REGOLAMENTO COMUNALE PER LA RICHIESTA DI CONTRIBUTI, PATROCINIO E CONCESSIONE UTILIZZO STRUTTURE DI PROPRIETA' COMUNALE

1. Ambito di applicazione .

1.1) La presente normativa disciplina criteri e modalità della concessione di patrocinio, contributi, agevolazioni e uso gratuito occasionale di strutture immobiliari, mobiliari, o apprestamento di strutture occasionali a persone ed enti pubblici privati.

1.2) Sono esclusi dalla presente regolamentazione

a) I contributi ad enti pubblici o a società cui il Comune partecipa e che vengono erogati in virtù di tale partecipazione,conformemente a quanto stabilito nelle norme statutarie e nei limiti dello stanziamento del bilancio di previsione;

b) I vantaggi economici la cui esistenza ed i criteri del cui ammontare sono determinati dalla legge .

1.3) Le norme: contenute nel presente regolamento trovano applicazione in carenza o ad integrazione di normative di settore aventi natura regolamentare; in caso di contrasto tra le norme del presente regolamento e norme di altri regolamenti preesistenti, il responsabile dell'ufficio competente, qualora non sia possibile superare il contrasto in via interpretativa, proporrà le necessarie modifiche ai regolamenti.

2. Tipi di contributi.

2.1) I vantaggi economici che il Comune può concedere sono i seguenti

a) Patrocinio

b) Uso gratuito occasionale di strutture immobiliari, mobiliari, o apprestamento di strutture occasionali

c) Contributi in denaro o sotto forma di ausili materiali

2.2) Il patrocinio è l'espressione del sostegno concesso dal Comune ad iniziative pubbliche o private .

2.3) Il contributo rappresenta la partecipazione del Comune alle spese necessarie per lo svolgimento di attività aventi carattere non commerciale.

3. Patrocinio

3.1) Il Patrocinio è l'espressione del sostegno concesso dal Comune ad iniziative pubbliche o private, per l'apporto dato dalle stesse allo sviluppo sociale, culturale, artistico, sportivo, ricreativo, turistico,economico della comunità locale.

3.2) Può essere concesso a persone fisiche o giuridiche, pubbliche o private, con o senza personalità giuridica.

3.3) Quando l'iniziativa consista in una attività istituzionale del Comune, il patrocinio – ai fini dell'applicazione dell'imposta di pubblicità - comporta il rispetto dei criteri e della elencazione precisati nell'art.34 del D.P.R. 26 ottobre 1972,n. 639.

3.4) La concessione del patrocinio, che può prevedere anche la partecipazione economica del Comune all'iniziativa, compete alla giunta comunale.

4. Istanza e provvedimento.

4.1) I soggetti che intendano ottenere il patrocinio debbono presentare, almeno 30 giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa, una istanza corredata dei seguenti documenti:

a) Programma operativo ed economico-finanziario dell'iniziativa, con l'indicazione di tempi, luoghi e finalità di realizzazione;

b) Se il richiedente è un soggetto collettivo non avente fini di lucro e richiede per la prima volta il patrocinio del Comune, estratto dell'atto costitutivo o dello statuto da cui risulti l'indicazione dei fini perseguiti;

4.2) La giunta dovrà deliberare la concessione o il rifiuto del patrocinio entro 20 giorni dalla data di presentazione della domanda.

4.3) La concessione del patrocinio non prevede necessariamente la partecipazione (contributo) economica del Comune all'iniziativa, ma vincola il richiedente ad inserire il logo del comune nel materiale di comunicazione dell'iniziativa con la scritta "Con il patrocinio del Comune di Guardistallo" o "Con il patrocinio e il contributo del Comune di Guardistallo" nel caso in cui venga concesso anche un contributo economico.

5. Uso di strutture.

5.1) Il Comune potrà concedere a soggetti non aventi scopi di lucro, per iniziative aventi finalità non commerciali, l'uso gratuito di strutture immobiliari o mobiliari, sia che tali strutture vengano ordinariamente concesse gratuitamente oppure a pagamento, o l'apprestamento di strutture occasionali. Tale concessione non potrà comportare l'utilizzo di personale comunale, salvo che per la custodia dei locali e delle attrezzature.

5.2) L'utilizzo gratuito delle strutture comunali comporta la pulizia delle stesse prima e dopo la manifestazione da realizzare.

5.3) L'utilizzo gratuito delle strutture comunali non esonera dal pagamento di eventuali danni arrecati alle stesse durante le manifestazioni ed eventualmente rilevati e quantificati dal responsabile dell'ufficio tecnico del Comune di Guardistallo dopo l'utilizzo.

5.4) La competenza ad emanare l'atto di concessione è del responsabile del servizio a seguito dell'approvazione della Giunta Comunale .

6. Utilizzo della sala del consiglio

6.1) l'utilizzo gratuito della sala del consiglio è limitato

a) all'amministrazione comunale per iniziative promosse dalla stessa

b) alle associazioni e ai movimenti politici locali, ai consorzi aventi sede presso la sede comunale e alle organizzazioni sindacali che

- non perseguono fini di lucro;
- perseguono finalità compatibili con gli scopi del Comune e, comunque, ritenuti meritevoli di tutela da parte di quest'ultimo:

6.2) L'utilizzo della sala in oggetto è subordinato all'accoglimento di apposita richiesta scritta in carta libera indirizzata al Sindaco del Comune di Guardistallo;

6.3) La richiesta di cui sopra deve pervenire all'ufficio protocollo del Comune, almeno 4 giorni prima della data di utilizzo della sala in oggetto;

6.4) Nei casi diversi da quelli previsti al punto 6.1 (a e b) l'utilizzo della sala consiliare è subordinato all'accoglimento di apposita richiesta scritta indirizzata al Sindaco almeno 20 giorni prima dello svolgimento dell' iniziativa e dietro pagamento di una quota determinata dalla delibera di Giunta allegata al presente regolamento

7. Utilizzo del teatro Marchionneschi, *(come struttura, priva di impianto audio e service luci)*

7.1) l'utilizzo gratuito è limitato a:

a) Amministrazione comunale per iniziative promosse dalla stessa;

b) Istituti scolastici locali

c) Associazioni locali (limitatamente a 2 giornate all'anno) senza finalità di lucro per manifestazioni a cui l'Amministrazione comunale abbia concesso il patrocinio e che siano

espressione della loro attività, vengano proposte gratuitamente o servano a raccogliere fondi da devolvere interamente in beneficenza

7.2) L'utilizzo del teatro è soggetto al pagamento di tariffe per:
- *a)* Associazioni locali senza finalità di lucro per manifestazioni che non abbiano le caratteristiche elencate al punto 7.1c .
- *b)* Associazioni o enti locali non aventi i requisiti dei precedenti punti o soggetti privati per spettacoli teatrali o musicali o per convegni
- *c)* celebrazione di matrimoni civili:

7.3) Le tariffe per l'utilizzo del teatro sono determinate dalla delibera di Giunta allegata al presente regolamento.

8. Utilizzo della palestra comunale

8.1) l'utilizzo gratuito è limitato a:
- a) Amministrazione comunale per iniziative promosse dalla stessa;
- b) In tutti gli altri casi l'utilizzo della palestra è soggetto alla tariffa indicata nella delibera di G.C. allegata al presente regolamento

9. Utilizzo del Ciaf

9.1) L' utilizzo gratuito del Ciaf è limitato a:
- a) attività e iniziative organizzate, promosse o patrocinate dall' Amministrazione comunale;
- b) Associazioni locali.

9.2) L' utilizzo del Ciaf è soggetto a pagamento di tariffe per:
- a) Privati per iniziative di tipo culturale e socio-educative rivolte all' accrescimento e alla valorizzazione della comunità.
- b) Enti e associazioni non locali non aventi scopo di lucro.

9.3) Per i soggetti previsti al punto 9.2 (a-b) non è consentito l' uso della strumentazione di cui sono dotati i locali.

9.4) La domanda di concessione del Ciaf deve essere presentata almeno 10 giorni prima dell' utilizzo all' ufficio segreteria.

10. Contributi.

10.1) Il Comune può concedere a persone fisiche o giuridiche, dotate o meno di personalità, purché non aventi fini di lucro, contributi finalizzati allo svolgimento di iniziative, a carattere non commerciale, di interesse sociale, culturale, artistico, ricreativo, sportivo per la comunità locale.

10.2) Il contributo potrà consistere in una somma di denaro oppure in ausili materiali, quali, ad esempio, coppe, targhe, medaglie.

10.3) Entro il 15 dicembre di ogni anno dovrà essere pubblicato il bando per l'assegnazione dei contributi per l'anno successivo. Il bando, dovrà contenere la determinazione dei fondi destinati a ciascun tipo di contributi, nonché i criteri per l'assegnazione degli stessi.

10.4) L'istanza per il conseguimento di contributi in denaro dovrà essere corredata dai documenti previsti dal bando; essa dovrà essere presentata dai soggetti interessati entro il 31 gennaio dell'anno successivo.

10.5) L' ufficio competente dovrà completare l'istruttoria entro il 31 marzo; la Giunta, esaminate le domande presentate, delibererà la concessione dei contributi entro il 15 del mese di aprile, nel rispetto dei criteri stabiliti dal bando. A discrezione della giunta, saranno utilizzati tutti i fondi indicati nel bando oppure soltanto una parte degli stessi, riservando le residue disponibilità alle richieste di contributi straordinari di cui all'articolo 9.

11. Modalità dell'erogazione del contributo.

11.1) Il contributo in denaro potrà essere erogato:
- *a)* Per intero prima dello svolgimento dell'iniziativa;
- *b)* Per il 50% prima dell'iniziativa e per il 50% a rendicontazione avvenuta;
- *c)* Successivamente, a rendicontazione avvenuta.

11.2) Il responsabile dell'unità organizzativa interessata dovrà indicare, nel parere espresso ai sensi dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n.142, quale sia, nel caso di specie, la modalità di erogazione più opportuna, indicandone i motivi.

11.3) Delle spese sostenute per lo svolgimento dell'iniziativa dovrà comunque essere presentato apposito rendiconto, pena la revoca della concessione del contributo ed il recupero coattivo ai sensi del R.D. 14 aprile 1910, n.639.

11.4) Qualora il contributo superi i 5000 euro i rapporti tra concedente e concessionario dovranno essere regolati con apposita convenzione contenente i diritti e gli obblighi reciproci delle parti.

12. Contributi straordinari

12.1) Qualora, per comprovati motivi, l'istanza per la concessione del contributo non sia stata essere presentata per le iniziative e nei termini indicati dall'art. 10, essa potrà essere inoltrata in ogni momento dell'anno.

12.2) La domanda dovrà essere completa di descrizione dettagliata dell'iniziativa che si intende realizzare e del relativo piano finanziario completo di preventivi dispesa. Il contributo eventualmente concesso, che potrà coprire fino ad un massimo del 50 % delle spese previste, dovrà essere appositamente rendicontato .

12.3) La competenza a decidere sulle richieste straordinarie di contributi è della giunta. L' istruttoria dovrà concludersi entro 20 giorni dalla presentazione della domanda; la giunta dovrà deliberare la proposta entro 35 giorni dalla stessa data.

12.4) Qualora la giunta non abbia deliberato decorsi 60 giorni dalla presentazione della domanda , la stessa dovrà intendersi respinta, con le formalità previste dall'art.2, primo comma , della legge 7 agosto 1990, n. 241.

13. Vantaggi economici e spese di rappresentanza

13.1) Nell'ambito delle proprie spese di rappresentanza, il Comune potrà concedere a soggetti determinati, rappresentativi dell'ente od organizzazione cui appartengono, per incontri e manifestazioni ufficiali, l'uso di strutture o forme di ospitalità o altri vantaggi economici, a condizione che tali spese rispondano all'obiettiva esigenza del Comune di manifestarsi ed intrattenere rapporti all'esterno, in relazione ai propri fini istituzionali e che comunque rientrino nei limiti di ammissibilità definiti dalla legge per le spese di rappresentanza.

13.2) I provvedimenti di assunzione di spesa, di competenza della giunta dovranno essere adeguatamente motivati, in relazione alle circostanze ed ai motivi che hanno indotto a sostenere le spese.

TARIFFE

SALA DEL CONSIGLIO:

1. In caso di celebrazione di matrimoni civili la sala viene concessa dietro versamento di un contributo di € 100,00, da versare alla tesoreria del Comune di Guardistallo.
2. per tutti i casi diversi da quelli elencati al paragrafo 6.1 lett. a) e b), l'utilizzo della sala in oggetto ha un costo di *€ 50,00* da versare anticipatamente alla tesoreria del Comune di Guardistallo.

TEATRO COMUNALE

1) Associazioni locali senza finalità di lucro per manifestazioni che non abbiano le caratteristiche elencate al punto 7.1c
   a) Tariffa per una serata € 100,00
   b) Tariffa per serate successive € 50,00

2) Associazioni o enti locali non aventi i requisiti dei precedenti punti o soggetti privati per spettacoli teatrali o musicali o per convegni
   a) Tariffa per una serata € 250,00
   b) Tariffa per serate successive e prove € 100,00

3) Celebrazione di matrimoni civili:.
   a) Tariffa € 200,00

PALESTRA COMUNALE

Nei casi diversi da quelli previsti al punto 8.1 (a-b) l'utilizzo della palestra comunale è soggetto al pagamento della tariffa giornaliera di € 20,00.

CIAF

1) Dal mese di Aprile al mese di Ottobre:
   a) Tariffa per mezza giornata € 20.00
2) Dal mese di Novembre al mese di Marzo:
   a) Tariffa per mezza giornata € 30.00

Il versamento delle cifre suddette dovrà essere effettuato alla tesoreria del Comune di Guardistallo e prima dello svolgimento della manifestazione: la ricevuta di versamento dovrà essere inviata anche via fax al Comune di Guardistallo almeno 5 giorni prima dell'inizio della manifestazione e/o conferma della prenotazione.