

Allegato A) all delibera di C.C. n. 22 del 25/03/2008
Il Segretario Comunale
Dott.sa Anna Maria Motolese

Regolamento Comunale per la concessione di finanziamenti e benefici economici a soggetti pubblici, privati e appartenenti al terzo settore no profit.

INDICE

CAPO I - NORME GENERALI

- Art. 1 - Oggetto
- Art. 2 - Osservanza delle norme regolamentari
- Art. 3 - Pubblicizzazione e diffusione del Regolamento
- Art. 4 - Registro comunale delle associazioni di promozione sociale
- Art. 5 - Modalità di iscrizione, cancellazione e revisione

CAPO II - SOGGETTI DESTINATARI E CRITERI DI EROGAZIONE

- Art. 6 - Organizzazioni di volontariato
- Art. 7 - Associazioni di promozione sociale
- Art. 8 - Enti pubblici, privati, cooperative e fondazioni
- Art. 9 - Altri soggetti destinatari
- Art. 10 - Natura e tipologia dei finanziamenti e dei benefici economici
- Art. 11 - Convenzioni
- Art. 12 - Criteri generali di erogazione

CAPO III - SOVVENZIONI E CONTRIBUTI ECONOMICI

- Art. 13 - Modalità di presentazione delle domande
- Art. 14 - Esame delle domande
- Art. 15 - Modalità di erogazione dei contributi economici

CAPO IV - FRUIZIONE DI BENI IMMOBILI

- Art. 16 - Finalità della concessione in uso
- Art. 17 - Soggetti beneficiari
- Art. 18 - Domanda e documentazione
- Art. 19 - Istruttoria
- Art. 20 - Assegnazione e convenzione di concessione in uso
- Art. 21 - Esclusione
- Art. 22 - Norma transitoria

CAPO V - VANTAGGI ECONOMICI DIVERSI

- Art. 23 - Patrocinio
- Art. 24 - Premi di rappresentanza

- Art. 25 - Utilizzo delle sale comunali
Art. 26 - Utilizzo di beni mobili e attrezzature comunali

CAPO VI - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

- Art. 27 - Forme di pubblicità
Art. 28 - Condizioni generali

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 e privati iscritti nel registro Comunale, Provinciale e Regionale delle Associazioni di promozione sociale e nei Registri Provinciali e Regionali delle Organizzazioni di Volontariato.
2. I sussidi ed ausili finanziari diretti alle persone per scopi socio-assistenziali 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 Registro comunale delle associazioni di promozione sociale

1. Il Comune provvede all'istituzione del registro comunale delle associazioni di promozione sociale la cui tenuta è affidata all'ufficio Affari Generali.
2. In tale registro sono iscritte le associazioni iscritte nei registri regionale e provinciali che hanno sede nel territorio comunale e/o vi operano in modo continuato da almeno un anno e, su richiesta, le associazioni che, pur non essendo iscritte in detti registri, hanno sede nel territorio comunale e sono in possesso dei requisiti di cui agli articoli 2 e 3 della legge regionale n. 34 del 9/12/2002.

Art. 5 Modalità di iscrizione, cancellazione e revisione

1. Le modalità di iscrizione, cancellazione e revisione sono contenute nell'apposito Regolamento sul Registro Comunale delle associazioni.

CAPO II

SOGGETTI DESTINATARI E CRITERI DI EROGAZIONE

Art.6 Organizzazioni di Volontariato

1. Il Comune riconosce il valore sociale e la funzione dell'attività di volontariato come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo.
2. Per le finalità di cui al precedente comma il Comune riconosce alle Organizzazioni di Volontariato iscritte da almeno sei mesi, al Registro Regionale delle organizzazioni di volontariato, titolo a:

- a) accedere a contributi finalizzati al sostegno di specifiche attività o progetti di pubblico interesse (art.12 comma 5 della L.Reg. n. 37/96);
- b) stipulare convenzioni per la gestione di attività di interesse pubblico;
- c) accedere all'assegnazione gratuita di spazi e attrezzature nel rispetto delle condizioni di cui al successivo art. 20.

2. Le Organizzazioni di Volontariato operano nei seguenti ambiti:

- a) socio-assistenziale;
- b) sanitario;
- e) tutela e promozione dei diritti;
- d) tutela e valorizzazione del patrimonio ambientale;
- e) attività educative;
- f) attività culturali, artistiche e di tutela e valorizzazione dei beni culturali;
- g) protezione civile;
- h) educazione alla pratica sportiva e attività ricreative.

Art. 7 Associazioni di promozione sociale

1. Le Associazioni di promozione sociale operano per la promozione delle seguenti attività:

- a) attuazione dei principi della pace, del pluralismo delle culture e della solidarietà fra i popoli;
- b) sviluppo della personalità umana in tutte le sue espressioni e rimozione degli ostacoli che impediscono l'attuazione dei principi di libertà, di uguaglianza, di pari dignità sociale e di pari opportunità, favorendo l'esercizio del diritto alla salute, alla tutela sociale, all'istruzione, alla cultura, alla formazione nonché alla valorizzazione delle attitudini e delle capacità professionali;
- c) tutela e valorizzazione del patrimonio storico, artistico, ambientale e naturale nonché delle tradizioni locali;
- d) ricerca e promozione culturale, etica e spirituale;
- e) diffusione della pratica sportiva tesa al miglioramento degli stili di vita, della condizione fisica e psichica nonché delle relazioni sociali;
- f) sviluppo del turismo sociale e promozione turistica di interesse locale;
- g) tutela dei diritti dei consumatori ed utenti;
- h) conseguimento di altri scopi di promozione sociale.

2. Ai fini della presente legge, non sono considerate associazioni di promozione sociale i soggetti di cui all'articolo 2, commi 2 e 3, della legge n. 383 del 2000 e le associazioni che pongono limiti alle ammissioni degli associati non strettamente funzionali e necessari al perseguimento degli scopi di promozione sociale dell'associazione.

Art.8 Enti pubblici, privati, cooperative, fondazioni

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

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 locale;

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.9 Altri soggetti destinatari: casi particolari

1. L'Amministrazione Comunale di Soliera ritiene proprio compito, secondo quanto previsto dello Statuto, far crescere nella comunità locale 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. A tal fine può erogare:

a) Contributi a favore di popolazioni o categorie sociali disagiate o svantaggiate, i cui destinatari siano quindi anche diversi dai cittadini solieresesi, 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.

b) Contributi a favore di associazioni ed organizzazioni, di comitati o gruppi di fatto e spontanei culturali, ambientalisti, sportivi, ricreativi e delle associazioni o enti caratterizzati da impegno sociale e umanitario a vantaggio della comunità locale.

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.

Art. 10 Natura e tipologia dei finanziamenti e benefici economici

1. I finanziamenti ed i benefici erogabili ai soggetti di cui agli artt. 6, 7, 8, 9, possono assumere forma di:

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

b) contributi, allorché 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, 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, beni mobili, mezzi e manodopera forniti dal Comune.

Art. 11 Convenzioni

1. Con i soggetti individuati negli artt. 6, 7, 8 e 9 è possibile la stipula di convenzioni quando i soggetti beneficiari sono tenuti a fornire una controprestazione in termini di servizio o attività saltuarie o continuative. In tal caso la durata della convenzione può essere prevista in un periodo massimo di quattro anni, rinnovabile esclusivamente con atto espresso.

Art. 12 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 locale, si integra con i servizi pubblici, manifesta una valenza comunitaria e aggregativa;

b) natura del servizio prestato, con particolare riferimento a quelli resi gratuitamente ai cittadini;

c) specificità del soggetto destinatario, con particolare riguardo alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni di promozione sociale 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. 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.

CAPO III SOVVENZIONI E CONTRIBUTI ECONOMICI

Art. 13 Modalità di presentazione delle domande

1. I soggetti di cui agli artt. 6, 7, 8 e 9 interessati ad ottenere sovvenzioni o contributi devono presentare all'Assessore competente per materia, come da fac-simile allegato (allegato **A**), **richiesta** esplicitandone i motivi e fornendo tutti gli elementi utili all'esame della stessa. Si ritengono comunque indispensabili i seguenti elementi:

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

2. 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 € 2.500,00.

Art. 14 Esame delle domande

1. Previa istruttoria, la concessione di sovvenzioni e contributi è disposta, sentito l'Assessore competente per materia, con provvedimento del Responsabile del Settore competente nel rispetto, oltre che dei criteri fissati dal presente regolamento, degli obiettivi in merito stabiliti dalla Giunta Comunale annualmente attraverso il Piano Esecutivo di Gestione.

2. Il provvedimento di concessione dovrà motivare le ragioni dell'accoglimento. L'eventuale diniego dovrà comunque essere motivato e comunicato ai richiedenti.

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

Art. 15 Modalità di erogazione dei contributi economici

1. Il contributo economico verrà erogato dopo la presentazione di apposita documentazione che ne attesta la realizzazione (es. relazione attestante la realizzazione delle attività, il programma e la partecipazione della cittadinanza, nonché i relativi costi sostenuti).

2. I soggetti richiedenti ed assegnatari di benefici economici decadono dal diritto di ottenerli qualora non sia stata realizzata l'iniziativa.

3. La pronuncia di decadenza è disposta dal Responsabile del Settore competente per materia, sentita la Giunta.

CAPO IV FRUIZIONE DI BENI IMMOBILI

Art. 16 Finalità della concessione in uso

1. La concessione in uso di bene immobile è effettuata, sentita la Giunta Comunale, esclusivamente per il perseguimento di finalità di carattere sociale in materia di:

- assistenza e sicurezza sociale;
- attività sportive e ricreative del tempo libero;
- attività culturali e artistiche;
- attività scolastiche, formative ed educative;
- tutela di valori storici, monumentali e tradizionali;

- tutela di valori ambientali;
- sviluppo economico;
- altri interventi specifici che la Giunta Comunale ritenga di interesse generale per la comunità locale in funzione dei valori sociali, etici, culturali espressi.

Art. 17 Soggetti beneficiari

1. La concessione in uso di bene immobile può essere disposta a favore di associazioni di promozione sociale, organizzazioni di volontariato, circoli ed altri soggetti aventi natura associativa che svolgano la propria attività, senza fine di lucro ed in modo prevalente nelle materie indicate nell'articolo precedente.
2. L'iscrizione negli elenchi di cui all'art. 4 e 6 è condizione indispensabile per ottenere la concessione in uso di bene immobile.
3. Non rientrano tra i beneficiari i soggetti di cui alla Legge 383/2000 art.2 commi 2 e 3, le associazioni che pongono limiti all'ammissione degli associati.

Art. 18 Domanda e documentazione

1. Per ottenere la concessione in uso di un' immobile comunale l'associazione/organizzazione deve presentare la domanda su apposito modello (allegato B) contenente, 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 le caratteristiche degli spazi necessari, la durata richiesta, la disponibilità a condividere l'immobile con altri soggetti assegnatari.
2. 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).

Art. 19 Istruttoria

1. L'istruttoria delle domande è compiuta da parte degli uffici dei Settori competenti per materia.

Art. 20 Assegnazione e convenzione di concessione in uso

1. Il Responsabile del Settore competente, sentita la Giunta Comunale e sentito il parere del Responsabile del Settore Gestione e Sviluppo del Patrimonio, considerato per ogni sede le dimensioni e caratteristiche in termini di adeguatezza all'attività 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.
2. Contestualmente il Responsabile suddetto approva uno specifico schema di convenzione per la concessione in uso da sottoscrivere con il legale rappresentante del soggetto assegnatario.
3. 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 del Responsabile sentita la Giunta Comunale, in relazione al permanere delle condizioni che hanno giustificato

l'assegnazione.

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:

1. rilevanza di iniziative di volontariato che intervengono nel campo dell'assistenza a soggetti svantaggiati e in condizione di disagio;
2. rilevanza e significatività delle specifiche iniziative ed attività proposte dalle Associazioni, in relazione alla loro utilità sociale, gratuità, qualità delle attività promosse e degli interessi coinvolti;
3. valorizzazione delle risorse territoriali e ricaduta in termini di numero di cittadini coinvolti.

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, tassa rifiuti, ecc.) al riscaldamento, alle pulizie, alla manutenzione ordinaria, sono generalmente a carico del concessionario. Tali spese, qualora non determinabili con misurazione oggettiva (contatori, superfici, ecc.), sono determinate su base di apposita stima;

D) L'assegnatario è tenuto alla restituzione dei locali nelle medesime condizioni in cui sono stati consegnati, salvo il normale deperimento d'uso.

E) Conduzione diretta. Il concessionario ha l'obbligo di condurre direttamente il bene immobile, senza possibilità alcuna di cessione ad altri, sotto qualsiasi forma. E' vietato adibire il bene immobile ad usi diversi da quelli pattuiti o incompatibili con la destinazione urbanistica ed edilizia: la convenzione evidenzia le condizioni di utilizzo dell'immobile e delle eventuali attrezzature.

F) Modifiche e migliorie: Il concessionario non potrà opporsi ai lavori di modifica, ampliamento o miglioria degli impianti, delle strutture e delle aree che il Comune intendesse fare a proprie cura e spese, né potrà pretendere indennizzo alcuno per l'eventuale limitazione o temporanea sospensione dell'attività a causa dell'esecuzione dei lavori stessi. Il Comune darà preventiva comunicazione all'associazione della data prevista per l'inizio dei lavori e del presunto termine degli stessi.

G) Sicurezza. Il concessionario dell'assegnazione assume la funzione di "gestore" ai fini della Legge 626/1994 e s. m. nonché ai sensi di tutta la normativa relativa all'antincendio. E' tenuto quindi ad adempiere a tutte le disposizioni relative al tipo di immobile che gli viene concesso, preoccupandosi di individuare precisamente insieme al Responsabile del Settore Gestione e Sviluppo del Patrimonio le disposizioni cui attenersi:

— Per gli immobili soggetti a certificato Prevenzione Incendi (come da D. M. 16/02/1982) è fatto obbligo di:

- Elaborare il Documento di Valutazione dei Rischi;
- Elaborare il Documento indicante i Criteri Generali di Sicurezza Antincendio e per la gestione dell'emergenza (D. M. 10/03/1998);
- Individuare gli addetti alla lotta antincendio, i quali dovranno frequentare adeguato corso di formazione;
- Individuare gli addetti al Primo Soccorso, i quali dovranno frequentare adeguato corso di formazione;
- Garantire la presenza dei sopraccitati addetti ogni volta che l'immobile venga utilizzato, anche da terzi.

— Per gli immobili non soggetti a certificato Prevenzione Incendi è fatto comunque obbligo di attenersi alle disposizioni di cui alla L. 626/1994, elaborando il Documento di Valutazione dei Rischi ed il Documento indicante i Criteri Generali per la gestione dell'emergenza;

Il concessionario si impegna inoltre a tenere un registro giornaliero in cui annotare le attività che si svolgono, i gruppi associativi e le società frequentanti e le presenze.

Anche nel caso in cui la convenzione non impegni il concessionario a rispondere direttamente delle attività di manutenzione ordinaria è fatto obbligo al concessionario stesso di segnalare tempestivamente all'Amministrazione Comunale eventuali situazioni di inefficienza dei dispositivi di sicurezza (porte REI, luci di emergenza, estintori, porte di sicurezza, manichette, ecc.).

H) Responsabilità ed assicurazione. Il concessionario esonera esplicitamente l'Amministrazione comunale 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. Nel caso in cui il concessionario si avvalga di prestatori di lavoro subordinato o parasubordinato l'anzidetta assicurazione dovrà altresì prevedere l'estensione della garanzia alla responsabilità civile verso i prestatori d'opera (RCO). L'Amministrazione comunale garantisce la normale copertura assicurativa dell'immobile come da propri contratti in essere.

I) Garanzie. L'Amministrazione comunale 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.

L) Condivisione degli spazi. L'impegno eventualmente assunto dal concessionario alla condivisione del bene immobile in concessione 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 eventuali spese a carico del concessionario. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di assegnare la sede ad altre associazioni compatibilmente con esigenze, spazi ed attività svolte dalle associazioni.

M) Manutenzione straordinaria. Restano a carico della Amministrazione comunale gli oneri relativi all'esecuzione delle opere di manutenzione straordinaria. L'Associazione/organizzazione può comunque eseguire, sugli immobili ad essa affidati, interventi di manutenzione straordinaria, previa autorizzazione, avvalendosi delle seguenti fonti di finanziamento: capitale proprio, capitale misto (privati, contributi da altri enti), fondi del Comune.

N) Decadenza e revoca. La decadenza della concessione in uso può essere pronunciata con atto deliberativo motivato della Giunta comunale 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 comunale;
- al mancato pagamento del canone o delle spese di gestione, previa diffida ad adempiere entro tre mesi ed accertamento di inottemperanza.

O) Spese di stipulazione. Le spese inerenti la stipulazione della convenzione per la concessione in uso sono a carico del concessionario.

P) Condizioni particolari. Ulteriori aspetti o condizioni particolari potranno essere previsti in convenzione a seconda della tipologia del soggetto, dello spazio, della tipologia delle attività promosse.

Art. 21 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, formati da specifici provvedimenti tesi a disciplinare i rapporti tra le parti.

Art. 22 Norma transitoria

1. In fase di prima applicazione, le associazioni, organizzazioni di volontariato, circoli ed altri soggetti aventi natura associativa, che alla data di entrata in vigore del presente regolamento già utilizzano beni immobili di proprietà comunale per lo svolgimento delle proprie attività sociali, qualora intendano mantenere l'uso del locale, devono chiedere a pena di decadenza, entro quattro mesi dall'entrata in vigore del presente regolamento, di addivenire alla stipulazione, secondo i contenuti del presente regolamento, della convenzione per la concessione in uso dello stesso bene immobile, previa verifica della sussistenza dei requisiti soggettivi richiesti (ad eccezione dell'iscrizione negli elenchi) e della rispondenza delle finalità perseguite ai principi contenuti nel presente regolamento. Le nuove convenzioni dovranno essere stipulate entro il 31.12.2009.

CAPO V

VANTAGGI ECONOMICI DIVERSI

Art. 23 Patrocinio

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 Soliera".

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.

Il patrocinio, la cui richiesta è istruita dai competenti Settori, è concesso dal Sindaco.

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

Art. 24 Premi di rappresentanza

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.

Art. 25 Utilizzo delle sale comunali

Per tutte le sale e gli spazi si applicano tariffe differenziate e le modalità organizzative e gestionali deliberate annualmente dalla Giunta Comunale.

Art. 26 Utilizzo di beni mobili comunali e attrezzature

La concessione dell'uso di beni mobili appartenenti all'Amministrazione comunale è subordinata alle seguenti regole:

A) presentazione di una richiesta, su apposito modulo di cui all'allegato C) per la parte specifica, al Settore che ha in dotazione il bene mobile richiesto contenente: l'indicazione dell'associazione o del soggetto richiedente, l'uso che si intende fare del bene, quando il bene verrà restituito;

B) approvazione della richiesta da parte del responsabile del Settore al quale è rivolta la domanda. Al momento della consegna del bene sarà cura del soggetto che lo prenderà in custodia controllarne il buon funzionamento e indicare in apposito registro la data di consegna con la propria sottoscrizione. Al momento della riconsegna dovrà essere verificato il funzionamento regolare del bene mobile. Qualora il bene concesso in uso dovesse per qualsiasi motivo, diverso dal normale deperimento d'uso, risultare non funzionante al momento della riconsegna

l'associazione o il soggetto che lo hanno utilizzato si impegnano a risarcire quanto dovuto per la riparazione del bene in questione.

CAPO VI DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 27 Forme di pubblicità

1. I dati relativi ai contributi, sussidi, beni strumentali e strutture concesse nell'anno verranno inseriti nell'Albo dei Beneficiari secondo le modalità di Legge.

Art. 28 Condizioni generali

1. Il presente Regolamento non si applica:

- alle varie forme di gestione dei servizi comunali;
- ai contributi concessi da altri enti pubblici ed erogati a soggetti tramite il Comune;
- alle iniziative e attività programmate e realizzate in collaborazione fra questa Amministrazione e altri enti 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 leggi o regolamenti speciali, il presente regolamento si applica in quanto compatibile con tale normativa.

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

3. Il Comune 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.

Allegato A)

DOMANDA DI AMMISSIONE A CONTRIBUTO, O SOVVENZIONE, DA PARTE DI ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE SOCIALE E DI ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIA TO

Il sottoscritto _____
Nato a _____ il _____
Residente a _____ in
Via _____
Recapito telefonico _____
In rappresentanza:
o dell'organizzazione di Volontariato
o dell'Associazione di promozione sociale
o del Gruppo
o altro (specificare _____)
(Riportare l'esatta denominazione)
con sede in _____ in Via _____
Tel. _____

CHIEDE

L' ammissione a:

- contributo di € _____
 sovvenzione totale

per la seguente attività o iniziativa(titolo): _____

Si allega il progetto contenente i seguenti elementi:

- 1) Descrizione e durata dell'attività
- 2) Costo presunto
- 3) Eventuali contributi richiesti ad altri soggetti pubblici o privati e/o introiti diversi
- 4) Finalità dell'intervento

Dichiarazione di iscrizione al Registro:

- _____ delle Associazioni di promozione sociale
 Regionale delle Organizzazioni di Volontariato

Nelle seguenti aree:

- Tutela e valorizzazione ambientale
 Attività culturali
 Attività celebrative
 Educazione
 Impegno civile, tutela e promozione dei diritti umani
 Attività sociosanitarie
 Sviluppo economico
 Attività ricreative e sportive

Si dichiara di essere a conoscenza del Regolamento Comunale per la concessione di finanziamenti e benefici economici a soggetti pubblici, privati e appartenenti al terzo settore no profit.

Soliera li., _____

Firma

ALLEGATO B)

**DOMANDA DI CONCESSIONE IN USO DI IMMOBILI DI PROPRIETA' O IN
DISPONIBILITA' DEL COMUNE PER IL PERSEGUIMENTO DI FINALITA' DI
CARATTERE SOCIALE**

Il sottoscritto _____

Nato a il _____

Residente a in Via _____

Recapito telefonico _____

In rappresentanza:

dell'organizzazione di Volontariato

dell'Associazione di promozione sociale (specificare _____)

del Gruppo

altro (specificare _____)

CHIEDE

1) la concessione in uso di un immobile di proprietà o in disponibilità del Comune per svolgervi le seguenti attività:

2) per un periodo presumibile di _____ a partire da _____

3) prevenendo il seguente utilizzo degli spazi (specificare orari, giorni di utilizzo)

SI IMPEGNA A

- condividere con altre realtà associative l'eventuale spazio assegnatogli, nel rispetto delle regole di civile convivenza e di buona conduzione degli spazi.

- allegare: Statuto dell'associazione e copia dell'ultimo bilancio

Soliera, lì _____

Firma

ALLEGATO C)

Al Signor Sindaco
del Comune di Soliera

Il/La sottoscritto/a _____

Nato/a a _____ il _____

residente a _____ in via _____

recapito telefonico _____

In rappresentanza:

- Dell'Associazione di Volontariato _____
- Dell'Associazione di promozione sociale _____
- Del gruppo _____
- Altro (specificare) _____

Eventuale Dichiarazione di iscrizione al Registro:

C h i e d e

La concessione in uso dell'immobile ovvero del/i locale/i:

- Sala Consiliare presso il Castello Campori con attrezzature (si no)
- Sala Cerimonie presso il Castello Campori con attrezzature (si no)
- Cortile del Castello Campori
- Sala Palco del Centro Culturale il Mulino con attrezzature (si no)
- Sala Corsi del Centro Culturale il Mulino con attrezzature (si no)
- Auditorium della Scuola Media A. Sassi con impianto di amplificazione (si no)

○ Aula/e della scuola media A. Sassi (specificare quante e quali) _____

○ Laboratorio/i della scuola media A. Sassi (specificare quante e quali) _____

Data/periodo dal _____ al _____ dalle ore _____ alle ore _____

Per

Solo per la sala palco del Centro Culturale Il Mulino chiede:

- a. di poter utilizzare la seguente attrezzatura:
- lavagna luminosa
 - lavagna a fogli
 - proiettore diapositive
 - video proiettore
 - schermo
 - altro _____

b. la presenza di un custode per parte del Comune:

- Si
- No

Assicura che i locali e le attrezzature saranno restituiti in perfette condizioni, assumendosi la responsabilità in ordine a sicurezza, manutenzione, igiene e salvaguardia del patrimonio e declinando l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità per eventuali danni provocati dall'utilizzo degli stessi.

Soliera, _____

il richiedente

I dati forniti saranno trattati ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 196/03 "Tutela delle persone e dei dati personali".

-----Spazio riservato al Comune di Soliera – ufficio cultura-----

Vista la delibera di Giunta comunale n° ____ del _____

- Si autorizza l'utilizzo gratuito con custodia
- Si autorizza l'utilizzo gratuito senza custodia
- Si autorizza l'utilizzo a pagamento con custodia
- Si autorizza l'utilizzo a pagamento senza custodia

Chiavi restituite il _____