



COMUNE DI GRANOZZO CON MONTICELLO

Provincia di Novara

Via Matteotti 15 – 28060 Granozzo con Monticello - Tel. 0321/551113 – Fax 0321/550002

Codice fiscale 80013960036 - Partita Iva 00467930038

**REGOLAMENTO
PER LA CONCESSIONE DI FINANZIAMENTI,
BENEFICI ECONOMICI E IMMOBILI COMUNALI A
SOGGETTI PUBBLICI, PRIVATI E APPARTENENTI AL
TERZO SETTORE NO PROFIT**

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 22 in data 05/10/2023

CAPO I - NORME GENERALI

- Art. 1 - Oggetto
- Art. 2 - Osservanza delle norme regolamentari
- Art. 3 - Pubblicizzazione e diffusione del regolamento
- Art. 4 - Destinatari dei benefici
- Art. 5 - Natura e tipologia dei finanziamenti e benefici economici
- Art. 6 - Indirizzi del Consiglio comunale
- Art. 7 - Criteri generali di erogazione
- Art. 8 - Casi particolari

CAPO II - SOVVENZIONI E CONTRIBUTI

- Art. 9 - Modalità di presentazione delle domande
- Art. 10 - Esame delle domande
- Art. 11 - Convenzioni
- Art. 12 - Decadenza

CAPO III - FRUIZIONE DI BENI IMMOBILI

- Art. 13 - Individuazione ed elenchi dei beni immobili
- Art. 14 - Finalità della concessione in uso
- Art. 15 - Soggetti beneficiari
- Art. 16 - Domanda e documentazione
- Art. 17 - Istruttoria
- Art. 18 - Assegnazione e convenzione di concessione in uso
- Art. 19 - Esclusione

CAPO IV - VANTAGGI ECONOMICI DIVERSI

- Art. 20 - Utilizzo delle sale e spazi comunali
- Art. 21 - Modalità di presentazione della richiesta di utilizzo e autorizzazione
- Art. 22 - Tariffe e condizioni
- Art. 23 - Obblighi del richiedente
- Art. 24 – Responsabilità
- Art. 25 – Revoca

CAPO V - VANTAGGI ECONOMICI DIVERSI

- Art. 26 – Patrocinio
- Art. 27 – Premi di rappresentanza
- Art. 28 - Assunzione diretta di spese di spedizione postale e di affissioni

CAPO VI – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

- Art. 29 - Responsabilità e competenze
- Art. 30 - Forme di pubblicità
- Art. 31 - Condizioni generali
- Art. 32 - Entrata in vigore

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 1 - Oggetto

1 - Il presente regolamento disciplina i criteri, le modalità e le procedure per la concessione di sovvenzioni, contributi e vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici, privati e appartenenti al terzo settore no profit, ai sensi dell'art. 12 della L. 12.08.1990, n. 241.

2 - I settori di intervento sono i seguenti:

a) tutela e valorizzazione ambientale, ricomprendente interventi principalmente finalizzati:

- al sostegno dell'attività di associazioni, comitati ed altri organismi o gruppi di volontari che operano in via continuativa per la protezione e la valorizzazione della natura e dell'ambiente;

- alle iniziative per promuovere nei cittadini il rispetto e la salvaguardia dei valori naturali ed ambientali;

- alle mostre ed esposizioni che hanno per fine la valorizzazione dei beni ambientali, la rappresentazione dei pericoli che minacciano la loro conservazione, le azioni ed iniziative utili per la loro protezione;

b) attività culturali, educative, celebrative, ricreative e del tempo libero, ricomprendenti interventi di principalmente diretti a favorire quei soggetti:

- che svolgono attività di promozione culturale ed educativa;

- che organizzano e sostengono l'effettuazione di attività teatrali e musicali;

- che effettuano attività di valorizzazione delle opere d'arte, delle bellezze naturali e monumentali, delle biblioteche, pinacoteche, musei, delle tradizioni storiche, culturali e sociali che costituiscono patrimonio delle comunità, anche nell'ambito di sagre, rassegne o celebrazioni (civili o religiose) organizzate sul territorio;

- che, non per professione e senza scopo di lucro, promuovono scambi di conoscenze educative e culturali fra i giovani della comunità e quelli di altre comunità nazionali o straniere;

- che organizzano nel territorio convegni, mostre, esposizioni, rassegne aventi finalità culturali, artistiche, scientifiche, sociali, che costituiscono rilevante interesse per la comunità e concorrono alla sua valorizzazione;

- che organizzano nel territorio eventi od attività sportive anche a livello amatoriale che coinvolgono l'interesse della comunità;

c) impegno civile, ricomprendente interventi principalmente rivolti:

- al sostegno dell'attività di associazioni, comitati ed altri organismi o gruppi di volontari che operano per la tutela e la promozione dei diritti umani e della pace;

- alle iniziative per promuovere nei cittadini il rispetto delle diversità e della pari opportunità tra uomo e donna;

d) sviluppo economico, ricomprendente interventi principalmente diretti:

- al concorso per l'organizzazione di manifestazioni, fiere, mostre, esposizioni, rassegne e simili;

- al concorso per manifestazioni ed iniziative qualificanti per l'immagine della comunità e del suo patrimonio ambientale, artistico e storico;

- a favorire la realizzazione di opere ed interventi mirati alla diffusione del turismo sociale ed la costituzione di attrezzature ricettive per il turismo giovanile, ostelli, campeggi e simili;

- a favorire ogni attività od organismo, sia pubblico che privato, indirizzato alla tutela e valorizzazione di zone, monumenti, aspetti storici e tradizionali esistenti nel territorio.

3 - I sussidi ed ausili finanziari diretti alle persone per scopi socio-assistenziali, socio-sanitari e quelli di supporto alla qualificazione dell'attività scolastica sono disciplinati in altri specifici atti dell'Ente.

Art. 2 - Osservanza delle norme regolamentari

1 - I singoli provvedimenti devono dare conto dell'effettiva osservanza dei criteri, delle modalità e delle procedure stabilite dal presente regolamento.

Art. 3 - Pubblicizzazione e diffusione del regolamento

1 - L'Amministrazione dispone le iniziative più idonee per assicurare la più ampia e diffusa conoscenza del presente regolamento agli enti, alle istituzioni pubbliche e private, alle forze sociali ed all'intera comunità.

Art. 4 - Destinatari dei benefici

1 - La concessione di benefici finanziari e vantaggi economici di qualunque genere può essere disposta dall'Amministrazione:

a) a favore di enti pubblici, di privati, di società cooperative, cooperative sociali, fondazioni ed altre istituzioni di carattere privato dotate di personalità giuridica, per le attività e le iniziative che gli stessi esplicano a beneficio della comunità comunale nel suo complesso;

b) a favore di associazioni ed organizzazioni, di comitati o gruppi di fatto e spontanei culturali, ambientalisti, sportivi, ricreativi, del volontariato, e delle associazioni o enti caratterizzati da impegno sociale e umanitario a vantaggio della comunità comunale nel suo complesso;

c) nei casi particolari di cui all'art. 8.

2 - Ove richiesto dalla legge o da altro regolamento comunale i soggetti di cui al comma 1 devono risultare regolarmente iscritti nei registri ove appositamente previsti.

Art. 5 - Natura e tipologia dei finanziamenti e benefici economici

1 - I finanziamenti ed i benefici erogabili ai soggetti di cui all'art. 4 possono assumere forma di:

a) sovvenzioni, allorquando il Comune si fa carico interamente dell'onere derivante da un'attività (anche ordinaria) svolta ovvero da un'iniziativa organizzata da altri soggetti che comunque si iscrive nei suoi indirizzi programmatici;

b) contributi, allorquando i finanziamenti e benefici, aventi carattere occasionale o continuativo, sono diretti a favorire attività (anche ordinaria) e/o iniziative per le quali il Comune si accolla solo una parte dell'onere complessivo, ritenendole in ogni caso meritevoli di essere sostenute;

c) fruizione di beni immobili in proprietà o in disponibilità del Comune, a titolo gratuito o con rimborso parziale o totale del canone;

d) vantaggi economici diversi, relativi alla fruizione, gratuita o a tariffa agevolata, di prestazioni, servizi e beni mobili del Comune.

Art. 6 - Indirizzi del Consiglio Comunale

1 - Ogni anno il Consiglio Comunale, in sede di approvazione del Bilancio di Previsione,

definisce l'ammontare delle risorse finanziarie complessivamente destinate a contributi in denaro per i settori di intervento previsti all'art. 1.

2 - Con il medesimo provvedimento, il Consiglio Comunale potrà individuare, inoltre, le aree di attività, i progetti e/o le iniziative di particolare interesse che intende privilegiare, nel corso dell'anno, sostenendoli finanziariamente.

Art. 7 - Criteri generali di erogazione

1 - L'attribuzione delle diverse forme di sostegno di cui al presente regolamento è stabilita conformemente ai seguenti criteri:

- a) misura in cui l'attività svolta:
 - persegue interessi di carattere generale;
 - corrisponde alle esigenze della comunità comunale nel suo complesso;
 - si integra con i servizi pubblici;
 - manifesta una valenza comunitaria e aggregativa;
- b) natura del servizio prestato, con particolare riferimento a quelli resi gratuitamente al pubblico;
- c) specificità del soggetto destinatario, con particolare riguardo alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni che operano senza fini di lucro a favore di terzi;
- d) livello qualitativo in ordine al contenuto dell'attività ed agli aspetti organizzativi e gestionali.

2 - Il contributo in denaro concesso dal Comune non può superare:

- il 50% dei costi complessivi sostenuti, quando tali costi sono superiori ad € 5.000,00;
- il 70% dei costi complessivi sostenuti quando i costi medesimi sono inferiori ad € 5.000,00.

3 - I limiti di cui al precedente comma possono essere superati solamente nel caso in cui si proceda a stipulare la convenzione di cui al successivo art. 11, oppure si proceda, in considerazione della particolare rilevanza dell'attività o iniziativa, ad approvare la sovvenzione.

4 - A conclusione dell'attività o dell'iniziativa, e comunque non oltre sessanta giorni dalla data predetta, il soggetto beneficiario deve presentare una relazione sintetica sullo svolgimento dell'attività o iniziativa stessa, accompagnata dall'elenco dettagliato delle spese sostenute sottoscritto dal richiedente.

5 - La presentazione della relazione sintetica e dell'elenco dettagliato delle spese sostenute di cui al precedente comma 4, non è dovuta per la concessione di finanziamenti d'importo inferiore ad € 1.500,00.

Art. 8 - Casi particolari

1 - Il Comune ritiene proprio compito far crescere nella comunità amministrata lo spirito di solidarietà non solo al proprio interno ma anche verso altre comunità colpite da eventi che ne rendano particolarmente difficili le condizioni di vita.

2 - Contributi a favore di popolazioni o categorie sociali disagiate o svantaggiate, i cui destinatari siano quindi anche diversi dai cittadini del Comune, possono perciò essere concessi ad associazioni ed enti pubblici e privati, che operano sia a livello territoriale (Comune, Provincia e Regione) sia a livello nazionale ed internazionale, per iniziative di solidarietà sociale legate a catastrofi naturali, calamità, carestie, eventi bellici, epidemie e, più in generale, a finalità di carattere altamente umanitario. La concessione di tali contributi è approvata dalla Giunta Comunale ed ha luogo, oltre che su domanda di rappresentanti dei soggetti interessati, anche su iniziativa del Sindaco, di ciascun Consigliere Comunale, di ciascun Assessore e di categorie,

gruppi, enti o associazioni del territorio. Deve, in ogni caso, sempre essere prodotta una relazione che illustri esaurientemente le motivazioni dell'intervento.

CAPO II - SOVVENZIONI E CONTRIBUTI

Art. 9 - Modalità di presentazione delle domande

1 - I soggetti di cui all'art. 4 interessati ad ottenere sovvenzioni o contributi devono presentare, come da fac-simile allegato "A", richiesta esplicitandone i motivi e fornendo tutti gli elementi utili all'esame della stessa. Si ritengono comunque indispensabili i seguenti elementi:

- descrizione e durata dell'attività;
- costo presunto;
- eventuali contributi di altri soggetti pubblici e/o introiti diversi;
- finalità dell'intervento.

2 - L'ammontare dei contributi e delle sovvenzioni, definite con le modalità di cui all'art. 6 del presente regolamento, viene assegnato in corso d'anno sulla base delle richieste che dovranno essere presentate almeno 30 giorni prima della data prevista per l'effettuazione dell'iniziativa e/o dell'attività.

3 - I termini previsti dal comma precedente non trovano applicazione, compatibilmente comunque con le risorse ancora disponibili, per le iniziative la cui correlata richiesta di contributo e/o sovvenzione non superi l'importo di € 1.500,00.

Art. 10 - Esame delle domande

1 - Previa istruttoria, la concessione di sovvenzioni e contributi è disposta, a seguito di decisione della Giunta Comunale, con provvedimento del Responsabile del servizio per l'Attuazione del Welfare.

2 - Il provvedimento di concessione dovrà motivare le ragioni dell'accoglimento o del diniego.

3 - Di norma e, comunque, per importi superiori al valore indicato all'art. 7, comma 5, l'erogazione del contributo avviene secondo le seguenti modalità:

a) fino ad un massimo del 30% del contributo assegnato, entro 15 giorni dall'adozione del provvedimento di competenza della Giunta Comunale;

b) il saldo, entro 30 giorni dalla data di presentazione della relazione e dell'elenco delle spese di cui al su menzionato art. 7, comma 4. Se la spesa a consuntivo dovesse risultare inferiore di oltre il 10% rispetto a quella preventivata, il contributo sarà automaticamente ridotto in proporzione.

4 - L'attività amministrativa connessa all'istruttoria delle richieste di finanziamento e di benefici economici è affidata al responsabile di cui al precedente comma 1.

5 - In caso di conflitti di attribuzioni o qualora l'istruttoria richieda il coinvolgimento di più unità organizzative, il Segretario Comunale dispone d'ufficio l'assegnazione del procedimento istruttorio.

Art. 11 – Convenzioni

1 - La concessione di finanziamenti e benefici economici è preceduta da stipula di apposita convenzione quando i soggetti beneficiari sono tenuti a fornire una controprestazione in termini di servizi o attività saltuarie o continuative. In tali casi, la durata della convenzione può

essere prevista in un periodo non superiore a quattro anni, rinnovabile esclusivamente con atto espresso.

2 - Lo schema di convenzione è approvato dalla Giunta Comunale contestualmente alla concessione del finanziamento o del beneficio economico.

Art. 12 – Decadenza

1 - I soggetti richiedenti e assegnatari di benefici economici decadono dal diritto di ottenerli ove si verifichi una delle seguenti condizioni:

- non sia stata realizzata l'iniziativa;
- non venga presentata la documentazione prescritta;
- sia stato sostanzialmente modificato il programma dell'iniziativa ammessa a sovvenzione o contributo senza la preventiva autorizzazione da parte dell'amministrazione.

2 - Qualora il soggetto richiedente abbia ottenuto l'anticipazione di cui all'art. 10, comma 3, lett. a), è tenuto a restituirla entro i 15 giorni successivi alla pronuncia di decadenza, trascorsi i quali il responsabile di servizio competente è tenuto ad attivare la procedura per la riscossione coattiva.

3 - La pronuncia di decadenza è disposta dal responsabile di servizio competente, sentita la Giunta.

CAPO III - FRUIZIONE DI BENI IMMOBILI

Art. 13 - Individuazione ed elenchi dei beni immobili

1 - La Giunta Comunale è competente alla individuazione dei beni immobili in proprietà od in disponibilità dell'Amministrazione destinabili e disponibili alla concessione in uso ad associazioni, organizzazioni di volontariato, circoli ed altri soggetti aventi natura associativa.

Art. 14 - Finalità della concessione in uso

1 - La concessione in uso di bene immobile è effettuata esclusivamente per il perseguimento di finalità di carattere sociale nei settori d'intervento di cui al precedente art. 1, comma 2, ed in più nelle seguenti materie:

- assistenza e sicurezza sociale;
- attività scolastiche, formative ed educative;
- altri interventi specifici che la Giunta ritenga di interesse generale della comunità comunale nel suo complesso per i valori sociali, etici, culturali espressi.

Art. 15 - Soggetti beneficiari

1 - La concessione in uso di bene immobile può essere disposta a favore di associazioni, organizzazioni di volontariato, circoli ed altri soggetti aventi natura associativa di cui all'art. 4 del presente regolamento che svolgano la propria attività, senza fine di lucro ed in modo prevalente, nelle materie indicate nell'articolo precedente.

2 - Non rientrano tra i soggetti beneficiari le articolazioni politico-amministrative dei partiti (art. 7 della legge 02.05.1974, n. 195 ed art. 4 della legge 18.11.1981, n. 659), le associazioni sindacali e professionali di categoria, le associazioni che hanno come finalità la tutela diretta degli interessi economici degli associati.

3. I soggetti diversi da quelli di cui al comma 2 possono richiedere solo l'uso occasionale o temporaneo dei beni immobili, previo pagamento delle tariffe

Art. 16 - Domanda e documentazione

1. La concessione in uso di immobili è fatto su domanda.

2. La domanda deve contenere, oltre alle informazioni identificative del soggetto richiedente, l'indicazione degli scopi sociali e del numero dei soci, i motivi della richiesta e le finalità dell'intervento proposto. La domanda deve specificare l'immobile richiesto, le caratteristiche degli spazi necessari, la durata richiesta, la disponibilità a condividere l'immobile con altri soggetti assegnatari. Nella domanda deve essere dichiarata la disponibilità da parte del richiedente di altri beni immobili (specificandone l'ubicazione ed il titolo di godimento).

3 - Alla domanda deve essere allegata copia del bilancio dell'ultimo esercizio sociale (o, in mancanza, una relazione contenente la previsione delle entrate e delle spese); una relazione sulle attività svolte ed il programma delle attività previste.

Art. 17 – Istruttoria

1 - L'istruttoria delle domande è compiuta da parte del responsabile di cui al precedente art. 10, comma 1.

Art. 18 - Assegnazione e convenzione di concessione in uso

1 - La Giunta Comunale, considerato per ogni sede le dimensioni e caratteristiche in termini di adeguatezza all'attività sociale proposta ed all'ampiezza della base associativa, nonché la possibilità di suddividere l'uso dell'immobile fra più soggetti assegnatari, provvede alla assegnazione tenendo conto:

- del carattere di sussidiarietà/complementarietà delle attività svolte dal soggetto richiedente rispetto a compiti istituzionali propri del Comune;
- dell'ampiezza della base associativa del soggetto richiedente;
- dell'erogazione di prestazioni a favore di terzi con carattere di gratuità;
- del perseguimento di finalità di interesse generale della comunità locale, con particolare riferimento ai valori della solidarietà sociale;
- dell'originalità ed innovatività dei programmi di attività proposti;
- della necessità di disporre di una sede per lo svolgimento dell'attività sociale e/o la conservazione di materiali necessari all'esercizio dell'attività sociale stessa.

2 - All'assegnazione degli immobili la Giunta provvede mediante l'approvazione di specifica convenzione di concessione in uso da sottoscrivere con il legale rappresentante del soggetto assegnatario.

3 - La convenzione di cui sopra, in nome e per conto dell'Ente, è sempre necessaria quando si richiede l'uso continuato di un immobile di proprietà comunale e per una durata superiore ad un anno e sarà sottoscritta dal responsabile indicato nel precedente art. 17.

4 - La convenzione di concessione in uso del bene immobile, oltre agli elementi identificativi delle parti, dell'oggetto e degli scopi della concessione, deve contenere i seguenti elementi:

a) durata: il periodo di durata della concessione in uso deve essere determinato in misura non superiore a 4 anni. Tale periodo è rinnovabile a richiesta, con provvedimento espresso della Giunta, in relazione al permanere delle condizioni che hanno giustificato l'assegnazione. Periodi di maggiore durata della concessione in uso possono essere concordati in relazione all'assunzione

dell'impegno, da parte del concessionario, di provvedere direttamente all'esecuzione di opere di ampliamento, ristrutturazione o manutenzione straordinaria dell'immobile, fermo restando l'accessione gratuita di tali opere alla proprietà al termine della concessione, senza diritto ad indennizzo alcuno. Periodi di maggiore durata della concessione in uso possono essere altresì concordati in relazione alle particolari finalità sociali perseguite dal concessionario;

b) canone: la concessione in uso del bene immobile è effettuata in corrispettivo di un canone il cui ammontare può variare dal valore di mercato alla gratuità e sarà commisurato agli scopi sociali perseguiti dai soggetti interessati, valutati secondo i seguenti criteri:

- rilevanza di iniziative di volontariato che intervengono nel campo della assistenza alle persone;

- rilevanza e significatività delle specifiche iniziative ed attività proposte dalle Associazioni in relazione alla loro utilità sociale ed all'ampiezza e qualità degli interessi coinvolti;

- valenza e ripercussione territoriale.

L'entità della riduzione o il comodato gratuito costituiscono il valore del beneficio concesso, che deve sempre essere evidenziato;

c) utenze e manutenzione ordinaria: le spese di gestione riferibili alle utenze (acqua, gas, energia elettrica, telefono, ecc.) al riscaldamento, alle pulizie, alla manutenzione ordinaria, sono a completo carico del concessionario. Tali spese, qualora non determinabili con misurazione oggettiva (contatori, superfici, ecc.), sono determinate a riparto forfettario predefinito;

d) conduzione diretta: il concessionario ha l'obbligo di condurre direttamente il bene immobile, senza possibilità alcuna di cessione ad altri, sotto qualsiasi forma. E' ammesso l'affidamento a terzi dell'attività di somministrazione alimenti e bevande, per la quale è prescritto l'obbligo delle relative autorizzazioni. E' vietato adibire il bene immobile ad usi diversi da quelli pattuiti o incompatibili con la destinazione urbanistica: la convenzione evidenzia le condizioni di utilizzo dell'immobile e delle eventuali attrezzature;

e) modifiche e migliorie: non è ammesso, senza preventiva autorizzazione, apportare modifiche di qualsiasi specie al bene immobile in qualsiasi sua parte (anche negli impianti), nemmeno a titolo provvisorio. Eventuali interventi di miglioria all'immobile od agli impianti effettuati dal concessionario a sue spese su autorizzazione del concedente e previo ottenimento della prescritta concessione od autorizzazione edilizia, accedono gratuitamente alla proprietà al termine della concessione, senza diritto ad indennizzo alcuno;

f) responsabilità ed assicurazione: il concessionario esonera esplicitamente l'Amministrazione da ogni e qualsiasi responsabilità, per danni a terzi od all'immobile cagionati in connessione all'uso dello stesso e per eventuali furti nell'immobile assegnato. Il concessionario è tenuto alla stipulazione di idoneo contratto di assicurazione a copertura dei rischi RCT e rischio locativo derivanti dall'attività. L'Amministrazione garantisce la normale copertura assicurativa dell'immobile come da propri contratti in essere;

g) garanzie: l'Amministrazione può verificare in ogni momento la sussistenza dei requisiti che hanno consentito la concessione in uso conservando il diritto di accedere, con proprio personale, al bene immobile in concessione per verificarne le modalità di utilizzo in rapporto alla conservazione, al corretto stato d'uso, alle condizioni di sicurezza, di igiene, di decoro;

h) condivisione della sede: l'impegno eventualmente assunto dal concessionario alla condivisione del bene immobile in concessione (sede) con altri soggetti, anche aventi finalità comuni, secondo tempi e modalità da concordare, deve essere riportato nella convenzione. Un successivo provvedimento definirà in accordo tra le parti le modalità di riparto delle spese;

i) manutenzione straordinaria: restano a carico dell'Amministrazione gli oneri relativi all'esecuzione delle opere di manutenzione straordinaria;

l) decadenza e revoca: la decadenza della concessione in uso può essere pronunciata con atto deliberativo motivato della Giunta conseguentemente:

- al mutare od al venir meno delle finalità dichiarate dal concessionario all'atto della domanda;

- all'utilizzo improprio o diverso da parte del concessionario del bene immobile (o di parte dello stesso) od alla sua cessione (totale o parziale) in uso a terzi non autorizzati dall'Amministrazione;

- al mancato pagamento del canone o delle spese di gestione, previa diffida ad adempiere entro tre mesi ed accertamento di inottemperanza.

La revoca della concessione in uso può aver luogo per motivi di interesse pubblico, adeguatamente motivati.

m) spese di stipulazione: le spese inerenti la stipulazione della convenzione per la concessione in uso sono a carico del concessionario;

n) condizioni particolari: ulteriori elementi o condizioni particolari potranno essere previsti in convenzione a seconda della tipologia del soggetto e/o dello spazio (deposito cauzionale, altro).

Art. 19 – Esclusione

1 - Non rientrano nell'ambito di applicazione delle presenti norme regolamentari gli affidamenti in appalto od in concessione di servizi, per i quali gli immobili si pongono come strumentali e che devono essere, di volta in volta, normati da specifici provvedimenti tesi a disciplinare i rapporti tra le parti.

CAPO IV – CONCESSIONE IN USO OCCASIONALE O TEMPORANEO DI SALE E SPAZI COMUNALI

Art. 20 - Utilizzo delle sale e spazi comunali

1 - La concessione dell'uso di sale e spazi, a disposizione dell'Amministrazione, per un uso occasionale e temporaneo (attività, iniziative, corsi ecc.) è disciplinata dagli specifici atti autorizzativi assunti dalla Giunta.

2 – Per uso temporaneo si intende uso discontinuo di durata inferiore ad un anno.

3 – Le tariffe per l'uso occasionale e temporaneo sono stabilite con deliberazione di Giunta comunale annualmente, entro il termine di approvazione del bilancio di previsione. La Giunta nella stessa delibera può prevedere tariffe agevolate per gli enti no profit e ordinarie per gli altri richiedenti.

4 – La concessione gratuita può essere data per la rilevanza socio-culturale dell'iniziativa solo ad enti no profit o ad enti diversi per lo svolgimento di attività senza scopo lucrativo.

Art. 21 – Modalità di presentazione della richiesta di utilizzo e autorizzazione

1. L'istanza di concessione in uso temporaneo di strutture comunali deve essere presentata al Comune almeno 5 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. Non vengono valutate istanze che non rispettino, comunque, un preavviso, di almeno 5 giorni, rispetto alla data prevista per l'utilizzo degli spazi richiesti.

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.

Art. 22 – Tariffe e condizioni

1. L'utilizzo delle strutture comunali di cui al presente Capo, è subordinato al pagamento della relativa tariffa fissata annualmente con la Deliberazione della Giunta Comunale, da effettuarsi obbligatoriamente almeno 5 giorni prima, rispetto alla data di utilizzo della struttura, con le modalità riportate nel provvedimento comunale di autorizzazione.
2. In caso di rinuncia, comunicata per iscritto al Comune dal soggetto richiedente, almeno 3 giorni lavorativi prima della data di utilizzo richiesto, viene disposto il rimborso della tariffa versata entro 30 giorni dalla data della predetta rinuncia; ove detta rinuncia venga comunicata senza rispettare il termine predetto, non verrà disposto alcun rimborso.

Art. 23 – Obblighi del richiedente

1. Il soggetto richiedente è tenuto ad attenersi scrupolosamente alle seguenti prescrizioni:
 - 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.
2. Il mancato rispetto di una o più prescrizioni indicate al comma precedente comporta, a carico del soggetto titolare del provvedimento di concessione temporanea, l'obbligo di risarcire gli eventuali danni arrecati, in conseguenza dello svolgimento dell'attività autorizzata, a strutture, attrezzature, impianti (audio-video), arredi e suppellettili, presenti nella struttura concessa in uso.
 3. Nel caso di riscontrato utilizzo degli spazi concessi, in uso temporaneo, per finalità diverse da quelle dichiarate ed autorizzate, il Comune si riserva il diritto di sospendere l'evento, in qualsiasi momento e senza necessità di preavviso, con riserva di attivare le conseguenti azioni anche a tutela dell'immagine dell'Amministrazione Comunale. In tal caso il Comune trattiene, a titolo di penale, l'intero importo della tariffa versata dal soggetto autorizzato, fermo restando quanto disposto al precedente comma 2.
 4. Il soggetto autorizzato è tenuto a munirsi, a propria cura e spese, delle licenze, autorizzazioni, permessi, eventualmente prescritti dalla normativa vigente, in relazione alle manifestazioni/attività/eventi da svolgersi negli spazi concessi in uso temporaneo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Amministrazione Comunale per eventuali omissioni e inosservanze della normativa che disciplina le attività predette.

Art. 24 - Responsabilità

Il soggetto autorizzato assume la responsabilità della custodia della struttura concessa in uso, per l'intero periodo di concessione, rispondendo in solido con gli esecutori materiali per eventuali danni subiti dalla struttura predetta, ivi compresi attrezzature, impianti, arredi e suppellettili. Il predetto soggetto autorizzato è direttamente responsabile per eventuali danni a persone, animali e cose di proprietà di terzi, in qualsiasi circostanza causati durante lo svolgimento delle iniziative autorizzate negli spazi comunali concessi in uso temporaneo, sollevando espressamente l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità.

Art. 25 – Revoca

La revoca della concessione d'uso temporaneo degli spazi comunali viene disposta con motivato provvedimento adottato dal Responsabile del Servizio che ha rilasciato l'atto autorizzativo, in caso di mancato rispetto delle disposizioni di cui al presente Capo, o per motivi di ordine pubblico.

CAPO V - VANTAGGI ECONOMICI DIVERSI

Art. 26 - Patrocinio

1 - Il patrocinio costituisce il riconoscimento da parte del Comune delle iniziative promosse da Enti, Associazioni, organizzazioni e soggetti pubblici e privati di particolare valore sociale, morale, culturale, celebrativo, educativo, sportivo, ambientale ed economico, iniziative che dovranno essere pubblicizzate con l'indicazione: "con il patrocinio del Comune di Granozzo con Monticello".

2 - Le richieste di patrocinio sono dirette al Sindaco e devono illustrare le iniziative nei contenuti, fini, tempi, luogo e modalità di svolgimento, nonché contenere l'indicazione dei soggetti richiedenti.

3 - Il patrocinio, la cui richiesta è istruita dal responsabile indicato nel precedente art. 10, comma 1, è concesso dalla Giunta.

4 - L'eventuale diniego dovrà essere motivato e comunicato agli interessati.

5 - La concessione del patrocinio non comporta benefici finanziari o agevolazioni a favore delle manifestazioni per le quali viene concesso. Pertanto, qualora assieme al patrocinio s'intendano pure ottenere i finanziamenti ed i benefici di cui al precedente art. 5, il soggetto richiedente dovrà farne esplicita richiesta secondo le regole dettate dal presente regolamento.

Art. 27 - Premi di rappresentanza

1. La concessione dei finanziamenti e dei benefici previsti dal presente regolamento non è ostativa della concessione di premi ed omaggi quali trofei, coppe, medaglie, distintivi, gagliardetti, libri, litografie, prodotti tipici locali ed altri oggetti di limitato valore, disposta dal Sindaco o dall'Assessore competente per materia, in occasione di mostre, rassegne, fiere e di manifestazioni culturali, celebrative, sportive, ricreative, turistiche, folcloristiche o con altri fini sociali.

2 - Avverandosi il caso, il Sindaco o l'Assessore ne dà preventiva comunicazione al responsabile di cui al precedente art. 10, comma 1, per l'assunzione del relativo impegno di spesa.

Art. 28 - Assunzione diretta di spese di spedizione postale e di affissioni

1 - L'assunzione diretta da parte dell'Amministrazione di spese di spedizione postale e/o di affissione di materiale pubblicitario può avvenire per iniziative promosse da Enti, Associazioni, organizzazioni e soggetti pubblici e privati di particolare valore sociale, morale, culturale, celebrativo, educativo, sportivo, ambientale ed economico.

2 - Le relative richieste sono dirette al Sindaco e devono illustrare le iniziative nei contenuti, fini, tempi, luogo e modalità di svolgimento, nonché contenere l'indicazione dei soggetti richiedenti.

3 - La pratica è istruita dal responsabile indicato nel precedente art. 10, comma 1.

4 - L'autorizzazione viene concessa dalla Giunta Comunale.

CAPO VI - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 29 - Responsabilità e competenze

1 - La concessione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti e di vantaggi in genere, così come risultano disciplinati dal presente regolamento è operata dagli Organi di direzione politica.

2 - Agli Uffici fa capo, esclusivamente, la responsabilità connessa al rispetto delle procedure.

Art. 30 - Forme di pubblicità

1 - Alla fine di ogni esercizio, il Comune pubblica gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato articolo 12 della legge n. 241 del 1990, di importo superiore a mille euro sul sito dell'ente in Amministrazione trasparente, in conformità al D.Lgs. n. 33/2013.

Art. 31 - Condizioni generali

1 - Il presente regolamento non si applica:

- alle varie forme di gestione dei servizi comunali;
- ai contributi concessi da altri enti pubblici a soggetti e per importi definiti, erogati tramite l'Ente;

- alle iniziative e attività programmate e realizzate in collaborazione fra questa Amministrazione e altri soggetti pubblici o privati;

- in tutti i casi in cui la materia sia compiutamente disciplinata da leggi, da regolamenti o altre specifiche normative. Nei casi in cui la materia sia parzialmente disciplinata da legge o regolamenti speciali, il presente regolamento si applica in quanto compatibile con tale normativa.

2 - L'Ente, in ogni caso, resta estraneo nei confronti di qualsiasi rapporto od obbligazione che si costituisce fra destinatari di benefici e soggetti terzi.

3 - L'Ente non assume responsabilità alcuna in merito all'organizzazione ed allo svolgimento di manifestazioni, iniziative e progetti ai quali ha accordato benefici.

4 - I soggetti titolari dei benefici sono tenuti a far risultare dagli atti attraverso i quali realizzano o manifestano esteriormente mediante pubblico annuncio tali attività e/o iniziative, che esse si realizzano con il concorso del Comune.

Art. 32 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore contestualmente all'intervenuta esecutività della deliberazione che lo approva.

ALLEGATO "A"
(Art. 9, comma 1)

ISTANZA PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTO

Al Sig. Sindaco
 del Comune di Granozzo con Monticello
 Via Matteotti n. 15
 28060 Granozzo con Monticello (NO)

Il/La sottoscritto/a _____
 nato/a a _____, il _____, residente a _____,
 codice fiscale _____,
 nella sua qualità di (*indicare se Sindaco o Legale Rappresentante*) _____,
 del/della (*indicare la denominazione completa dell'Ente, Associazione, Comitato, ecc.*) _____,
 con sede legale in _____, Via _____,
 _____, C.A.P. _____,
 codice fiscale e/o partita IVA _____,
 recapito telefonico n. _____, fax n. _____,

RIVOLGE ISTANZA

per ottenere la concessione di un contributo per la seguente manifestazione: _____

che si svolgerà nel periodo _____

e interesserà il territorio del Comune di Granozzo con Monticello (*e precisamente*) _____

secondo il programma (*indicare se definitivo o in bozza*) _____

che viene allegato alla presente istanza.

Si allega, inoltre, il preventivo delle spese che il richiedente ritiene di dover sostenere e il dettaglio delle entrate con le quali intende fronteggiarle, specificando che la manifestazione (*indicare, a seconda del caso, "godrà"/"non godrà"*) _____
 di altri contributi pubblici (*proseguire solo nel caso in cui è previsto il godimento di contributi pubblici*) e precisamente dei seguenti (*indicare l'Ente e l'importo*): _____

Il/La sottoscritto/a dichiara inoltre di essere a conoscenza che l'erogazione del contributo, qualora concesso per un importo superiore ad € 1.500,00, avverrà con le seguenti modalità:

- a) fino ad un massimo del 30% del contributo assegnato, entro 15 giorni dall'adozione del provvedimento di competenza della Giunta Comunale;
- b) il saldo, entro 30 giorni dalla data di presentazione di una relazione sintetica sullo svolgimento della manifestazione, accompagnata dall'elenco dettagliato delle spese sostenute. La relazione e l'elenco delle spese devono essere presentate a conclusione della manifestazione e, comunque, non oltre sessanta giorni dalla predetta data. Se la spesa a consuntivo dovesse risultare inferiore di oltre il 10% rispetto a quella preventivata, il contributo sarà automaticamente ridotto in proporzione.

Il/La sottoscritto/a dichiara di essere a conoscenza del fatto che i soggetti richiedenti e assegnatari di benefici economici decadono dal diritto di ottenerli ove si verifichi una delle seguenti condizioni:

- non sia stata realizzata l'iniziativa;
- non venga presentata la documentazione prescritta;
- sia stato sostanzialmente modificato il programma dell'iniziativa ammessa a sovvenzione o contributo senza la preventiva autorizzazione da parte dell'amministrazione.

Inoltre, dichiara di essere a conoscenza dell'ulteriore fatto che, qualora il soggetto richiedente abbia ottenuto l'anticipazione di cui al precedente capoverso, lett. a), è tenuto a restituirla entro i 15 giorni successivi alla pronuncia di decadenza, trascorsi i quali il responsabile di servizio competente attiverà la procedura per la riscossione coattiva.

Il/La sottoscritto/a, infine, da atto che la concessione dell'eventuale contributo è soggetto alla ritenuta del 4% a titolo di acconto dell'imposta sulle persone fisiche o giuridiche, ai sensi dell'art. 28, comma 2, del D.P.R. 29.09.1973, n. 600 e s.m.i..

Luogo _____, data _____

FIRMA

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. ____ del 05.10.2023)

**AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DEL
COMUNE DI GRANOZZO CON MONTICELLO**

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:

- ☐ Palestra in Piazza Capelli 4
- ☐ Sala Consiliare Via Matteotti 15
- ☐ Centro Anziani di Monticello
- ☐ 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:

- A presentare l'istanza di concessione almeno 20 giorni prima della data richiesta.
- Se a titolo oneroso, al pagamento della relativa tariffa fissata annualmente con Deliberazione della Giunta comunale almeno 5 giorni prima rispetto alla data di utilizzo della struttura.

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:

- I Gruppi Consiliari possono usufruire gratuitamente di spazi/locali/aule/saloni nei centri civici, 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 della Segreteria del Consiglio 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;
- Gli Istituti Comprensivi aventi sede sul territorio comunale possono utilizzare gratuitamente i saloni dei Centri Civici, 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;
- Gli Enti No-Profit hanno facoltà di chiedere l'utilizzo gratuito di una sala comunale per l'assemblea dei soci o altro incontro istituzionale di notevole importanza; la sala verrà scelta dall'Amministrazione Comunale a suo insindacabile giudizio.

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.