



# **COMUNE DI SANT'ANGELO DI PIOVE DI SACCO**

Provincia di Padova

## **REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLE SALE DEGLI EDIFICI COMUNALI**

approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 53 del 23/09/2019

## SOMMARIO

Art. 1	Oggetto del Regolamento e finalità
Art. 2	Utilizzo locali comunali
Art. 3	Locali ad uso saltuario e/o continuativo
Art. 4	Attività consentite
Art. 5	Attività subordinate al nulla osta della Giunta Comunale
Art. 6	Modalità di accesso, presentazione della richiesta di utilizzo
Art. 7	Responsabilità e divieti
Art. 8	Autorizzazione e controllo
Art. 9	Pluralità di richieste
Art. 10	Diniego della concessione all'utilizzo
Art. 11	Disdetta
Art. 12	Canoni di concessione
Art. 13	Esenzioni o agevolazioni
Art. 14	Sanzioni
Art. 15	Norma transitoria

## **Art. 1 - Oggetto del Regolamento e finalità**

Il presente regolamento individua i criteri generali per la concessione in uso non esclusivo di sale appartenenti al patrimonio disponibile del Comune o sale delle quali il Comune ha la disponibilità:

1. Con lo scopo di offrire a tutti i cittadini ambienti idonei per svolgere attività sociali, ricreative, culturali, educative, associative, politiche, partitiche, sindacali e ludico-sportive fondamentali per lo sviluppo psico-sociale della persona e di promuovere la più ampia partecipazione degli stessi alla vita democratica della comunità, viene regolato l'uso dei locali comunali individuati nei successivi articoli.
2. Le disposizioni del presente Regolamento disciplinano le modalità di utilizzo e accesso a tali locali da parte di singoli, enti o associazioni che ne abbiano necessità e che non perseguano assolutamente alcuno scopo di lucro.

## **Art. 2 – Utilizzo dei locali comunali**

1. L'Amministrazione Comunale di Sant'Angelo di Piove di Sacco è proprietaria di alcuni locali che possono essere dati in uso per incontri, riunioni, assemblee, mostre con finalità consentite dalla legge non in contrasto con l'ordine e la sicurezza pubblica e senza scopo di lucro, ad Associazioni, Fondazioni, Enti, Comitati, Gruppi o Partiti politici, Associazioni di categoria e sindacali, che ne facciano richiesta, compatibilmente con le esigenze dell'Amministrazione Comunale.
2. Tali locali possono altresì essere messi a disposizione anche di privati cittadini, ditte e aziende per le finalità indicate nel comma precedente.
3. Alcuni locali possono inoltre essere concessi in uso continuativo e/o esclusivo ad associazioni sportive, culturali, ricreative e di volontariato, mediante stipulazione di apposita convenzione.
4. In ogni caso, l'utilizzo delle sale comunali è prioritariamente riservato ad incontri, riunioni, manifestazioni organizzate, promosse o patrocinate dal Comune che, in caso di necessità, ha sempre facoltà di revoca delle autorizzazioni concesse.

### **Art. 3 - Locali ad uso saltuario o continuativo**

1. A titolo meramente ricognitivo vengono individuati, allo stato attuale, i seguenti locali di proprietà comunale, che possono essere concessi:

1. Sala comunale "Aldo Moro"
2. Sale di via Caselle
3. Sala del centro anziani
4. Sala di via Padana
5. Sala comunale della Costituzione di Piazza IV Novembre n. 10
6. Sala edificio polivalente di Celese
7. Casa Caprari-Maritan

2. L'utilizzo della sala dell'edificio polivalente di Celese è riservato:

- alle associazioni iscritte al registro comunale delle libere forme associative;
- agli organi collegiali della scuola;
- alle Parrocchie che organizzino eventi rivolti alla cittadinanza di Sant'Angelo di Piove di Sacco;
- ai gruppi politici rappresentati in Parlamento, nel Consiglio regionale, provinciale e comunale e nel periodo elettorale anche le liste che partecipano alle elezioni amministrative.

3. L'eventuale eliminazione e/o indicazione di nuovi spazi che si rendessero in seguito disponibili per un utilizzo saltuario o continuativo, sarà oggetto di apposita deliberazione di Giunta Comunale.

### **Art. 4 - Attività consentite**

Nelle sale pubbliche sono consentiti, compatibilmente con la destinazione primaria degli ambienti e delle caratteristiche tecniche:

1. Conferenze, convegni, concerti, seminari, reading, riunioni, manifestazioni umanitarie, manifestazioni educative, iniziative formative, artistiche, culturali, ricreative, scientifiche, mostre, riunioni indette con finalità di carattere puramente amministrativo o aventi per oggetto argomenti specifici di interesse di tutta la popolazione.
2. Iniziative relative a consultazioni elettorali, convegni, riunioni, promosse da partiti politici o Gruppi politici ovvero da associazioni, comitati, etc. aventi natura politica.
3. Assemblee condominiali.

4. Attività sindacali diverse da quelle esercitate dai C.A.A.F.
5. La celebrazione di matrimoni con rito civile od anniversari di matrimonio è consentita esclusivamente nella sala comunale della Costituzione e presso Casa Caprari-Maritan.
6. Tutte le eventuali attività patrocinate dall'Amministrazione Comunale ancorché non enunciate ai punti precedenti.

La Giunta Comunale si riserva la facoltà di valutare richieste particolari che dovessero esulare da quelle sopraindicate, ivi comprese quelle aventi carattere continuativo. Tali richieste saranno esaminate nella prima seduta utile.

#### **Art. 5 - Attività subordinate al nulla osta della Giunta Comunale**

1. Saranno altresì consentite, previa nulla osta della Giunta Comunale, attività ludico ricreative organizzate da associazioni o gruppi di privati in determinati periodi dell'anno ad esempio: periodo natalizio (8-24-25-26-31 dicembre, 1 e 6 gennaio compresi), periodo carnevalesco (ultima settimana di carnevale). In caso di più richieste per lo stesso periodo sarà data priorità alle associazioni iscritte all'albo comunale e all'ordine di presentazione.
2. Saranno consentite attività private unicamente previo nulla osta della Giunta Comunale e con le modalità dalla stessa stabilite.

#### **Art. 6 - Modalità di accesso, presentazione della richiesta di utilizzo**

1. Le istanze per ottenere l'uso delle sale e degli immobili comunali devono essere presentate all'Ufficio Protocollo del Comune almeno 5 giorni prima della data di utilizzo e non oltre i 60 giorni antecedenti la data stessa, utilizzando l'apposito modello.

Le istanze che necessitano del nulla osta della Giunta Comunale, di cui al precedente art. 5, devono essere presentate all'Ufficio Protocollo del Comune almeno 15 giorni prima della data di utilizzo.

Le richieste devono essere sottoscritte dal legale rappresentante del soggetto richiedente, se persona giuridica, dal Presidente se associazione o dalla persona che risponderà personalmente se privato.

Inoltre, devono contenere una dettagliata descrizione delle modalità del loro utilizzo e delle finalità che l'evento persegue.

2. L'utilizzo potrà essere richiesto per una giornata intera, per frazione di giornata, o per più giornate, anche consecutive.
3. Lo svolgimento delle attività all'interno e all'esterno degli edifici dovrà avvenire nel rispetto di tutte le disposizioni normative applicabili in ragione delle specifiche iniziative.
4. La richiesta di eventuali permessi, autorizzazioni o nulla-osta da parte di Enti od organismi esterni al Comune di Sant'Angelo di Piove di Sacco deve essere avanzata a cura del concessionario.
5. Il richiedente, persona fisica o giuridica titolare dell'autorizzazione all'accesso ai locali, è ritenuto direttamente responsabile per eventuali danni che dovessero derivare a persone o a cose conseguentemente all'uso dei locali, degli impianti e delle attrezzature in dotazione all'interno degli stessi nella fascia oraria autorizzata.

Il Comune di Sant'Angelo di Piove di Sacco non potrà essere chiamato in causa per rispondere dei danni a persone o cose derivanti dall'uso dei locali oggetto di concessione.

#### **Art. 7 - Responsabilità e divieti**

1. Tutti i danni causati direttamente o indirettamente alle sale, ai mobili, agli impianti ed attrezzature in esse contenuti, durante o in relazione alla concessione d'uso rilasciata, dovranno essere risarciti all'Ente Comunale previa valutazione degli stessi da parte dell'Ufficio Tecnico Comunale.
2. In tutti i locali concessi in uso:
  - a) É espressamente vietata ogni forma di sub-utilizzo.
  - b) É vietato fumare.
  - c) É vietato introdurre cibi e bevande, se non espressamente autorizzati.
  - d) É vietato manomettere prese elettriche nonché attacchi alle attrezzature eventualmente presenti e modificare le impostazioni della strumentazione in dotazione.
  - e) La concessione dell'uso da parte dell'Amministrazione Comunale non esonera il richiedente dall'obbligo di acquisire direttamente ogni altra autorizzazione prescritta dalle norme vigenti.
  - f) Al termine dell'attività i locali e l'area esterna di pertinenza devono essere lasciati puliti, provvedendo inoltre alla rimozione e all'asporto dei rifiuti.

- g) Al termine delle attività i locali devono essere lasciati nello stato in cui sono stati trovati avendo la massima cura per gli oggetti e le attrezzature in essi custoditi.

### **Art. 8 - Autorizzazione e controllo**

1. L'autorizzazione all'utilizzo della sala sarà formalmente comunicata dal Responsabile dell'Ufficio Segreteria. L'autorizzazione potrà essere negata in caso di utilizzo da parte dell'Amministrazione comunale, ovvero qualora sia già stata concessa in uso per il periodo richiesto.
2. Il Comune si riserva di verificare il corretto svolgimento delle attività assentite. A tal fine dovrà essere consentito, anche durante lo svolgimento delle attività, il pieno ed incondizionato accesso al personale incaricato di controllare il rispetto delle condizioni d'uso prescritte all'atto della concessione o autorizzazione con facoltà di assistere all'intero svolgimento delle attività.
3. Sarà in ogni caso sempre consentito l'accesso da parte di tecnici comunali o altri incaricati del Comune per interventi urgenti.

### **Art. 9 - Pluralità di richieste**

1. Nel caso di pluralità di richieste aventi ad oggetto le sale pubbliche comunali, la concessione in uso verrà accordata esclusivamente secondo il criterio della priorità temporale dell'istanza salvo quanto disposto all'Art. 5.

### **Art. 10 - Diniego della concessione all'utilizzo**

La concessione all'utilizzo delle sale e delle proprietà comunali potrà essere negata nei casi in cui l'utilizzo non corrisponda a quanto previsto dall'art. 4. La concessione può altresì essere negata ai soggetti che non abbiano provveduto al pagamento della tariffa, che non abbiano risarcito i danni causati o che abbiano tenuto comportamenti difforni dagli scopi per i quali l'utilizzo delle sale e delle proprietà comunali è stato richiesto e concesso.

### **Art. 11 – Disdetta**

In caso di mancato utilizzo delle sale, per cause non imputabili all'Ente comunale, è cura dei richiedenti provvedere a darne tempestiva comunicazione all'Ufficio Segreteria almeno 24 ore prima della data prevista per l'utilizzo, pena la non restituzione dell'eventuale canone pagato.

### **Art. 12 - Tariffa di concessione**

1. La concessione delle sale di cui al presente regolamento è onerosa. Pertanto il provvedimento di concessione conterrà le determinazioni relative alle tariffe da pagare ed eventuali prescrizioni che l'Amministrazione Comunale riterrà opportune.
2. La tariffa è determinata con provvedimento della Giunta Comunale.
3. Il pagamento della tariffa richiesta, che sarà espressamente indicata nel provvedimento di autorizzazione, dovrà essere fatto mediante versamento presso la tesoreria comunale prima della consegna delle chiavi dell'immobile.
4. 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.

### **Art. 13 - Esenzioni o agevolazioni**

1. 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 a fronte delle riunioni organizzative e/o programmatiche e delle assemblee dei soci. Ciò non toglie l'obbligo della comunicazione agli uffici comunali a inizio anno, per l'uso continuativo del locale comunale, pena la non gratuità nell'uso dell'ambiente.

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 o attività che si svolgano con il patrocinio del Comune, ovvero che siano promosse dalle scuole, comprese le scuole paritarie e le parrocchie.

2. L'uso delle sale è altresì concesso gratuitamente:

- a) alle liste candidate alle elezioni, limitatamente al periodo di campagna elettorale, e cioè a partire dal trentesimo giorno antecedente la data delle elezioni, garantendone la pluralità di utilizzo.
- b) partiti o gruppi politici che siano rappresentati nel Parlamento italiano o nel Consiglio Comunale di Sant'Angelo di Piove di Sacco per incontri rivolti e pubblicizzati a tutta la cittadinanza.

#### **Articolo 14 - Sanzioni**

Con provvedimento della Giunta Comunale saranno determinate le sanzioni da applicare per l'inosservanza alle norme previste dal presente regolamento ed in particolare in caso di utilizzo delle sale oltre l'orario consentito ed in caso di impiego delle sale diversa attività esercitata da quella dichiarata nell'istanza autorizzativa.

Nel caso in cui la sala venga lasciata in condizioni di non adeguata pulizia, il costo dell'intervento di sanificazione sarà addebitato al responsabile che ne ha richiesto l'uso.

#### **Articolo 15 - 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.