

**COMUNE DI LANGHIRANO**  
Provincia di Parma

**REGOLAMENTAZIONE UTILIZZO SALE DI  
PROPRIETA' COMUNALE DA PARTE DI TERZI**

Approvato con delibera di Giunta comunale n. 41 del 29/2/2000  
Modificato con delibera di Giunta comunale n. 165 del 11/9/2000  
Modificato con delibera di Giunta comunale n. 143 del 11/9/2007  
Modificato con delibera di Giunta comunale n. 182 del 14/11/2011  
Modificato con delibera di Giunta comunale n. 126 del 01/10/2012  
Modificato con delibera di Giunta comunale n. 73 del 02/07/2015

*Le sale che possono essere cedute in uso a terzi sono:*

- *Sala polivalente del centro culturale in Via Cesare Battisti n. 20 (del G. c. n. 41/2000) e per celebrazione matrimoni civili (del. G. c. n. 129/2011)*
- *Sala Consigliare del Comune e della Comunità Montana sita in Piazza Ferrari n. 5 (del. G.c. n. 41/2000);*
- *Sala dei Tartari della sede municipale (esclusivamente per mostre e concerti di musica classica e da camera) (del. G. c. n. 41/2000) e per celebrazione matrimoni civili*
- *Sala civica grande posta in Via O. Ferrari (esclusivamente per mostre e conferenze) (del. G. c. n. 143/2007).*
- *Sala civica piccola polivalente in Via O. Ferrari*
- *Ufficio del Sindaco (esclusivamente per celebrazione matrimoni civili)*

# CRITERI PER L'UTILIZZO SALE COMUNALI DA PARTE DI TERZI

## ART. 1 FINALITA'

La sala polivalente del Centro culturale sito in Via Battisti, 20 è messa a disposizione della cittadinanza (associazioni, enti, partiti) per lo svolgimento di: attività a favore della cittadinanza, riunioni, conferenze, corsi, dibattiti e incontri di interesse pubblico.

La sala dei Tartari è messa a disposizione per l'effettuazione di sole mostre e concerti di musica classica e da camera.

La sala Consiliare, in comproprietà con la Comunità Montana, è messa a disposizione di Comuni, della Comunità Montana e di altri Enti, organismi e associazioni, per lo svolgimento di riunioni, conferenze, corsi e dibattiti aventi prevalentemente fini istituzionali.

Le riunioni e le assemblee di partiti politici, anche durante le campagne elettorali, potranno essere effettuate esclusivamente nella sala polivalente del Centro culturale.

La sala civica grande posta in Via O. Ferrari è messa a disposizione per mostre e conferenze.

La sala civica piccola polivalente posta in Via O. Ferrari è messa a disposizione della cittadinanza (associazioni, enti, partiti) per lo svolgimento di: attività a favore della cittadinanza, riunioni, conferenze, corsi, dibattiti e incontri di interesse pubblico.

Per la celebrazione dei matrimoni civili, ai sensi dell'art. 106 del Codice Civile, vengono specificatamente individuati i seguenti locali:

- 1) Ufficio del Sindaco, piano rialzato della Casa comunale sita in Piazza G. Ferrari n. 1;
- 2) Sala dei Tartari, piano rialzato della Casa comunale sita in Piazza G. Ferrari n. 1;
- 3) Sala polivalente del Centro Culturale sita in via Cesare Battisti n. 20 (come disposto dalla delibera di Giunta Comunale n. 129 del 19/7/2011)

La collocazione sarà determinata in base alla scelta dei nubendi ed in funzione del numero di partecipanti alla cerimonia.

## ART. 2 MODALITA' DI RICHIESTA

Le richieste di utilizzo delle sale per usi diversi da celebrazione di matrimoni civili, tramite il modulo "Allegato A", devono essere inoltrate all'Amministrazione comunale di Langhirano presso l'Ufficio protocollo, almeno sei giorni prima della data di utilizzo.

Le richieste relative ai locali indicati nel precedente art. 1 per la celebrazione di matrimoni civili devono essere inoltrate, all'Amministrazione comunale di Langhirano presso l'Ufficio protocollo, di norma almeno trenta giorni prima della data di celebrazione del matrimonio, utilizzando il modulo "Allegato B"

## ART. 3 CRITERI DI ACCETTAZIONE DELLE DOMANDE

L'addetto alla gestione della sale si riserva di valutare la compatibilità delle richieste avanzate con le iniziative già in essere e le richieste già pervenute. Per attività continuative che prevedano utilizzi per più mesi, l'Ufficio accorda un'autorizzazione preliminare all'iniziativa, riservandosi di autorizzare mensilmente l'utilizzo della sala.

#### ART. 4 MODALITA' DI UTILIZZO

##### Utilizzo sale per usi diversi dai matrimoni

Il richiedente, che sia stato formalmente autorizzato all'uso delle stesse, in caso di utilizzo fuori dall'orario di servizio dell'addetto all'apertura e alla chiusura dei locali (serali e/o festivi) deve autonomamente provvedere alla apertura, custodia e chiusura delle sale, prelevando presso l'ufficio Protocollo, la mattina stessa, le chiavi e restituendole il primo giorno feriale seguente all'utilizzo.

Al termine dell'utilizzo, il locale concesso dovrà essere restituito nelle medesime condizioni in cui è stato concesso.

Il richiedente la sala civica grande posta in Via O. Ferrari per l'allestimento di mostre, dovrà provvedere alle pulizie finali del locale.

##### Utilizzo sala dei Tartari e sala polivalente del centro culturale per matrimoni civili

Per quanto concerne la celebrazione dei matrimoni civili, l'ufficio demografico designato per l'organizzazione, curerà la visita della sala eventualmente richiesta da parte dei richiedenti e darà, in coordinamento con gli altri uffici comunali, le disposizioni necessarie a garantire che i servizi richiesti siano regolarmente prestati.

Nessun rimborso spetterà qualora la mancata prestazione dei servizi richiesti sia imputabile alle parti richiedenti.

I richiedenti possono, a proprie cura e spese, arricchire lo spazio concesso con ulteriori arredi, parature ed addobbi floreali, previo accordo con il personale dell'ufficio demografico.

Sono consentiti l'uso di apparecchi da ripresa ed audio purché non intralcino lo svolgimento della cerimonia. E' altresì consentito l'uso di strumenti musicali per un sottofondo di accompagnamento alla celebrazione, previa espletamento di tutte le procedure necessarie a carico dei nubendi.

Al termine della cerimonia, lo spazio concesso dovrà essere restituito nelle medesime condizioni in cui è stato concesso per la celebrazione.

#### ART. 5 COSTI DI UTILIZZO

Il costo per ogni singolo utilizzo delle sale per usi diversi dai matrimoni è fissato in € 100,00 ed € 50,00 per ogni giornata continuativa e successiva alla prima ed in € 250,00 per l'allestimento di mostre per tutta la durata.

Il suddetto costo dovrà essere versato:

- nella misura del 50% nel caso di richiesta per manifestazioni e corsi organizzati con il patrocinio dell'Amministrazione comunale di Langhirano;
- nella misura del 25% nel caso di richiesta da parte di associazioni di promozione sociale iscritte nell'apposito registro comunale tenuto presso il Settore Servizi Culturali, approvato con delibera consiliare n. 58 del 19/9/2011;

- nella misura del 25% nel caso di richiesta da parte di associazioni di volontariato che abbiano una sezione nel territorio comunale

Il versamento della somma deve essere effettuato prima della data di utilizzo (anche singolarmente prima di ogni data richiesta).

La disdetta della prenotazione della sala, qualora già autorizzata, deve essere comunicata con un anticipo di quattro giorni pena la corresponsione dell'intera somma.

#### Per la celebrazione dei matrimoni:

Per i cittadini residenti nel Comune di Langhirano e per le coppie di cui almeno un componente sia residente nel Comune di Langhirano, l'utilizzo sia delle sale che dell'ufficio del sindaco è gratuito.

Per le coppie di cui entrambi i componenti non siano residenti nel Comune, l'utilizzo della sala dei tartari e del centro culturale è subordinato al versamento di una quota di € 250,00 mentre l'utilizzo dell'Ufficio del Sindaco è subordinato al versamento di una quota di € 100,00

In questo caso, dovrà essere presentata la ricevuta di pagamento all'ufficio demografico, prima della celebrazione del matrimonio.

Nella determinazione del costo delle sale sono considerati a titolo di rimborso:

- costo del personale necessario per l'espletamento del servizio;
- costo dei servizi offerti (allestimento sala, utilizzo attrezzature, spese gestionali, riscaldamento, pulizia, sala).

#### ART. 6 RESPONSABILITA' E OBBLIGHI DEL RICHIEDENTE

Il richiedente deve compilare e sottoscrivere l'apposito modulo , allegato A o Allegato B a seconda dei casi, disponibile presso l'Ufficio Protocollo in cui il richiedente si assume ogni responsabilità per eventuali danni arrecati a strutture e attrezzature contenute all'interno delle sale nel periodo di utilizzo.

In caso di celebrazione di matrimoni civili, il Comune di Langhirano si intende sollevato da ogni responsabilità legata alla custodia degli arredi ed addobbi eventualmente temporaneamente depositati dai richiedenti.

#### ART. 7 OBBLIGHI DELL'UFFICIO RESPONSABILE

L'addetto alla gestione delle sale entro due giorni lavorativi dalla data di ricevimento della domanda di richiesta di utilizzo delle sale, è tenuto a dare comunicazione al richiedente dell'accoglimento o non della domanda, verificata la disponibilità dei locali.

ALLEGATO A

Spett.le  
Amministrazione com.le  
di Langhirano

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

Nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_

In qualità di \_\_\_\_\_

Della ( ditta, ente, associazione ) \_\_\_\_\_

Con sede in Via/Piazza \_\_\_\_\_

Recapito tel./ Fax o e-mail \_\_\_\_\_

#### CHIEDE

L' autorizzazione per l' utilizzo della sala;

SALA CONSIGLIO COMUNALE Piazza Ferrari n. 5

SALA CONFERENZE C/O CENTRO CULTURALE Via Battisti n. 20

SALA CIVICA GRANDE Via O. Ferrari n. 4/A

SALA CIVICA PICCOLA Via O. Ferrari n. 4/A

Per il giorno \_\_\_\_\_

Per i giorni \_\_\_\_\_

Dalle \_\_\_\_\_ alle \_\_\_\_\_

Per il seguente motivo: \_\_\_\_\_

Per l' incontro sopracitato si richiede la seguente attrezzatura:

Videoproiettore

Impianto audio portatile

Microfoni

Il/la sottoscritto si assume ogni responsabilità per eventuali danni a strutture e attrezzature contenute all'interno della sala richiesta nell'orario di utilizzo.

Il/la sottoscritto/a si impegna a corrispondere al comune le tariffe disposte all'articolo 5 del vigente regolamento approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. .... Del .....

Langhirano, li \_\_\_\_\_

FIRMA

ALLEGATO B

Spett.le  
Amministrazione com.le  
di Langhirano

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_

Il \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_

In relazione al matrimonio civile che intende contrarre con

\_\_\_\_\_

Nato/a a \_\_\_\_\_

Il \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_

CHIEDE

Che la celebrazione abbia luogo il giorno \_\_\_\_\_

Alle ore \_\_\_\_\_ presso:

- Ufficio del Sindaco
- Sala dei Tartari
- Sala polivalente del Centro Culturale

Il/la sottoscritto/a:

- si assume ogni responsabilità per eventuali danni a strutture e attrezzature contenute all'interno della sala richiesta nell'orario di utilizzo;
- si impegna a corrispondere al comune, se dovute, le tariffe disposte all'articolo 5 del vigente regolamento approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. .... Del .....

Langhirano, lì \_\_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_

Il pagamento del costo della sala può essere effettuato:

-presso Cassa di Risparmio di Parma e Piacenza S.p.a. di Langhirano, tramite bonifico bancario al Comune di Langhirano Servizio Tesoreria Codice IBAN: IT 92 H 06230 65770 000035603350;

-tramite bollettino postale intestato a Comune di Langhirano - Servizio Tesoreria c/c n. 16352437.