



COPIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 7 DEL 01/02/2022

Oggetto: Regolamento dei Consigli di Frazione relativo all'utilizzo dei locali dei CDF. Art. 15 Determinazioni. Approvazione tariffa per l'uso e moduli di richiesta.

L'anno **duemilaventidue** il giorno **uno** del mese di **febbraio** alle ore **15:00** presso questa Sede Municipale, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale per deliberare sulle proposte contenute nell'ordine del giorno unito all'avviso di convocazione.

Presiede l'adunanza **Ing. Adelio ANTOLINI** e sono rispettivamente presenti ed assenti i seguenti sigg.:

Dei Signori componenti della Giunta Comunale di questo Comune:

Ruolo	Nominativo	Presente	Assente
Sindaco	ANTOLINI ADELIO	Si	
Vice Sindaco	CRESPOLINI ANDREA	Si	
Assessore	GIOMMETTI MILA	Si	
Assessore	VANNOZZI MASCIA	Si	
Assessore	PAOLI SARA	Si	

Totale Presenti: **5**

Totale Assenti: **0**

Assume la presidenza Ing. Adelio ANTOLINI in qualità di Sindaco assistito dal Segretario Generale Dott.ssa Ilaria LUCIANO

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che lo Statuto comunale all'art. 49 prevede l'istituzione dei Consigli di Frazione quali organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale, al fine di favorire la partecipazione responsabile alla vita politica, sociale e amministrativa della comunità, consolidare e diffondere il principio di solidarietà ed ogni altro fattore di aggregazione, nonché di promuovere, nel rispetto del principio di sussidiarietà, la partecipazione attiva ad iniziative e progetti da gestire autonomamente;

Rilevato che il suddetto art. 49 al comma 2 prevede l'onere, a carico dell'Amministrazione comunale, di assicurare ai Consigli di Frazione idonea sede e risorse adeguate;

Evidenziato che i locali riservati dall'Amministrazione ai Consigli di Frazione sono oggetto di richieste di utilizzo a carattere occasionale o continuativo sia da parte di Gruppi consiliari, Associazioni locali culturali ricreative, sportive e/o sociali iscritte all'Albo comunale, Enti ed Associazioni no-profit, che da parte degli altri soggetti;

Dato atto che è volontà dell'Amministrazione Com.le favorire l'utilizzo dei predetti locali anche da parte di altri soggetti interessati, qualora le richieste ricevute siano compatibili con le esigenze e le attività dell'Amministrazione Comunale e dei Consigli di Frazione;

Visto l'art. 15 del Regolamento dei Consigli di Frazione, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.152 del 23.12.2019, che disciplina l'utilizzo dei locali dei Consigli di Frazione, riportato di seguito:

“ Art. 15 - Utilizzo dei locali dei Consigli di Frazione -

1. *Nei locali sedi dei Consigli di frazione è consentito svolgere, oltre all'attività specifica dei consigli e la convocazione delle assemblee pubbliche delle frazioni, anche eventi aperti al pubblico con finalità sociali e culturali, assemblee pubbliche, eventi privati come riunioni condominiali e ricevimenti, purché nel rispetto degli obiettivi preminenti individuati nello Statuto comunale e nel rispetto delle vigenti normative in materia di igiene e sicurezza, anche se non specificatamente elencati nel presente regolamento;*
2. *Nei locali sedi di Consiglio di frazione è vietato lo svolgimento di qualsiasi attività, aperta o chiusa al pubblico, contraria ai principi della Costituzione, alle Leggi, all'ordine pubblico e ai regolamenti comunali;*
3. *I locali suindicati possono essere concessi in utilizzo gratuito da parte del CDF, esclusivamente per lo svolgimento di riunioni, ai Gruppi consiliari, ad Associazioni iscritte all'albo comunale, ad Enti ed Associazioni no-profit;*
4. *Le Associazioni e gli Enti diversi da quelli indicati al comma 3, oppure gli stessi ma per utilizzi diversi dalla sola riunione, sono tenuti a versare all'Amministrazione Comunale la tariffa prevista per l'utilizzo, sulla base del tariffario approvato con apposita delibera di Giunta e vigente al momento della richiesta. L'attestazione di pagamento dovrà essere allegata al modulo di richiesta di cui al successivo comma;*
5. *Qualunque soggetto diverso da quelli identificati nel comma 3 del presente articolo deve essere autorizzato all'utilizzo dei suddetti locali dall'Amministrazione comunale, previa acquisizione della dichiarazione di disponibilità dei locali medesimi rilasciata dal Presidente del Consiglio di Frazione cui gli stessi sono assegnati, presentando apposita richiesta almeno 15 giorni lavorativi prima della data di utilizzo. La richiesta, con allegato nulla osta del Presidente del Consiglio di Frazione cui sono assegnati i locali e attestazione di pagamento della tariffa vigente, deve essere presentata con apposito modulo all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) del Comune di Collesalvetti. L'Ufficio competente per materia istruirà l'atto autorizzatorio nei 15 giorni successivi alla presentazione della domanda e ne informerà il soggetto interessato sull'esito; le richieste saranno valutate secondo l'ordine di presentazione all'ente; in caso di più richieste d'uso per lo stesso giorno, sarà data priorità a chi non ha utilizzato o ha fatto minor uso dei locali nei due mesi precedenti;*
6. *L'atto di autorizzazione sarà trasmesso all'URP per il ritiro da parte del soggetto interessato. Il mancato ritiro della concessione comporta l'invio di segnalazione di occupazione non autorizzata alla polizia municipale.*
7. *L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di prenotare i locali per esigenze proprie, avvisando in tempo utile il Presidente del Consiglio di Frazione competente;*
8. *In caso di richiesta per l'uso regolare e continuativo dei locali, il presidente del CDF informa l'Amministrazione comunale che valuterà l'opportunità di concederne l'utilizzo e/o concorderà la programmazione dell'uso scadenzato dei locali;*
9. *L'utilizzatore è tenuto a rispettare la capienza dei locali, a lasciare i locali puliti dopo l'uso, nelle stesse condizioni in cui sono stati consegnati e risponde direttamente degli eventuali danni arrecati da lui stesso e/o dai partecipanti;*
10. *Le chiavi dei locali sono consegnate all'utilizzatore dal Presidente del CDF dietro presentazione dell'atto di autorizzazione opportunamente rilasciato dall'Amministrazione Comunale, e riconsegnate al Presidente del CDF il primo giorno lavorativo utile successivo all'utilizzo. È vietato duplicare o prestare a soggetti privi di concessione le chiavi dei suddetti locali.*
11. *In caso di mancata riconsegna delle chiavi e/o comprovato utilizzo non autorizzato dei locali saranno applicate le sanzioni amministrative previste per legge in caso di violazioni ai regolamenti comunali;*
12. *Il mancato rispetto delle prescrizioni di cui al presente articolo comporta l'impossibilità per i trasgressori di ottenere una nuova autorizzazione per l'utilizzo di tali locali;*

Rilevato che, al fine di consentire l'utilizzo dei locali è necessario procedere all'approvazione delle rispettive tariffe e dei vari moduli collegati alla suddetta gestione;

Ritenuto necessario chiarire alcuni passaggi previsti nel vigente regolamento al fine di renderne più fruibile l'applicazione;

Visti gli allegati al presente atto: mod A) B) e C) relativi all'uso dei locali, l'allegato D) relativo alle tariffe, l'allegato E) contenente l'elenco dei locali che potranno essere utilizzati con le relative capienze massime e l'allegato F) relativo alle tariffe;

Visto il parere favorevole espresso ai sensi dell'art. 49, comma 1 del TUEL 267/2000, dal Responsabile del Servizio, per quanto attiene la regolarità tecnica dell'atto;

Visto il parere favorevole espresso dal Responsabile del servizio contabilità ai sensi e per gli effetti dell'articolo 49, comma 1 del TUEL 267/2000, in ordine alla regolarità contabile;

Tutto ciò premesso, con votazione unanime espressa in forma palese,

DELIBERA

1. Di approvare integralmente la premessa quale parte integrante e sostanziale del dispositivo;
2. Di individuare i soggetti di riferimento e gli Uffici interessati alla gestione dell'utilizzo dei locali dei CDF nel seguente modo:

Richieste a carattere occasionale (per una volta) uso locali da parte di soggetti abilitati al loro utilizzo a titolo gratuito (esclusivamente per lo svolgimento di riunioni, ai Gruppi consiliari, ad Associazioni iscritte all'albo comunale, ad Enti ed Associazioni no-profit):

I Presidenti dei CDF sono il riferimento per le richieste di utilizzo dei locali occasionali (ovvero solo per una volta) a titolo gratuito. Tali richieste potranno essere inoltrate da: Gruppi consiliari, Associazioni iscritte all'albo comunale, Enti ed Associazioni no-profit, ai sensi dell'art. 15 co. 3 del Regolamento dei CDF. I Presidenti concederanno l'uso del locale in forma gratuita e provvederanno alla consegna delle chiavi ed al loro ritiro. Per la richiesta sarà utilizzato il Modulo A) allegato al presente atto.

Richieste a carattere occasionale (per una volta) uso locali da parte di soggetti abilitati all'utilizzo a pagamento:

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico riceve le richieste ad uso occasionale (ovvero per una volta) e a pagamento, inoltrate da soggetti diversi da quelli elencati al punto precedente. Tali richieste seguiranno l'iter indicato dai comma 4, 5 e 6 del suddetto art. 15 del Regolamento e precisamente dovranno essere corredate dalla ricevuta di pagamento e dichiarazione di disponibilità da parte del Presidente del Consiglio di Frazione. **L'Ufficio Segreteria del Sindaco** procederà a istruire l'atto autorizzatorio secondo le tempistiche stabilite per poter essere accolte e informando il soggetto interessato.

Per la richiesta sarà utilizzato il Modulo C) allegato al presente atto.

I Presidenti del CdF a seguito dell'autorizzazione da parte del Comune concederanno l'uso del locale e provvederanno alla consegna delle chiavi ed al loro ritiro.

Richieste ad uso regolare e continuativo (ovvero più di una volta):

L'Ufficio Segreteria del Sindaco è il riferimento per tutte le richieste relative all'utilizzo continuativo dei locali, (ovvero per più di una volta) indipendentemente dal soggetto richiedente. Tali richieste saranno sottoposte all'esame della Giunta Municipale, che si riserverà di esaminarle nei contenuti, nonché di stabilire per ogni singola richiesta l'opportunità di concedere l'uso del locale. Per la richiesta sarà utilizzato il Modulo B) allegato al presente atto.

I Presidenti del CdF a seguito dell'autorizzazione da parte del Comune concederanno l'uso del locale e provvederanno alla consegna delle chiavi ed al loro ritiro.

3. Di stabilire che possano essere dati in uso i locali indicati nel prospetto E) allegato al presente atto, che potranno essere utilizzati in base alle capienze ivi contenute;
4. Di approvare le tariffe relativa all'utilizzo dei suddetti locali come da tabella allegata nel prospetto F) secondo le modalità di pagamento stabilite dall'ente; tale somma è dovuta da parte di tutti i soggetti richiedenti diversi da quelli stabiliti all'art. 15 co. 3);
5. Di approvare la seguente modulistica allegata, quale parte integrante, al presente atto:
 - Mod. A) - **Richiesta utilizzo locali per uso occasionale gratuito** - (da inoltrare al Presidente del CDF)
 - Mod. B) - **Richiesta utilizzo locali per uso continuativo** - (da inoltrare a Segreteria Sindaco e per conoscenza al Presidente del CDF e all'Uff. Patrimonio)
 - Mod. C) - **Richiesta utilizzo locali per uso occasionale a pagamento** - (inoltrare a all'URP)
 - Mod. D) - **Consegna e restituzione chiavi locali comunali;**
 - Mod. E) - **Elenco dei locali con indicazione delle relative capienze massime;**
 - Mod. F) - **Tariffe**

6. Con separata e apposita votazione espressa per alzata di mano all'unanimità, vista l'urgenza di provvedere, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, co. 4 d. Lgs. N. 267/2000;

Oggetto:	Regolamento dei Consigli di Frazione relativo all'utilizzo dei locali dei CDF. Art. 15 Determinazioni. Approvazione tariffa per l'uso e moduli di richiesta.
----------	---

RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Si esprime parere Favorevole in ordine alla regolarità tecnica.

Collesalveti, lì: 31/01/2022

Il Responsabile del servizio
F.to Maurizio LISCHI

RESPONSABILE DI RAGIONERIA

Si esprime parere Favorevole in ordine alla regolarità contabile.

Collesalveti, lì 31/01/2022

IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA
f.to Alessandra Zambelli

Letto, approvato e sottoscritto a norma di legge.

IL PRESIDENTE
f.to Ing. Adelio ANTOLINI

Segretario Generale
f.to Dott.ssa Ilaria LUCIANO

PUBBLICAZIONE

La presente viene pubblicata in data odierna all'Albo Pretorio on line al nr.144 del registro delle pubblicazioni così come disposto dal Segretario Comunale e rimarrà pubblicata per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124, comma 1 del D.Lgs. n. 267/00.

Collesalveti, lì 07/02/2022

Il Segretario Generale
f.to Dott.ssa Ilaria LUCIANO

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile, art. 134, comma 4, D.Lgs267/2000;

Collesalveti, lì 07/02/2022

Segretario Generale
f.to Dott.ssa Ilaria LUCIANO

Viene comunicata con mail in data odierna ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125, comma 1 del D.Lgs n. 267/000.

Collesalveti, lì 07/02/2022

Segretario Generale
f.to Dott.ssa Ilaria LUCIANO