

Mod. B) – (da inoltrare all’Ufficio Protocollo dell’Ente)

- **ALL’UFFICIO SEGRETERIA SINDACO** - (per inoltrare alla Giunta Municipale)

E p.c.: **AL PRESIDENTE DEL CDF DI** _____

- **ALL’UFFICIO PATRIMONIO**

Oggetto: Richiesta utilizzo locali del CDF per uso continuativo;

Il/la sottoscritto/a _____ nato a _____
_____ il _____ residente a _____
_____ in Via _____ n. _____
recapito telefonico _____ e-mail _____

In qualità di rappresentante di: (indicare il soggetto per cui si richiede l’uso del locale):

con sede in _____ Via/Piazza _____ n. _____ recapito
tel.: _____ mail: _____

CHIEDE

Di poter utilizzare i locali del CDF di _____ posti in

IN MANIERA CONTINUATIVA

nei giorni di: _____

Dalle ore : _____ alle ore : _____

indicare la motivazione e dettagli in merito all’attività per cui si richiede il locale:

Dichiara di essere informato in merito alle condizioni che regolano l’uso dei locali ai fini della capienza massima consentita nel locale richiesto in uso, degli obblighi derivanti dalla normativa vigente relativa al divieto di fumo, della vigente normativa anti COVID19, delle pulizie dei locali dopo il loro utilizzo, nonché di quanto previsto dall’art. 15 del vigente Regolamento per il funzionamento dei CDF riportato di seguito.

Lì, _____

IL RICHIEDENTE

“ 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 Collesalveti. 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;