

05-001	URP - CONCESSIONE OCCASIONALE SALE COMUNALI
Oggetto del procedimento	Concessione giornaliera o ricorrente delle sale di proprietà o in disponibilità del Comune
Descrizione sommaria del procedimento	Procedimento diretto alla concessione delle sale e degli immobili di proprietà o in disponibilità comunale per iniziative con finalità pubbliche, culturali, educative e/o di carattere sociale, politico e aggregativo, ad Enti pubblici ed Istituzioni, associazioni/organismi, persone fisiche e giuridiche. I locali concedibili sono: la sala Granziole, le sale dei centri civici di Preganziol, San Trovaso e Settecomuni, la Sala Conferenze e il barco della Biblioteca comunale, la sala Consiliare e i locali dei plessi scolastici
Normativa di riferimento	“Regolamento per la concessione in uso temporaneo delle sale e degli immobili comunali” vigente, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 22.02.2018 “Tariffe per la concessione d’uso temporaneo delle sale e degli immobili comunali” approvate in data 15.11.2018 con Deliberazione di Giunta Comunale n. 243
Modalità di avvio	Istanza di parte
Unità organizzativa competente	Settore V - Servizi al Cittadino e Risorse Umane
Responsabile del procedimento	dr.ssa Teresa Callegari – tel 0422-632292 – urp@comune.preganziol.tv.it
Ufficio Competente all’adozione del provv. finale	U.R.P. – Sportello Cittadino
Fasi del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Richiesta su modello M01 URP da presentare a mano o via posta ordinaria all’Ufficio Relazioni con il Pubblico, P.zza Gabbin 1 o via posta elettronica all’indirizzo protocollo@comune.preganziol.tv.it - acquisizione e valutazione dei dati rilevanti ai fini dell’emanazione della concessione - acquisizione parere per utilizzo sale Biblioteca e dei locali dei plessi scolastici - comunicazione tariffa dovuta sulla base delle “tariffe d’uso dei locali comunali” vigenti - accertamento di avvenuta riscossione della tariffa dovuta - predisposizione atto di concessione a firma del Responsabile di Settore e comunicazione al richiedente
Termini del procedimento	Entro 10 giorni lavorativi dalla domanda
Documenti necessari - modulistica	Modello M01 URP Marca da bollo valore vigente
Modalità con le quali chiedere informazioni	Negli orari di apertura al pubblico o telefonicamente all’U.R.P. (vedere Amministrazione Trasparente / Organizzazione / Articolazione degli Uffici)
Dichiarazione dell’interessato sostitutiva del provvedimento / Conclusione del procedimento con silenzio assenso	Il provvedimento non può essere concluso con silenzio assenso Il provvedimento dell’amministrazione non può essere sostituito da una dichiarazione dell’interessato
Link di accesso al servizio on line	Non previsto

Modalità di effettuazione dei pagamenti necessari	Versamento/bonifico al Tesoriere Comunale
Procedimenti collegati	Non previsto
Strumenti di tutela	Ricorso al TAR entro 60 gg
Titolare del potere sostitutivo	Vicesegretario Generale del Comune di Preganziol dr. Sauro Bellini tel. 0422.632223 email : vicesegretario@comune.preganziol.tv.it
Risultati indagini di customer satisfaction	Consultare Customer Satisfaction U.R.P. effettuato nel 2018 pubblicato in Amministrazione Trasparente
Ultimo aggiornamento	Maggio 2020