

## MODULO DI RICHIESTA DI CONCESSIONE IN USO DI LOCALI COMUNALI

(Regolamento comunale per l'assegnazione e l'utilizzo di beni immobili di proprietà comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 30.11.2021 e ss.mm.ii)

### AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO COMUNE DI TORNACO

#### OGGETTO: Richiesta di concessione in uso di locali comunali

Il/La sottoscritto/a

nato/a a  (  ) il

e residente a  in Via

n. , telefono n. ,

in nome  proprio; del/della:  Gruppo  Associazione  Istituzione

denominata

con sede in  che dichiara di rappresentare a tutti gli effetti

Soggetto Responsabile della manifestazione/attività (indicare solo se diverso dal richiedente)

Nome e Cognome  nato/a a  (  ) il

e residente a  in Via

n. , telefono n. ,

#### CHIEDE

l'uso dei seguenti locali comunali:

Altro:

Ad uso

OCCASIONALE per il giorno  dalle ore  alle ore ;

RICORRENTE TEMPORANEO (ma inferiore a 12 mesi, nei giorni

dalle ore  alle ore ;

CONTINUATIVO dal  al

per svolgervi la seguente attività:

Al tal fine, ai sensi dell'art. 29 del vigente regolamento comunale per l'assegnazione e l'utilizzo di beni immobili di proprietà comunale, in nome proprio e dell'aggregazione che rappresenta si impegna a:

- a) rispettare la capienza massima consentita per gli spazi richiesti dalla normativa vigente in materia;
- b) assicurare, nell'utilizzo degli spazi concessi in uso, il rispetto delle normative, vigenti a livello nazionale, in materia antinfortunistica, sicurezza e prevenzioni incendi, emergenza sanitaria, nonché delle ulteriori prescrizioni eventualmente impartite dal Comune con il provvedimento autorizzativo;
- c) utilizzare gli spazi concessi in uso esclusivamente per i fini indicati nella richiesta ed autorizzati;
- d) divieto di somministrazione/consumazione di alimenti negli spazi concessi, fatta salva esplicita autorizzazione in tal senso contenuta nel provvedimento autorizzativo;
- e) obbligo di sistemazione degli arredi (tavoli, sedie, ecc.) al termine dell'utilizzo degli spazi concessi, ripristinando lo stato di fatto in essere all'atto della concessione in uso (rimozione materiali ed attrezzature non appartenenti al locale);
- f) smaltire a propria cura e spese tutti i rifiuti (solidi e liquidi) prodotti durante l'utilizzo degli spazi concessi, nel rispetto delle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia di raccolta differenziata; è tassativamente vietato abbandonare i rifiuti nelle adiacenze dello spazio concesso;
- g) divieto di cedere ad altri soggetti gli spazi concessi in uso temporaneo.

Ai sensi dell'art. 27 del Regolamento comunale, si impegna altresì:

1. L'istanza di concessione in uso temporaneo di strutture comunali deve essere presentata al Comune almeno 10 giorni prima della data richiesta, utilizzando l'apposita modulistica resa disponibile sul sito web istituzionale del Comune, sul quale sono pubblicizzate le modalità di presentazione dell'istanza predetta.
2. Le istanze presentate senza rispettare il termine di cui al comma 1, vengono valutate ed eventualmente accolte qualora non sussistano problemi di tipo organizzativo e lo spazio richiesto sia disponibile.
3. In caso di presentazione di più richieste per il medesimo spazio e per la medesima giornata (o periodo), verrà data priorità in base all'ordine di protocollazione dell'istanza al Protocollo Generale del Comune, fatta salva la priorità di utilizzo riconosciuto ai soggetti indicati al precedente art. 16, comma 1.
4. Nel caso di utilizzi periodici continuativi finalizzati alla realizzazione di corsi è ammessa la prenotazione dello spazio, l'autorizzazione verrà rilasciata 5 giorni prima della partenza del corso e i pagamenti (anticipati) potranno avvenire su base trimestrale. Il Responsabile competente può predisporre e pubblicare un avviso pubblico e stabilire ulteriori modalità per questa tipologia di utilizzi;
5. Nel corso di campagne elettorali (consultazioni elettorali politiche, amministrative, referendarie) potranno essere individuati spazi aggiuntivi dedicati alle relative attività di propaganda elettorale, nonché motivatamente disposta la temporanea limitazione di utilizzo di taluni spazi, purché venga garantita a tutti i soggetti interessati un adeguato accesso alle strutture disponibili, nel rispetto della normativa vigente in materia di propaganda elettorale;

Ai sensi dell'art. 32 del Regolamento comunale, chiede l'uso gratuito dell'immobile perché l'attività da svolgersi rientra in una delle seguenti fattispecie:

- a) I Gruppi Consiliari possono usufruire gratuitamente di spazi/locali/aule/saloni, al fine di realizzare incontri con la cittadinanza. I suddetti incontri devono essere rivolti esclusivamente alla cittadinanza, prevedere il libero ingresso ed essere finalizzati allo svolgimento delle attività istituzionali proprie del gruppo consiliare, oppure, su temi di rilevanza nazionale ma con dimostrati riflessi in ambito locale. La richiesta, indirizzata al Servizio competente per la gestione dei beni immobili comunali, viene presentata al Protocollo Generale del Comune dal Capogruppo consiliare; il predetto Servizio rilascia l'autorizzazione, previa verifica di disponibilità della struttura e sentito il parere del Segretario Comunale. Le disposizioni sopra riportate non trovano applicazione nei periodi intercorrenti tra l'indizione dei comizi elettorali e la data fissata per le consultazioni o elezioni di qualsiasi natura.
- b) Gli Istituti scolastici pubblici o paritari aventi sede sul territorio comunale possono utilizzare gratuitamente le sale comunali, ove esistenti, per iniziative di notevole rilevanza per cui non siano sufficienti per capienza gli spazi a loro disposizione all'interno delle strutture scolastiche. La richiesta, viene presentata al Protocollo Generale del Comune dal Dirigente scolastico competente; il Servizio competente rilascia l'autorizzazione, previa verifica di disponibilità della struttura.

- c) Gli Enti No-Profit utilizzare gratuitamente una sala comunale per l'assemblea dei soci; il Servizio competente rilascia l'autorizzazione, previa verifica di disponibilità della struttura.
- d) Gli Enti o Associazioni hanno la facoltà di chiedere l'utilizzo gratuito di una sala comunale o di altra struttura nella disponibilità dell'Ente per lo svolgimento di attività di rilevante interesse pubblico a scopo non lucrativo patrocinate dal Comune, anche in modalità periodica/continuativa per una durata non superiore a 12 mesi; in questo caso la sala o la struttura è scelta dall'Amministrazione Comunale a suo insindacabile giudizio ed è concessa con Deliberazione di Giunta Comunale, previa valutazione del programma di attività presentato.

Il sottoscritto, si impegna ancora a rispettare ogni altra disposizione contenuta nel Regolamento comunale per l'assegnazione dei locali comunali approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 30.11.2021.

Resta in attesa di risposta e porge distinti saluti.

(firma)

Alla domanda devono essere allegati **(se già non presenti agli atti del Comune):**

- a) le copie dello statuto e dell'atto costitutivo;
- b) una relazione illustrativa che contenga:
  - b1) la struttura e la dimensione organizzativa dell'associazione, con l'indicazione delle persone che rivestono ruoli di responsabilità;
  - b2) l'attività normalmente svolta dall'Associazione, con l'indicazione delle finalità perseguite.

Si informano gli interessati che l'Unione Terre d'Acque tratta i dati personali nel rispetto di quanto previsto dal G.D.P.R. 679/2016. L'informativa privacy estesa è reperibile e visionabile sul sito web istituzionale dell'Ente al seguente indirizzo <https://www.unioneterredacque.it/it-it/privacy>. Il Titolare del Trattamento dati è l'Unione Terre d'Acque. Il Responsabile per la Protezione dei Dati Personali nominato è sempre contattabile al seguente indirizzo mail: Associazione ASMEL: [servizio.dpo@asmel.eu](mailto:servizio.dpo@asmel.eu)

\* \* \* \* \*

## COMUNE DI TORNACO

Si autorizza l'utilizzo della sala incontri per il giorno e agli orari richiesti. L'utilizzo

è concesso a titolo:

gratuito

oneroso, previo pagamento di €  da effettuare presso gli Uffici comunali al momento della presa in consegna della chiave della sala

Tornaco, lì

Il Responsabile del Servizio