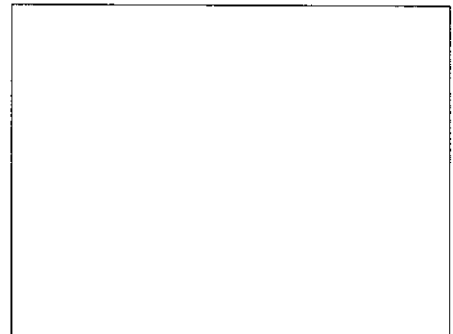
PARERE DEL RESPONSABILE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE: FAVOREVOLE
 NON FAVOREVOLE

li, _____

Sant'Angelo di Piove di Sacco, li _____

Al COMUNE di
SANT'ANGELO DI PIOVE DI SACCO

Ufficio Segreteria



**Oggetto: RICHIESTA DI UTILIZZO DELLA SALA DELL'EDIFICIO
DENOMINATO "CASA CAPRARI MARITAN"**

Il sottoscritto _____,
residente a _____, in via _____, chiede, ai sensi
del vigente Regolamento comunale per la concessione dell'uso delle sale degli edifici
comunali, che gli venga rilasciata l'autorizzazione per l'utilizzo della sala specificata in
oggetto per il giorno/periodo _____ dalle ore _____ alle ore _____,
per il seguente motivo _____.

In fede.

Per eventuali comunicazioni:

telefono: _____

fax: _____

e-mail: _____

