



COMUNE DI CAPRAIA E LIMITE

Città Metropolitana di Firenze

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI, PATROCINIO E ALTRI BENEFICI

Adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 del 2018

INDICE

- Art. 1 Ambito di applicazione
- Art. 2 Principi
- Art. 3 Definizioni
- Art. 4 Settori di intervento
- Art. 5 Soggetti beneficiari

TITOLO I - RAPPORTI CON L'ASSOCIAZIONISMO

- Art. 6 Albo Comunale delle Associazioni
- Art. 7 Requisiti per l'iscrizione all'Albo
- Art. 8 Procedimento di iscrizione all'Albo
- Art. 9 Revisione ed aggiornamento dell'Albo
- Art. 10 Pubblicità
- Art. 11 Interventi Comunali a sostegno delle organizzazioni associative

TITOLO II – Concessione del patrocinio comunale

- Art. 12 Oggetto
- Art. 13 Soggetti beneficiari del Patrocinio
- Art. 14 Modalità di concessione

TITOLO III Concessione di contributi ordinari e straordinari

- Art. 15 Concessione di contributi ordinari
- Art. 16 Criteri per la concessione di contributi ordinari
- Art. 17 Concessione di contributi straordinari
- Art. 18 Erogazione dei contributi
- Art. 19 Obblighi dei beneficiari
- Art. 20 Decadenza
- Art. 21 Pubblicazione degli atti di concessione di contributi

TITOLO IV- Concessione temporanea di attrezzature comunali destinate allo svolgimento di spettacoli, manifestazioni e iniziative

- Art. 22 Oggetto
- Art. 23 Attrezzature oggetto di concessione e procedimento
- Art. 24 Domanda di concessione
- Art. 24 Rilascio della concessione
- Art. 26 Corrispettivi
- Art. 37 Priorità
- Art. 28 Risarcimento per danni
- Art. 29 Rinvii

Art. 1 – AMBITO D'APPLICAZIONE

1. Il presente regolamento stabilisce i criteri e le modalità per la concessione di contributi economici, del patrocinio e di altri benefici da parte dell'Amministrazione comunale a soggetti pubblici e privati.
2. Le norme del presente regolamento non si applicano:
 - a) ai contributi, comunque denominati, erogati dal Comune a soggetti cui lo stesso partecipa, a causa di tale partecipazione;
 - b) ai contributi, comunque denominati, erogati dal Comune nell'esercizio di funzioni delegate e/o impiegando risorse trasferite allo scopo da altri soggetti pubblici, anche nel caso in cui sia prevista una quota di cofinanziamento comunale;
 - c) alle somme, comunque qualificate, erogate dal Comune di Capraia e Limite a titolo di corrispettivo o di rimborso spese, a causa di rapporti di natura pattizia, anche nel caso in cui queste risultino finalizzate a promuovere o organizzare iniziative e/o eventi in collaborazione con altri soggetti;
 - d) alle somme, comunque qualificate, erogate ad altri soggetti pubblici a titolo di partecipazione a iniziative di sostegno da questi promosse, organizzate e gestite;
 - e) ai contributi e ai benefici economici, comunque denominati, relativi a materie e ambiti specifici, disciplinati da disposizioni comunitarie, statali e regionali.
3. Restano salve le disposizioni relative a esenzioni, agevolazioni, tariffe e prezzi agevolati, fruizione gratuita di prestazioni, servizi e beni mobili e immobili di proprietà del Comune contenute nei vigenti regolamenti comunali di settore.

Articolo 2 – PRINCIPI

1. La concessione di contributi, del patrocinio e di altri benefici oggetto del presente regolamento è fondata sul principio di sussidiarietà, di cui all'articolo 118 della Costituzione, ed è finalizzata a favorire l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale.
2. Attraverso le norme del presente regolamento, l'Amministrazione Comunale garantisce anche il contemperamento di tale principio con le esigenze di razionalizzazione dell'impiego delle risorse pubbliche.
3. Le norme del presente regolamento si ispirano ai principi di efficienza, efficacia, pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa, nonché ai principi generali in materia di semplificazione amministrativa, imparzialità e parità di trattamento.

Articolo 3 – DEFINIZIONI

1. Ai fini e per gli effetti del presente regolamento si intendono per:
 - a) **Contributi ordinari**: somme di denaro erogate a sostegno dell'attività esercitata dal soggetto richiedente sulla base di una programmazione per lo meno annuale. I contributi ordinari possono essere erogati esclusivamente ad associazioni iscritte all'Albo comunale delle associazioni e del volontariato.
 - b) **Contributi straordinari**: somme di denaro erogate a sostegno di particolari eventi o iniziative giudicate dall'Amministrazione di particolare rilievo;
 - c) **Patrocinio**: riconoscimento del valore civile, morale, sociale o culturale di un'iniziativa, evento o manifestazione e dei suoi promotori, ed espressione della simbolica adesione del Comune;
 - d) **Altri benefici**: prestazioni di servizi, fruizione di spazi, locali, strutture, impianti e attrezzature di proprietà comunale;
 - e) **Servizio competente**: l'articolazione organizzativa del Comune, competente nella gestione dei procedimenti e dei processi relativi a un determinato ambito di intervento.
 - f) **Albo comunale**: elenco delle associazioni approvato dall'Amministrazione comunale.

Articolo 4 – SETTORI D'INTERVENTO

1. La concessione di contributi, del patrocinio e di altri benefici è ammessa relativamente ai seguenti settori di intervento:

- a) sociale e sanitario;
- b) istruzione, formazione, ricerca scientifica e politiche giovanili;
- c) cultura, arte e tutela dei beni storici e artistici;
- d) sport e tempo libero;
- e) tutela della natura e dell'ambiente;
- f) turismo e sviluppo economico;
- h) protezione civile;
- i) tutela dei diritti civili, attività umanitarie e di sostegno alla memoria e alla pace.

Articolo 5 – SOGGETTI BENEFICIARI

1. Salvo quanto diversamente previsto nel presente regolamento, possono beneficiare di contributi, del patrocinio e di altri benefici:

- a) pubbliche amministrazioni ed enti pubblici in genere;
- b) associazioni e fondazioni senza scopo di lucro;
- c) enti ecclesiastici

2. Non possono beneficiare di contributi, del patrocinio e di altri benefici i soggetti che costituiscano articolazione di partiti politici o di organizzazioni sindacali.

3. Le associazioni con sede legale (operativa o legale) a Capraia e Limite devono essere obbligatoriamente iscritte all'Albo per l'ammissione ai seguenti benefici:

- contributi ordinari,
- patrocinio,
- altri benefici economici.

TITOLO I – RAPPORTI CON L'ASSOCIAZIONISMO

Articolo 6 - ALBO COMUNALE DELLE ASSOCIAZIONI

1. Con gli obiettivi di valorizzare nella forma più ampia le risorse dell'associazionismo e di individuare e riconoscere gli organismi associativi operanti nel territorio comunale, è istituito un apposito Albo Comunale. Le libere forme associative e del volontariato sono riconosciute dal Comune attraverso l'iscrizione all'Albo delle associazioni sulla base dell'effettività della loro attività, dell'esistenza di uno Statuto associativo che dia conto degli scopi perseguiti, dell'esistenza di un corpo sociale adeguato e della presenza sul territorio comunale.

2. L'Albo comprende tutte le associazioni secondo l'ordine cronologico di iscrizione.

Articolo 7 – REQUISITI PER L'ISCRIZIONE ALL'ALBO

1. Possono richiedere l'iscrizione all'Albo:

- a) Le associazioni senza scopo di lucro aventi sede (operativa o legale) nel territorio comunale che operano, per una o più finalità, nei seguenti settori di intervento:
 - sociale e sanitario;
 - istruzione, formazione, ricerca scientifica e politiche giovanili;
 - cultura, arte e tutela dei beni storici e artistici;
 - sport e tempo libero;
 - tutela della natura e dell'ambiente;
 - turismo e sviluppo economico;
 - protezione civile;
 - tutela dei diritti civili, attività umanitarie e di sostegno alla memoria e alla pace.

b) Le associazioni senza scopo di lucro che presentino le medesime finalità di cui alla lettera a) che, pur non avendo sede (operativa o legale) nel Comune, presentino un legame stabile con il territorio comunale. In tale fattispecie l'Amministrazione comunale provvederà, caso per caso, a valutarne l'ammissione all'Albo.

2. L'iscrizione all'Albo comunale avviene sulla base del possesso dei seguenti requisiti da parte delle associazioni:

- regolare costituzione ai sensi dell'art. 14 o dell'art. 36 del c.c.;
- essere dotata di atto costitutivo e Statuto o di accordo scritto degli associati;
- avere sede, legale o operativa, nel comune di Capraia e Limite, o trovarsi nelle condizioni di cui alla lettera b) del presente articolo;
- non perseguire finalità contrastanti con quelle poste dalla Costituzione e dallo Statuto Comunale;
- non avere fini di lucro.

Articolo 8 – PROCEDIMENTO DI ISCRIZIONE ALL'ALBO

1. Ogni associazione che possieda le caratteristiche di cui al precedente articolo può chiedere di essere iscritta all'Albo comunale. La domanda di iscrizione all'Albo comunale è presentata al Sindaco dal legale rappresentante dell'associazione e deve obbligatoriamente contenere:

- a. denominazione, indirizzo e codice fiscale dell'associazione;
- b. rappresentante legale e referente delegato per i rapporti con l'Amministrazione comunale;
- c. elenco dei soggetti che ricoprono le cariche sociali;
- d. oggetto e le finalità sociali;
- e. anno di inizio delle attività nel territorio comunale;
- f. attestazione del possesso dei requisiti di cui all'art. 7;
- g. numero dei soci e/o aderenti;

2. Dovranno essere allegati alla domanda:

- copia dell'atto costitutivo e dello Statuto, o dell'accordo scritto dalle parti costitutive dell'associazione, da cui risultino espressamente lo scopo e l'assenza dei fini di lucro;
- curriculum dell'associazione: breve relazione sulle iniziative e attività realizzate negli ultimi tre anni (oppure dall'anno di costituzione, se attive da meno di tre anni) o, per le associazioni di nuova costituzione, una relazione programmatica sull'attività che si intende svolgere nell'anno successivo;
- dichiarazione del legale rappresentante, resa nella forma di autocertificazione, che l'associazione non costituisce articolazione politico organizzativa di partiti politici, in conformità a quanto previsto dall'art. 7 della L. 115/74, così come integrata dall'art. 4 della L. 659/89.

3. Le associazioni, in possesso dei requisiti di cui al precedente art. 4, iscritte all'Albo regionale e/o provinciale delle associazioni di volontariato e di promozione sociale sono iscritte d'ufficio all'Albo comunale, previa acquisizione di copia della documentazione descritta ai precedenti punti 1 e 2.

4. L'iscrizione all'Albo comunale è disposta con atto dirigenziale, accertati i requisiti di cui al presente regolamento, entro 60 giorni dal ricevimento della domanda da parte dell'associazione, che può essere effettuata in qualsiasi momento. Nel caso in cui non sussistano le condizioni necessarie per l'iscrizione, il Responsabile del servizio interessato comunica all'associazione il motivato diniego d'iscrizione all'Albo, con le modalità di cui all'art. 10 bis della L. 241/90 e ss.mm.ii..

5. L'albo comunale è predisposto e tenuto dai Servizi Generali del comune di Capraia e Limite che provvede al suo aggiornamento.

Articolo 9 – REVISIONE E AGGIORNAMENTO DELL'ALBO

1. Le associazioni iscritte all'Albo comunale sono tenute a comunicare al Sindaco, entro tre mesi, ogni variazione dello statuto, dell'atto costitutivo e degli organi associativi.

2. Con cadenza triennale, a decorrere dal giorno della propria iscrizione all'Albo comunale, le associazioni provvedono a comunicare al Sindaco la sussistenza dei requisiti che ne hanno consentito l'iscrizione, nonché una relazione relativa alle attività effettuate nel triennio. In assenza di tale comunicazione l'associazione sarà cancellata dall'Albo comunale.

3. Ciascuna associazione può chiedere, in ogni momento, di essere cancellata dall'Albo. La cancellazione d'ufficio può essere disposta nel caso di:

- perdita dei requisiti richiesti all'art. 7,
- inattività protratta per oltre un anno,
- mancata comunicazione triennale della sussistenza dei requisiti al punto precedente.

Nel caso di cancellazione d'ufficio questa viene disposta con determinazione dirigenziale e comunicata all'associazione;

4. In ogni momento il responsabile del servizio competente, anche su iniziativa della Giunta comunale, può richiedere alle associazioni iscritte idonea documentazione attestante il permanere dei requisiti richiesti per l'iscrizione.

Articolo 10– PUBBLICITA'

L'Albo comunale delle associazioni può essere consultato liberamente sul sito internet dell'amministrazione. Una copia dello stesso è depositata presso l'Ufficio Sportello al Cittadino.

Articolo 11– INTERVENTI COMUNALI A SOSTEGNO DELLE ORGANIZZAZIONI ASSOCIATIVE

1. In relazione alle finalità di cui allo Statuto comunale e nel rispetto della normativa vigente, l'Amministrazione favorisce le attività delle associazioni iscritte all'albo comunale tramite:

- la cooperazione in servizi di rilevanza collettiva o a favore di determinate categorie di cittadini mediante stipula di apposite convenzioni;
- il sostegno a progetti specifici di attività;
- l'erogazione di contributi economici e patrocini;
- la messa a disposizione di beni, impianti o attrezzature pubbliche, secondo le norme regolamentari previste dall'Amministrazione.

2. L'iscrizione all'Albo comunale è requisito inderogabile per l'ammissione ai benefici sopraindicati.

TITOLO II – CONCESSIONE DEL PATROCINIO COMUNALE

Articolo 12 – OGGETTO

1. Il titolo II del presente Regolamento disciplina i criteri e le modalità per la concessione del Patrocinio da parte dell'Amministrazione comunale e dell'autorizzazione all'utilizzo dello stemma comunale.

2. Ai fini del presente regolamento si intende con "patrocinio" il riconoscimento del valore civile, morale, sociale o culturale di un'iniziativa, evento o manifestazione e dei suoi promotori, espressione della simbolica adesione del Comune.

Articolo 13: SOGGETTI BENEFICIARI DEL PATROCINIO

1. Sono soggetti potenziali beneficiari del patrocinio dell'Amministrazione comunale:

- a) le pubbliche amministrazioni ed enti pubblici in genere;
- b) le associazioni e fondazioni senza fine di lucro;
- c) gli enti ecclesiastici

Articolo 14: MODALITÀ DI CONCESSIONE

1. I soggetti interessati devono presentare una domanda al Sindaco almeno 20 giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa. La domanda deve essere redatta su apposito modello predisposto dall'Amministrazione e deve indicare il tipo di iniziativa e le sue finalità, il programma, tempi, luoghi e modalità di svolgimento.

2. La struttura competente verifica la regolarità della domanda e la completezza della documentazione. Nel caso in cui la domanda risulti irregolare o la documentazione incompleta, la struttura competente impone al soggetto richiedente la regolarizzazione della domanda o l'integrazione della documentazione, assegnando allo scopo un termine perentorio.
3. Nel caso in cui la domanda non sia regolarizzata o la documentazione non sia integrata nel termine, la richiesta di patrocinio viene archiviata senza ulteriore comunicazione.
4. Nel caso in cui, contestualmente al patrocinio, sia richiesta anche la concessione di un contributo straordinario, si applicano integralmente gli articoli 9, 10 e 11 del presente regolamento.
5. Il patrocinio è concesso dal Sindaco con proprio provvedimento motivato, sentita la Giunta comunale entro 15 giorni dalla presentazione della richiesta.
6. La concessione del patrocinio non deve comportare l'assunzione di alcun onere economico da parte del Comune, fatta salva l'esenzione o la riduzione di canoni e tariffe, nei limiti e con le modalità stabilite dalla legge e dai regolamenti di settore.
7. In presenza della concessione del patrocinio sindacale il soggetto richiedente potrà beneficiare dell'inserimento dell'iniziativa sul sito internet dell'Amministrazione e della sua promozione attraverso i canali istituzionali dell'Ente.
8. La concessione del patrocinio autorizza il richiedente a utilizzare lo stemma del Comune limitatamente all'iniziativa.
9. Tutto il materiale pubblicitario relativo all'iniziativa patrocinata deve recare la seguente dicitura: "con il patrocinio del Comune di Capraia e Limite".
10. La concessione del Patrocinio comunale, laddove la realizzazione dell'iniziativa per la quale si richiede il patrocinio comporti modifiche alla viabilità, potrà prevedere per il richiedente l'onere del posizionamento e della rimozione della segnaletica stradale, a norma di legge.

TITOLO III – CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ORDINARI E STRAORDINARI

Articolo 15 – CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ORDINARI

1. La Giunta Comunale, con l'approvazione del PEG finanziario relativo all'esercizio o con specifico atto di indirizzo, stabilisce la somma da destinare alla concessione di contributi ordinari.
2. Annualmente il Responsabile dei Servizi Generali adotta e pubblica un bando per la concessione di contributi ordinari. Le domande dovranno essere presentate entro trenta giorni, o comunque entro la scadenza stabilita dal bando medesimo.
L'avviso ed il successivo provvedimento di assegnazione saranno pubblicati sul sito web del Comune.
3. La richiesta dovrà essere corredata da elementi dai quali risultino scopi, finalità, tempi e modalità di realizzazione nonché le necessarie informazioni di natura economica e finanziaria. In particolare dovrà essere indicata con precisione la presenza e l'entità di altre forme di finanziamento delle iniziative, di provenienza pubblica (stato, regione, provincia) o privata (sponsorizzazioni, erogazioni, donazioni), per permettere una valutazione equilibrata delle risorse disponibili.
La concessione di contributi o vantaggi economici a sostegno dell'attività ordinaria è subordinata alla presentazione di un progetto o, per attività più complesse, può essere richiesta apposita convenzione tra Comune ed ente/associazione, che indichi le attività che il beneficiario si impegna a svolgere a fronte del contributo o vantaggio economico concesso.
4. Il bando deve essere adeguatamente pubblicizzato e diffuso, anche attraverso il sito dell'Amministrazione Comunale.
5. I contributi ordinari vengono concessi dal Responsabile dei Servizi Generali, con propria determinazione, sulla base dei criteri previsti dal presente Regolamento e dal bando.
6. Il provvedimento di cui al comma precedente deve essere adottato entro 60 giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle richieste e deve contenere l'indicazione di tutti i soggetti che hanno presentato la richiesta, motivando, per ciascuno di essi, in relazione alla concessione, e alla relativa quantificazione, o al diniego del contributo.

7. Per la valutazione dei programmi di attività dei richiedenti, il Responsabile dei Servizi Generali può avvalersi degli altri Responsabili di servizio e/o dal segretario comunale e/o da soggetti competenti nel settore di intervento oggetto di contributo.

Articolo 16 – CRITERI PER LA CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI ORDINARI

1. Per la valutazione delle richieste di contributi ordinari da erogare ai richiedenti, vengono adottati i seguenti criteri:

- livello di coinvolgimento del territorio nell'attività programmata;
- livello di coerenza con le linee programmatiche dell'Amministrazione;
- quantità, qualità e livello di innovatività delle attività e delle iniziative programmate;
- sussistenza di altre forme di sostegno provenienti da altri soggetti pubblici;
- partecipazione del richiedente a partenariati formalizzati, anche tramite dichiarazioni d'intenti, con altre associazioni e/o soggetti non aventi scopo di lucro sul territorio comunale.

2. Nell'adozione del bando di cui all'articolo 15, il Responsabile dei Servizi Generali può prevedere ulteriori criteri di valutazione in relazione alla specificità dei vari settori di intervento.

Articolo 17 – CONCESSIONE DI CONTRIBUTI STRAORDINARI

1. I contributi straordinari sono concessi dal Responsabile del servizio competente, sulla base di indirizzi stabiliti dalla Giunta Comunale con propria deliberazione.

2. A questo scopo, i soggetti interessati devono presentare una domanda alla struttura comunale competente per il settore di intervento per il quale è richiesto il contributo straordinario, almeno 30 giorni prima, rispetto alla data dello svolgimento dell'iniziativa o attività.

3. La richiesta deve contenere:

- l'indicazione di luoghi, date, orari e durata di svolgimento, gratuità o meno per il pubblico e sussistenza di altre forme di sostegno pubblico;
- una dettagliata descrizione dell'attività o iniziativa, dalla quale risultino chiaramente gli scopi che il richiedente intende perseguire, le azioni previste, i soggetti coinvolti e il piano economico;
- il tipo di beneficio richiesto, nel caso in cui questo consista, esclusivamente o parzialmente, nell'utilizzo di dotazioni pubbliche.

4. La struttura competente verifica la regolarità della domanda e la completezza della documentazione. Nel caso in cui la domanda risulti irregolare o la documentazione incompleta, la struttura competente impone al soggetto richiedente la regolarizzazione della domanda o l'integrazione della documentazione, assegnando allo scopo un termine perentorio.

5. Nel caso in cui la domanda non sia regolarizzata o la documentazione non sia integrata nel termine, la richiesta di contributo straordinario viene archiviata senza ulteriore comunicazione.

6. La Giunta Comunale decide, con atto di indirizzo, in ordine all'opportunità o meno di sostenere l'iniziativa oggetto di richiesta tenuto conto:

- della rilevanza territoriale, sociale e culturale dell'iniziativa proposta;
- della capacità dell'iniziativa di promuovere l'immagine, in tutte le sue manifestazioni, della città;
- dell'originalità e della novità dell'iniziativa proposta;
- della sussistenza di altre forme di sostegno provenienti da altri soggetti pubblici;
- della gratuità dell'iniziativa.

7. Il responsabile del servizio competente, con propria determinazione, da effettuarsi entro 20 giorni dalla data della delibera di indirizzo della Giunta, definisce la tipologia del sostegno e l'eventuale entità del contributo da erogare. Nella motivazione della determinazione di concessione del contributo deve essere dato conto delle valutazioni effettuate.

8. Non è consentito concedere contributi straordinari per attività o iniziative rientranti nell'attività ordinaria del richiedente.

Articolo 18 – EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI

1. I contributi ordinari sono liquidati con provvedimento del Responsabile dei Servizi Generali entro 90 giorni dalla data dell'atto di concessione.
2. I contributi straordinari sono liquidati con provvedimento del Responsabile della struttura competente entro 90 giorni dalla data dell'atto di concessione.
3. L'erogazione del contributo è sottoposta alla disciplina fiscale in essere al momento della sua liquidazione.

Articolo 19 – OBBLIGHI DEI BENEFICIARI

1. I beneficiari hanno l'obbligo di utilizzare il contributo esclusivamente per le attività e le iniziative per cui è stato concesso.
2. I beneficiari hanno l'obbligo di pubblicizzare la concessione del contributo da parte del Comune per lo svolgimento delle attività e delle iniziative. A questo scopo, tutto il materiale pubblicitario relativo alle attività e alle iniziative deve recare la seguente dicitura: "con il contributo del Comune di Capraia e Limite".
3. I soggetti beneficiari, entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello di concessione del contributo, devono presentare:
 - una relazione illustrativa sullo svolgimento delle attività per le quali è stato concesso il contributo, con rendicontazione economica dalla quale risulti la destinazione del contributo;
 - il Bilancio o rendiconto economico dell'anno in cui è stato erogato il contributo.
4. La mancata presentazione della documentazione di cui al comma 3 entro il termine previsto comporta l'impossibilità di ottenere contributi per i tre anni successivi.
5. L'erogazione del contributo è sospesa nel caso in cui il beneficiario risulti debitore del Comune, a qualsiasi titolo, fino a che il debito non sia saldato. E' fatta, comunque, salva la possibilità di compensare il debito con il beneficio concesso.

Articolo 20 – DECADENZA

1. Oltre a quanto previsto dall'articolo 19, i beneficiari decadono dal contributo concesso:
 - a) nel caso in cui l'attività programmata per cui è stato concesso un contributo ordinario non sia stata svolta. Sono fatti salvi i casi di forza maggiore debitamente motivati e documentati;
 - b) nel caso in cui l'iniziativa o l'evento per cui è stato concesso un contributo straordinario non siano stati svolti entro un anno dalla concessione del contributo. Sono fatti salvi i casi di forza maggiore debitamente motivati e documentati;
 - c) in caso di modifica sostanziale del programma delle attività, delle iniziative o degli eventi per cui sia stato concesso un contributo, sia ordinario che straordinario.

Articolo 21 – PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI DI CONCESSIONE DI CONTRIBUTI

1. I contributi erogati ai sensi del presente regolamento sono pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet dell'Amministrazione, nei tempi e secondo le modalità previste dagli art. 26 e 27 del Dlgs 33/2013 e ss.mm.ii.

TITOLO IV - CONCESSIONE TEMPORANEA DI ATTREZZATURE COMUNALI DESTINATE ALLO SVOLGIMENTO DI SPETTACOLI, MANIFESTAZIONI E INIZIATIVE

Art. 22 – OGGETTO

1. Il titolo IV del presente Regolamento disciplina la concessione in uso temporaneo alle associazioni iscritte all'Albo comunale di attrezzature destinate allo svolgimento di spettacoli, manifestazioni e iniziative in genere.
2. Esula dal presente Regolamento ogni utilizzo di materiale per finalità istituzionali del Comune o di altri Enti e Istituti Pubblici.

Art. 23 – ATTREZZATURE OGGETTO DI CONCESSIONE E PROCEDIMENTO

1. Il Responsabile del Servizio Lavori Pubblici/Manutenzioni, predispone un **Elenco delle attrezzature di proprietà comunale** da destinarsi alle Associazioni che ne facciano eventualmente richiesta.
2. L'elenco delle attrezzature di proprietà comunale di cui al precedente comma dovrà essere corredato dal valore economico di ciascun oggetto in esso riportato.

Art. 24 – DOMANDA DI CONCESSIONE

1. La concessione all'utilizzo delle suddette attrezzature viene riconosciuta ad associazioni regolarmente costituite e iscritte all'Albo comunale, che accettino tutte le disposizioni di cui al presente regolamento.
2. La concessione all'utilizzo delle attrezzature viene valutata sulla base di una richiesta scritta indirizzata al Sindaco e pervenuta al protocollo comunale con almeno 20 giorni di anticipo rispetto alla data di svolgimento della manifestazione.

La richiesta, redatta su modulo predisposto dall'Amministrazione, deve contenere i seguenti elementi:

- associazione richiedente;
- nominativo e recapito telefonico del responsabile dell'associazione per l'utilizzo del materiale richiesto;
- denominazione e oggetto dell'iniziativa in cui si intende utilizzare il materiale richiesto;
- luogo e data di svolgimento dell'iniziativa;
- eventuale patrocinio comunale alla manifestazione;
- quantità e qualità del materiale oggetto della richiesta;
- durata dell'utilizzo del materiale;
- giorno e ora di ritiro del materiale presso il magazzino comunale;
- giorno e ora di restituzione del materiale presso il magazzino comunale;
- impegno a risarcire il Comune per eventuali danni cagionati alle attrezzature ed al materiale oggetto di richiesta, così come definito al successivo articolo 28

Art. 25 – RILASCIO DELLA CONCESSIONE

1. La concessione di materiale viene disposta dal Responsabile del Servizio Lavori Pubblici/Manutenzioni sulla base delle disponibilità all'atto della richiesta, nel rispetto delle priorità, di cui al successivo articolo 27.
2. La risposta viene comunicata al richiedente in forma scritta, anche per le vie brevi, e comunque entro 10 giorni dalla data di protocollo della domanda. In forma scritta deve essere analogamente comunicato il rifiuto alla concessione, entro lo stesso termine, con espressa indicazione del motivo del diniego.

3. L'Associazione che abbia ottenuto la concessione del materiale richiesto, è tenuta a ritirare lo stesso a propria cura e spese dai locali presso i quali si trova riposto, previo appuntamento, e a riconsegnarlo presso gli stessi entro e non oltre tre (3) giorni dal termine della manifestazione, previo appuntamento.

4. Nel caso di manifestazioni ed eventi patrocinati dal Comune, l'Associazione organizzatrice può richiedere il trasporto del materiale necessario al Comune stesso. Il Responsabile del Servizio competente provvede ad organizzare il trasporto del suddetto materiale se sussistono le condizioni per accogliere la richiesta.

5. Il materiale richiesto dovrà essere riconsegnato dall'Associazione che lo ha avuto in concessione nello stato originale nel quale lo ha ritirato, pena risarcimento secondo le modalità stabilite al successivo Art. 28.

6. Resta inteso che è rimane a carico dell'Associazione ogni responsabilità inerente il corretto montaggio e/o utilizzo delle attrezzature concesse dall'Amministrazione.

Art. 26 - CORRISPETTIVI

1. La concessione del materiale viene di norma effettuata in modalità gratuita, ma possono anche essere previste condizioni onerose, il cui corrispettivo viene definito con atto del Responsabile del Servizio Lavori Pubblici/Manutenzioni, tenuto conto delle differenti tipologie di attrezzature in dotazione del Comune.

2. Il corrispettivo viene definito secondo il criterio della copertura dei costi inerenti all'utilizzo di ciascuna attrezzatura.

3. Si applicano condizioni onerose alla concessione delle attrezzature nei seguenti casi:

- le manifestazioni e gli eventi per i quali l'associazione richiede le attrezzature non sono patrocinati dal Comune;
- le manifestazioni e gli eventi per i quali il materiale è richiesto prevedono un ingresso a pagamento.

Art. 27- PRIORITA'

1. La concessione del materiale richiesto deve essere valutata, in caso di concomitanza delle richieste, nel rispetto delle seguenti priorità:

- a) Spettacoli, manifestazioni ed altre iniziative organizzate da Associazioni del territorio che abbiano ottenuto il patrocinio del Comune;
- b) Spettacoli, manifestazioni ed altre iniziative organizzate da altri Enti e Istituti pubblici;
- c) Spettacoli, manifestazioni ed altre iniziative organizzate da Associazioni del territorio che non abbiano ottenuto o non abbiano richiesto il patrocinio del Comune;
- d) Spettacoli, manifestazioni ed altre iniziative con ingresso di pubblico pagante.

Art. 28 – RISARCIMENTO PER DANNI

1. Qualora il Responsabile del Servizio Lavori Pubblici/Manutenzioni accerti che il materiale riconsegnato dall'Associazione che lo ha avuto in concessione presenta danni strutturali di rilievo, provvede a richiedere un risarcimento all'Associazione stessa al fine di ripristinare lo stato originale delle attrezzature danneggiate;

2. L'entità del risarcimento è stabilita dal Responsabile del Servizio Lavori Pubblici/Manutenzioni sulla base del valore economico del materiale danneggiato così come disciplinato al precedente Art. 23) comma 2, attraverso la richiesta di idoneo preventivo ad una ditta specializzata per il ripristino del danno.

Art. 29 - RINVII

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano le norme di Legge e i Regolamenti che disciplinano l'attività dell'Amministrazione Comunale.