



COMUNE DI MARZABOTTO

(Provincia di Bologna)

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI,
AUSILI FINANZIARI, PATROCINI NONCHÉ DI BENI MOBILI ED IMMOBILI
AD ENTI, ASSOCIAZIONI OD ALTRI ORGANISMI PRIVATI.**

ALBO COMUNALE DELLE LIBERE FORME ASSOCIATIVE

Approvato con deliberazione di C.C. n. 101 del 17.11.2009

Modificato con deliberazione di C.C. n.36 del 29/06/2017

Modificato con deliberazione di C.C. n.6 del 28/02/2018

TITOLO I

Art. 1 – Oggetto e finalità

1 - Il presente regolamento disciplina la concessione da parte dell'Amministrazione di forme di sostegno, anche economiche, a soggetti operanti nell'ambito della comunità locale per la realizzazione di funzioni istituzionali dell'Amministrazione comunale, in attuazione del principio di sussidiarietà stabilito dall'art. 118 della Costituzione nonché dall'art.2, comma 5 dello Statuto Comunale.

2 - Il presente regolamento, secondo il disposto dell'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n.241 ed in applicazione del Titolo III - Capo II – artt. 28,- 29 – 30 e 31 dello Statuto Comunale, contiene le norme che fissano i criteri e le modalità relative alla concessione, da parte del Comune, di sovvenzioni, contributi ed ausili finanziari - anche sotto forma di concessione di beni, mobili o immobili, da utilizzare per sedi o iniziative pubbliche a condizioni agevolate – denominati di seguito semplicemente contributi – nonché, l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di associazioni anche di fatto, istituzioni ed enti pubblici e privati, gruppi e comitati per la realizzazione, nell'ambito del territorio comunale, di iniziative di carattere sociale, assistenziale, culturale, educativo, ricreativo e sportivo, di interesse dell'Amministrazione comunale e senza fini di lucro.

3 - Rientra nella disciplina generale del presente regolamento il riconoscimento del patrocinio da parte del Comune.

4 - Il presente regolamento non si applica:

- alla gestione dei servizi e interventi comunali affidati a terzi (gestione dell'impiantistica sportiva di base, gestione dei parchi e del verde pubblico, ecc..) per i quali si provvede con apposita disciplina regolamentare e sulla base dell'approvazione di specifiche convenzioni;
- alla gestione da parte di terzi di complessi di attività caratterizzati da rilevante impegno operativo, da significativa durata temporale – annuale o pluriennale – e da obblighi di controprestazione assunti nei confronti del Comune, per i quali si provvede sulla base di specifiche convenzioni;
- convenzioni con soggetti diversi esercitanti attività riconducibili alle competenze del Servizio Sanitario Nazionale;
- agli affitti commerciali/professionali se e quando esistenti;
- ad ambiti di attività caratterizzati da normative specifiche per i quali il Comune interviene con apposita disciplina;
- i contributi a favore dell'Istituto Comprensivo di Marzabotto disciplinati da specifiche leggi o da convenzioni o in quanto rientranti in progetti educativi intercomunali in rete con altri Enti ed Istituti Comprensivi o per iniziative delle quali è promotore anche il Comune.

Art. 2 – Soggetti beneficiari

1 - Possono essere beneficiari dei contributi: istituzioni, associazioni, libere forme associative iscritte nell'Albo Comunale, enti pubblici e privati (comunque riconosciuti dall'Amministrazione Comunale), gruppi e comitati anche non aventi personalità giuridica, scuole la cui attività oggetto dell'intervento abbia carattere pubblico e senza fini di lucro.

2 - Saranno ammessi a contributo quei soggetti che abbiano la sede o la residenza nel Comune o che vi svolgono, senza fini di lucro, anche in parte, l'attività per la quale si richiede il contributo stesso.

Art. 3 – Criteri generali

1 - La concessione delle forme di sostegno è stabilita nel rispetto dei seguenti criteri contenuti nelle linee di indirizzo annualmente definite nella relazione previsionale e programmatica ed in particolare:

A) valutazione dei contenuti dell'attività o iniziativa proposta, in rapporto:

a.1.) al perseguimento di interessi di carattere generale, con particolare riferimento a valori di solidarietà, coesione e promozione sociale e culturale;

a.2.) alla natura del servizio prestato, con particolare riguardo a quelli resi gratuitamente al pubblico;

B) considerazione del carattere di originalità e d'innovazione del progetto (particolarmente nell'ambito delle attività culturali).

2 - I contributi ed i vantaggi economici di cui al presente regolamento saranno concessi entro i limiti delle previsioni di bilancio.

3- Nei limiti fissati dal presente Regolamento, ove ritenuto opportuno, la Giunta è autorizzata a definire nel dettaglio, di anno in anno, i criteri operativi e le modalità di erogazione di contributi comunali.

Art. 4 – Aree di intervento

1 - Le aree di intervento per le quali il Comune può disporre la concessione di contributi sono di norma riferite:

- alla tutela e valorizzazione dell'ambiente
- alle attività culturali, celebrative, educative, formative e di istruzione
- alle attività umanitarie, socio-assistenziali, di promozione e tutela della salute, di cooperazione internazionale e di volontariato
- alle attività di valorizzazione del tessuto economico
- alla promozione e sviluppo del turismo
- alle attività sportive e ricreative del tempo libero.

Art. 5 – Contributi straordinari

1 - In casi particolari, adeguatamente motivati, la concessione di contributi o vantaggi economici può essere disposta a favore di enti, associazioni, comitati per sostenere iniziative di particolare interesse per il Comune o che abbiano rilievo di carattere sovracomunale.

2 - La concessione di contributi o vantaggi economici può essere altresì disposta a favore di enti, associazioni, comitati o persone fisiche per interventi di solidarietà internazionale a favore di popolazioni dei Paesi in via di sviluppo e per interventi di solidarietà a favore di popolazioni in condizioni disagiate conseguenti ad eventi straordinari o calamità naturali.

E' facoltà dell'Amministrazione non ammettere a contributo le spese che non appaiono necessarie o giustificabili in relazione alla realizzazione dell'iniziativa, opera o attività oggetto della domanda.

Art. 6 – Modalità di presentazione della domanda

1 - I soggetti beneficiari, di cui al precedente art. 2, possono chiedere al Comune contributi, beni strumentali, servizi, concessione di strutture, esplicitando i motivi della richiesta e fornendo gli elementi utili all'esame dell'istanza, attraverso la compilazione completa della modulistica appositamente predisposta e disponibile gratuitamente presso gli uffici preposti e presentando integralmente la documentazione indicata nella stessa.

2 - Alla richiesta, sottoscritta dal legale rappresentante dell'istituzione, ente o associazione, o dal rappresentante del gruppo, del comitato o dell'Istituzione scolastica richiedente e indirizzata al Sindaco, devono essere allegati i seguenti documenti:

- descrizione dell'iniziativa o delle attività (specificando date, luoghi, tempi e modalità di realizzazione);
- preventivo di spesa, di entrata ed indicazione del contributo richiesto al Comune;
- dichiarazione relativa ai vantaggi di natura economica di qualsiasi genere eventualmente richiesti ad altri enti, pubblici o privati, o da questi concessi in riferimento alla medesima attività;
- dichiarazione del regime fiscale a cui è sottoposto il beneficiario, con l'eventuale dichiarazione di esenzione da ritenute fiscali o altro, come da schema appositamente predisposto dal Comune;
- dichiarazione, sotto la personale responsabilità del richiedente, relativa alla veridicità di quanto esposto nella domanda.

Art. 7 – Termini ed esame delle domande

1 - Le domande per ottenere i contributi, servizi, concessioni di immobili ed altri beni strumentali, redatte secondo le modalità indicate al precedente art. 6, devono pervenire ogni anno entro il 15 dicembre per tutte quelle iniziative o manifestazioni che hanno carattere ricorrente e tradizionale. Per tutte le altre iniziative nuove o aventi carattere eccezionale la domanda di cui sopra deve essere presentata almeno 10 giorni prima della data prevista per l'effettuazione dell'iniziativa.

Nel caso in cui la richiesta non rispetti tali termini, il contributo non potrà essere concesso, salvo il carattere straordinario dell'intervento di cui all'art. 5 del presente regolamento.

Art. 8 – Pubblicità

1 - I beneficiari di contributi sono tenuti a far risultare, in tutte le forme pubblicitarie, che l'iniziativa è realizzata con il concorso del Comune di Marzabotto. Quindi, ad esempio, sui manifesti e volantini che pubblicizzano l'iniziativa dovrà essere riportata la dicitura "con il contributo del Comune di Marzabotto".

2 - In caso di mancata pubblicità il Comune può disporre, con apposito atto, la revoca di quanto concesso o il recupero totale o parziale delle somme erogate, in relazione a quanto realizzato.

Art. 9 – Utilizzazione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e vantaggi economici

1 - La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e vantaggi economici comporta, per i soggetti richiedenti, l'obbligo di realizzare le iniziative, attività o manifestazioni programmate.

2 - In caso di mancata, parziale o diversa utilizzazione, il Comune dispone, con apposito atto, la revoca di quanto concesso o il recupero totale o parziale delle somme erogate, in relazione a quanto realizzato.

Art. 10 – Consuntivo

1 - A conclusione dell'attività o dell'iniziativa e comunque non oltre 60 giorni dalla data predetta, il soggetto beneficiario deve presentare al Comune una relazione esaustiva sullo svolgimento dell'iniziativa o dell'attività, accompagnata dal consuntivo delle spese sostenute nonché delle entrate conseguite.

2 - La presentazione della documentazione di cui al precedente comma è dovuta anche da parte delle associazioni o enti che abbiano ottenuto benefici economici diversi dai contributi in denaro.

3 - Trascorso il termine di 60 giorni, senza che il soggetto beneficiario abbia presentato la riferita relazione, il Comune ne sollecita la presentazione, disponendo, decorsi inutilmente ulteriori 30 giorni dal sollecito, la revoca del beneficio concesso o il recupero totale o parziale delle somme erogate.

4 - Entro 30 giorni dalla presentazione della relazione di cui al presente articolo, il Comune provvederà alla liquidazione dell'eventuale contributo residuo previsto nell'atto di concessione.

Art. 11 – Decadenza

1 - I soggetti richiedenti ed assegnatari di benefici economici, di cui al presente regolamento, decadono dal diritto di ottenerli, qualora si verifichi una delle seguenti condizioni:

- a) non sia stata realizzata l'iniziativa per la quale il contributo era stato concesso;
- b) non venga presentata la documentazione prescritta nel precedente art.10, in particolare per quanto attiene al consuntivo delle spese sostenute;
- c) sia stato sostanzialmente modificato il programma dell'iniziativa. In questo caso, se si accerta un'esecuzione dell'iniziativa in forma ridotta, si può consentire l'erogazione di un contributo ridotto rispetto a quello stabilito inizialmente;
- d) non vengano presentate le attestazioni fiscali, richieste dal presente regolamento, necessarie al Comune per adempiere agli obblighi fiscali previsti dalla normativa vigente.

2 - Nel caso in cui il contributo sia stato anticipato in parte o integralmente e si verifichi una delle condizioni previste nel presente articolo, si farà luogo al recupero, nelle forme previste dalla legge, della somma erogata.

TITOLO II

PATROCINIO AD INIZIATIVE, ATTIVITÀ O MANIFESTAZIONI

Art. 12 - Patrocinio del Comune

1 - Il patrocinio costituisce il riconoscimento, da parte del Comune, delle iniziative promosse da enti, associazioni, organizzazioni pubbliche o private, che rivestano caratteri di particolare valore sociale, culturale, celebrativo, educativo, sportivo, ambientale ed economico e che siano generalmente rivolte all'intera collettività.

2 - Il materiale pubblicitario, relativo alla iniziativa patrocinata, dovrà riportare lo stemma e l'indicazione **“Patrocinio del Comune di Marzabotto”**. La bozza di detto materiale deve essere preventivamente visionata e vistata dall'Assessorato competente prima di autorizzarne la stampa e la diffusione.

3 - Il patrocinio è concesso dalla Giunta Comunale.

La richiesta di patrocinio, contestualmente accompagnata da richiesta di contributo nonché dalla richiesta di concessione dell'uso gratuito delle strutture e dei mezzi di cui al successivo Titolo IV del presente regolamento (patrocinio oneroso), viene opportunamente istruita dagli Uffici Comunali secondo le modalità ed i criteri del presente regolamento.

La Giunta Comunale ha altresì facoltà di concedere il patrocinio oneroso autorizzando il personale comunale, in orario di servizio, a svolgere attività inerenti l'organizzazione, l'allestimento e la realizzazione degli eventi patrocinati.

4 - Il Sindaco e/o gli Assessori competenti possono conferire targhe, coppe, medaglie, libri ed altri premi, secondo la natura e l'importanza dell'iniziativa nei limiti degli stanziamenti di bilancio. Non può essere concesso il patrocinio ad iniziative che abbiano finalità di lucro.

Art. 13 – Soggetti beneficiari

1 - Il patrocinio è concesso a:

- a) Enti pubblici sovracomunali quando effettuino iniziative ed interventi nell'interesse della comunità locale.
- b) Enti pubblici e privati, associazioni, libere forme associative iscritte all'Albo Comunale, istituzioni e fondazioni, organismi scolastici, scuole statali e non statali, centri di formazione professionali pubblici e privati, comitati e privati che svolgono attività ed iniziative a favore della comunità locale.

Art. 14 – Vantaggi connessi alla concessione del patrocinio

1 - La concessione del patrocinio del Comune può comportare la messa a disposizione di strumenti che il Comune possiede ed in particolare:

- a) la concessione gratuita dei locali o impianti di proprietà del Comune;
- b) l'assunzione a carico del Comune delle spese per la stampa di manifesti o altro materiale pubblicitario sui quali deve essere riportata l'intestazione di cui al successivo punto c);
- c) l'affissione e diffusione gratuita sul territorio comunale:
 - c.1. del materiale pubblicitario riportante l'iniziativa patrocinata, a condizione che rechino in testata lo stemma del Comune e l'indicazione "Patrocinio del Comune di Marzabotto";
 - c.2. la spedizione del materiale pubblicitario stampato dal Comune sulla base di elenchi a disposizione o prestabili. E' facoltà dell'amministrazione stabilire il numero massimo di spedizioni da effettuare;
- d) l'uso di piazze, vie o spazi pubblici in genere (è fatta salva l'applicazione del canone di occupazione spazi ed aree pubbliche a termini di legge);
- e) l'uso di tutti i beni mobili ed immobili di cui al Titolo IV del presente regolamento.

Art. 15 – Le istanze di patrocinio

1 - Le istanze per ottenere la concessione del patrocinio del Comune di Marzabotto, a favore di iniziative, attività o manifestazioni di cui al precedente art. 12, devono essere indirizzate al Sindaco almeno 10 giorni prima della data prevista per l'effettuazione dell'iniziativa, mentre, per tutte quelle iniziative o manifestazioni che hanno carattere ricorrente e tradizionale le istanze dovranno pervenire ogni anno entro il 15 dicembre

TITOLO III

ALBO COMUNALE DELLE LIBERE FORME ASSOCIATIVE

Art. 16 – Oggetto

1 - Il Comune di Marzabotto riconosce e garantisce il diritto di associazione come strumento e libera espressione della crescita civile e della libertà dei cittadini.

Al fine del conseguimento di tali finalità e nel rispetto di quanto previsto dallo statuto e dalle normative vigenti, il Comune di Marzabotto ha istituito l'Albo delle libere forme associative.

2 - Sono da ritenere tali tutti quegli enti costituiti ai sensi degli artt. 14/41 del Codice Civile nonché le cooperative sociali che prevedono l'espressa esclusione di finalità di profitto e che siano costituiti per fini di solidarietà sociale.

3 - Finalità dell'Albo di cui ai commi precedenti è quella di rendere noto al Comune di Marzabotto quali siano le Associazioni operanti sul territorio municipale così da poterne favorire le iniziative e permetterne la partecipazione all'attività dell'Amministrazione Comunale.

4 - L'Albo deve essere distinto per tipologia di attività in cui operano le varie Associazioni: attività culturali, attività connesse all'impegno civile e di tutela e promozione dei diritti umani, attività connesse all'istruzione ed educazione, attività sportive e ricreative nel tempo libero, attività sociali ed assistenziali, attività rivolte alla tutela e alla conoscenza dei valori ambientali, attività di carattere internazionale.

5 - Ai sensi dell'art. 2 della L.R. 9 dicembre 2002 n. 34, non possono essere iscritti: i partiti, le associazioni sindacali, professionali e di categoria e le associazioni che hanno come finalità la tutela esclusiva di interessi economici degli associati.

Art. 17 – Iscrizione nell'Albo

1 - Le Associazioni possono chiedere l'iscrizione nell'Albo, di cui al precedente art. 16, indicando una o più sezioni tematiche, compilando il modulo fornito dagli uffici comunali e presentando idonea documentazione.

2 - Partecipano di diritto all'Albo, le Associazioni iscritte nel registro regionale del volontariato della Legge-quadro 266/1991, le Cooperative sociali iscritte nei registri o albi regionali e provinciali previsti dalle Leggi Regionali e le Organizzazioni non governative per gli aiuti ai Paesi in via di sviluppo.

3 - Per la richiesta di iscrizione è necessaria la presentazione di una dichiarazione (modulo), protocollata al Registro generale del Comune dalla quale, in applicazione del comma precedente, risultino:

- a) la denominazione e la sede legale;
- b) lo scopo;
- c) l'attribuzione della rappresentanza legale;
- d) l'assenza di fini di lucro, intesa anche come divieto di ripartire i proventi fra gli associati in forme indirette o differite;
- e) l'obbligo di reinvestire l'eventuale avanzo di gestione nelle attività istituzionali;
- f) la democraticità dell'ordinamento interno, ed in particolare l'elettività delle cariche associative, l'uguaglianza degli associati anche in riferimento all'esercizio del voto individuale, nonché l'effettività del rapporto associativo.

Alla domanda vanno allegati l'atto costitutivo e lo Statuto dell'associazione.

5 - Entro 30 giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle domande, l'Ufficio comunale preposto, previa verifica della regolarità della documentazione prodotta, decide sull'accoglimento o il rigetto dell'istanza di iscrizione all'Albo. Dell'esito dell'esame è data comunicazione formale all'Associazione nei successivi 30 giorni.

6 - Le Associazioni iscritte all'Albo sono tenute a comunicare al Comune, entro 30 giorni, qualunque modifica relativa alla natura giuridica e al tipo di attività svolta e a presentare la documentazione che sia conseguentemente richiesta.

7 - La cancellazione dall'Albo è disposta dall'Ufficio comunale preposto nei seguenti casi:

- a) cessazione attività;
- b) sopravvenuta mancanza di uno dei requisiti di cui al presente articolo, accertata in sede di aggiornamento;
- c) omessi adempimenti di cui al precedente comma
- d) su domanda del soggetto iscritto.

8 - L'iscrizione all'elenco dà diritto a:

- agevolazione o esenzione dal pagamento della tariffa di affitto delle sale comunali concesse per lo svolgimento di attività istituzionali e/o patrocinate dal Comune. Naturalmente l'uso delle sale comunali deve essere conforme a quanto disposto nel successivo Titolo IV;
- riduzione o esenzione dal pagamento di tributi comunali (tosap, imposta di pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni) come da vigenti regolamenti comunali in materia;
- adeguata pubblicità sulle attività promosse dall'associazione mediante i mezzi di comunicazione istituzionali dell'Amministrazione comunale.

TITOLO IV

AUTORIZZAZIONE ALL' USO DI BENI MOBILI ED IMMOBILI DI PROPRIETÀ COMUNALE

Art. 18- Oggetto

1 - Il Comune di Marzabotto per iniziative che non abbiano fini di lucro mette a disposizione di quanti ne facciano richiesta spazi ed attrezzature per l'organizzazione di:

- conferenze, dibattiti, riunioni di carattere pubblico, eventi sportivi e ricreativi e di socializzazione;
- corsi, laboratori, stage, mostre ecc.. aperte al pubblico.

Art. 19 - Soggetti beneficiari

1 - Possono richiedere l'uso degli spazi:

- a) le persone fisiche;
- b) le Istituzioni, Associazioni, le libere forme associative iscritte nell'Albo comunale, Enti pubblici e privati, Gruppi e Comitati, Scuole, la cui attività oggetto dell'intervento abbia carattere pubblico e senza fini di lucro;
- c) Partiti politici e Comitati referendari;
- d) Associazioni sindacali e di categoria.

1Bis - Non potranno in alcun modo essere rilasciate concessioni di utilizzo di spazi di proprietà comunale alle organizzazioni ed associazioni che si richiamino direttamente all'ideologia fascista, ai suoi linguaggi e rituali, alla sua simbologia, o che esibiscano e praticino forme di discriminazione razziale, etnica, religiosa o sessuale".

2 - Gli immobili o le attrezzature di proprietà del Comune possono essere concessi ai soggetti senza fini di lucro di cui al precedente comma, lettera b) - in uso gratuito o a tariffa agevolata - per lo svolgimento di attività statutarie specifiche.

3 - L'Amministrazione comunale concede l'utilizzo delle sale, a titolo gratuito, alle Associazioni di Volontariato costituite ai sensi della L.266/1991 esistenti sul territorio.

Sono inoltre esentati dal versare quanto richiesto le Associazioni, riconosciute e non, i raggruppamenti politici, le fondazioni e/o loro articolazioni nazionali, con sede nel territorio comunale, per lo svolgimento di riunioni che rientrino nello scopo istituzionale dell'Ente e non siano rivolte all'esterno verso terzi, ma ai singoli associati.

In caso di richiesta dell'uso continuativo di immobili comunali, l'autorizzazione comunale deve essere regolata con apposita convenzione/comodato in cui siano determinati gli obblighi delle parti, la durata di inizio e di fine dell'autorizzazione medesima e alle seguenti condizioni:

- 2.a.) le spese di gestione e di manutenzione ordinaria sono a carico del soggetto concessionario;
- 2.b.) il concessionario è tenuto alla restituzione del bene nelle medesime condizioni in cui è stato consegnato, salvo il normale deperimento d'uso;
- 2.c.) la concessione può comportare una decurtazione del canone (se dovuto) a fronte di opere di miglioria e/o di manutenzione straordinaria le cui spese siano state sostenute (e documentate) dal concessionario.

La convenzione potrà altresì prevedere l'obbligo del versamento di un'adeguata cauzione per l'utilizzo degli immobili o delle attrezzature in uso gratuito.

4. A richiesta il Comune può autorizzare l'utilizzo della Sede Municipale quale sede legale dell'Associazione.

Art. 20- Elenco dei beni immobili e mobili comunali disponibili

1 - Gli spazi messi a disposizione dal Comune per le attività di cui al precedente articolo sono, in via solo indicativa e non esclusiva, i seguenti:

- | | | |
|----|--|---|
| a) | Biblioteca | Via Matteotti |
| b) | Saletta della Biblioteca | Via Matteotti |
| c) | Teatro comunale | Via Matteotti |
| d) | Centro Civico Gardelletta | Via Gardeletta n.8 |
| e) | Centro Sociale Sibano | Via Rio Paradiso |
| f) | Centro Sportivo Ricreativo Lama di Reno | Via Caduti del 27/11/43 |
| g) | Sala del Consiglio | P.zza XX Settembre n.1 con le limitazioni di cui al successivo art.22. |
| h) | Atrio del Municipio | P.zza XX Settembre n.1 |
| i) | n.2 locali | Via Aldo Moro adiacenti alla sede della Polizia Municipale/Suap |
| l) | locali scolastici previa autorizzazione dell'Istituto Comprensivo di Marzabotto. | |

Prevvia autorizzazione dell'Ente proprietario, il Comune beneficiario, può concedere in comodato d'uso gratuito, gli spazi pubblici seguenti:

- | | | |
|----|------------------|---------------------|
| a) | Centro giovanile | Via Vittorio Veneto |
| b) | Centro Musicale | Via Vittorio Veneto |

3 - Le attrezzature comunali, messe a disposizione per la realizzazione delle attività di cui al precedente articolo, sono in via solo indicativa e non esclusiva:

- a) Sedie
- b) Tavoli
- c) Videocamera
- d) Proiettore
- e) Televisore
- f) Fotocopiatrice
- g) Computer e stampanti
- h) Strumentazione video-musicale
- i) Strumentazione assimilabile comunque funzionale alle attività autorizzate

4 - L'elenco delle sale e delle attrezzature disponibili viene periodicamente aggiornato a cura degli uffici competenti.

5 - Per la concessione in uso delle sale comunali saranno applicate le tariffe definite con apposito atto di Giunta Comunale.

Art. 21 – Modalità di utilizzo delle sale e dei beni mobili comunali

1 - I soggetti che intendono richiedere l'utilizzo di una sala comunale o di un bene mobile devono compilare e consegnare, almeno 5 giorni prima, l'apposito modulo di richiesta disponibile presso gli Uffici Comunali.

La concessione degli spazi è subordinata, nei casi previsti, all'obbligo da parte dei richiedenti del versamento anticipato della tariffa d'uso, stabilita annualmente dalla Giunta Comunale con apposita delibera.

2 - I richiedenti sono obbligati ad utilizzare le sale e i beni mobili comunali, di cui al comma 3 dell'art. precedente, nel modo più consono e rispondente alle destinazioni della medesima, con la massima diligenza e nel rispetto delle prescrizioni stabilite dal presente regolamento, nonché di quelle impartite dall'Ufficio Tecnico in materia di sicurezza. In particolare, le sale vengono concesse nei limiti di capienza previsti dalla normativa di sicurezza vigente per la tipologia delle stesse.

3- Il responsabile della concessione al momento della consegna dei locali/beni comunali deve segnalare immediatamente al Comune, senza alcun ritardo, gli eventuali danni o difetti di funzionamento riscontrati, pena l'addebito degli stessi.

Per gli eventuali danni recati ai locali e agli elementi di arredo, alle apparecchiature e quant'altro si trovi nelle sale, compreso l'indebito asporto del materiale predetto, ne risponde chi per ultimo ha utilizzato i beni concessi.

4 - I richiedenti sono obbligati a restituire la sala e/o i beni mobili comunali in un perfetto stato di decoro, ordine, pulizia e funzionalità e comunque nelle stesse condizioni nelle quali sono stati concessi; in caso contrario, il richiedente dovrà provvedere:

- a) al risarcimento dei danni causati alla struttura, alle apparecchiature e ai beni mobili quantificate in via equitativa dall'Ufficio Tecnico del Comune;
- b) alla pulizia straordinaria del locale, alla verifica del relativo adempimento è tenuto l'Ufficio concessionario.

Nel caso il richiedente non provveda immediatamente al risarcimento dei danni riscontrati alla struttura e/o alle apparecchiature e/o ai beni mobili comunali, il Comune procederà alla stima degli stessi, all'avvio del procedimento per la riscossione coattiva, fatta salva la facoltà dell'Ente di denuncia all'Autorità competente.

5 - I richiedenti devono riconsegnare le chiavi delle sale autorizzate tassativamente il giorno successivo all'uso degli stessi locali. La persona che sottoscrive la richiesta di utilizzo della sala, è anche l'unica responsabile della riconsegna delle chiavi.

I beni mobili devono essere riconsegnati nei locali indicati degli Uffici comunali, entro la data indicata nel modulo di richiesta del bene.

6 - Per motivi di pubblico interesse, l'Amministrazione si riserva la priorità sull'uso delle sale e dei beni mobili, indipendentemente dalle richieste pervenute.

E' facoltà della Giunta Comunale revocare, con motivato provvedimento, una concessione già accordata, allorquando particolari ragioni di pubblico interesse, debitamente accertate e motivate, lo richiedano.

In tale eventualità, verranno restituite le somme versate per la concessione della sala, salvo il caso in cui l'annullamento della concessione avvenga per cause attribuibili direttamente al soggetto titolare della concessione. Il richiedente non potrà pretendere alcun risarcimento dei danni, né esperire azioni di rivalsa per spese o altro sostenute in proprio.

7 - E', inoltre, a carico del richiedente, con esclusione di ogni responsabilità del Comune di Marzabotto, il risarcimento dei danni a persone o cose di terzi, incluso il Comune di Marzabotto, occorsi a causa o in occasione della concessione delle sale e/o dei beni comunali.

Art.22 – Uso esclusivo di spazi pubblici

1- E' escluso l'uso della Sala Consiliare del Comune di Marzabotto ai partiti politici e ai soggetti che svolgono attività a scopo di lucro.

- 2- In particolare, durante la campagna elettorale, la concessione di sale e locali di proprietà comunale per manifestazioni in qualunque modo collegate a gruppi, movimenti, partiti politici o a singoli candidati è disciplinata dalla normativa vigente in materia (L.28/2000 e successive modificazione e/o integrazioni).

Art. 23 - Disposizioni finali

1 - Al fine di assicurare la massima trasparenza e conoscenza si provvede, entro il 31 marzo di ogni anno, e comunque, in sede di rendiconto, alla redazione e pubblicazione di un elenco dei contributi e dei benefici concessi nell'anno precedente.

2 - Per quanto non previsto nel presente regolamento, in ordine alle relazioni tra l'Amministrazione Comunale e i soggetti beneficiari di forme di sostegno economico, si fa riferimento alla normativa statale e regionale vigente in materia, in quanto applicabile.