



**COMUNE DI BONARCADO**  
Provincia di Oristano

---

Corso Italia, 140 - Tel. 0783 569017- Fax 0783 569009

# **Regolamento sulla concessione in uso di beni mobili e immobili di proprietà comunale e concessione patrocinio**

---

Approvato con deliberazione C.C. n°      del

## **Finalità**

Fermo restando che l'Amministrazione si riserva prioritariamente di definire sulla base di propri progetti l'utilizzo degli spazi a disposizione, tutti i beni immobili di proprietà comunale possono essere concessi in uso a soggetti terzi, comprese le persone fisiche, ovvero ad ogni persona giuridica, Ente, Associazione, Comitato o altra Associazione.

Il Comune concede in uso duraturo o temporaneo i locali comunali, allo scopo di promuovere lo sviluppo dell'associazionismo e l'attività delle organizzazioni di volontariato o di singoli che perseguono finalità di interesse pubblico, senza scopo di lucro, nel settore sociale, sportivo, culturale, artistico, storico, ambientale, ricreativo nonché in altri settori di rilevante interesse per la comunità locale.

Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità di concessione per le seguenti finalità:

- Manifestazioni, conferenze, incontri e riunioni di carattere sociale, culturale, sportivo, politico, economico e informativo;
- Mostre artistiche e di interesse sociale;
- Eventi culturali, ricreativi e manifestazioni di carattere espositivo;
- Eventi privati (battesimi, cresime, lauree ecc.)
- Sedi di associazioni locali

## **CAPO I**

### **DEI BENI IMMOBILI CONCEDIBILI A TERZI**

#### **Art. 1 Durata delle concessioni**

I locali, gli spazi aperti e le attrezzature di cui al presente regolamento sono concessi agli Enti pubblici, alle Associazioni, gruppi e cittadini operanti nel settore sociale, sportivo, culturale, artistico, storico, ambientale, ricreativo, che ne facciano richiesta per l'effettuazione di attività formative, politiche, ricreative, amatoriali, culturali, sociali e culturali in genere, nonché per l'effettuazione di manifestazioni compatibili con la natura e la destinazione d'uso dei singoli impianti

- in uso temporaneo;
- in uso duraturo;

#### **Art. 2 Assegnazioni temporanee**

Si intendono per temporanee le assegnazioni di breve durata, in ogni caso non superiore a 15 giorni.

#### **Art. 3 Assegnazioni durature**

Si intendono durature le assegnazioni di durata superiore ai 15 giorni ed in ogni caso non superiori ad un anno, eventualmente rinnovabile.

#### **Art. 4 Tipologia degli immobili**

Gli immobili da destinare alle concessioni di cui al presente Regolamento che a titolo indicativo sono individuati per i fini di cui sopra sono:

##### **Urbani**

- Palestra;
- Centro Polivalente (EX Cantina);
- Centro Anziani
- Ex Deposito;
- Biblioteca comunale;
- Struttura Anfiteatro Comunale;
- Parco Ortu Mannu;
- Parco Binzola;

- Località "Funtana Lauru"
- Locali edificio scolastico

#### **Extra urbani:**

- Salti comunali (già normati dal Regolamento comunale Usi civici);
- Funtana Pranos;
- Casa Pranos;
- Sos Molinos;
- Ciliegeto comunale;

Ulteriori immobili potranno essere individuati con apposita deliberazione della Giunta comunale, avuto riguardo delle finalità del presente regolamento.

#### **Art. 5 Modalità di richiesta della concessione**

Per l'autorizzazione all'uso degli immobili dovrà essere presentata domanda al Responsabile del servizio di norma con un anticipo di almeno 5 giorni sui tempi programmati per il loro utilizzo, onde permettere all'amministrazione stessa di determinare il relativo calendario di utilizzo.

Nessun immobile/struttura comunale può essere eletta come sede stabile dei partiti politici o di associazioni o altri gruppi di varia natura né potrà esservi eletta nessuna sede legale o recapito postale..

La domanda per l'utilizzo annuale degli immobili comunali dovrà pervenire al Responsabile del servizio almeno 7 giorni prima della scadenza della convenzione in corso.

La domanda per l'utilizzo degli immobili è valevole per il periodo e per gli orari concessi.

Le richieste presentate potranno essere assolve compatibilmente con la disponibilità delle strutture stesse.

#### **Art. 6 Valutazione delle domande**

Per la concessione dei locali si valuterà:

1. L'oggettiva disponibilità dell'immobile;
2. La non interferenza con le normali attività di istituto dell'Ente Locale , di altro ente, associazione o privato che ordinariamente o straordinariamente utilizza già l'immobile;
3. La rilevanza sociale dell'iniziativa o manifestazione, la tipologia del soggetto richiedente (col seguente ordine di priorità: soggetti pubblici, con o senza scopo di lucro, privati).

#### **Art. 7 Procedure per la concessione annuale**

La domanda per l'utilizzo annuale (eventualmente rinnovabile) di ciascun immobile, sottoscritta dal legale rappresentante dovrà indicare:

- a) L'immobile o la porzione di esso di cui si chiede la concessione
- b) I tempi e l'orario di utilizzo
- c) I servizi e le attrezzature necessarie per realizzarlo
- d) L'attività e le manifestazioni da realizzarsi;

Successivamente alla concessione, disposta con provvedimento del Responsabile del Servizio incaricato, verrà stipulato tra le parti un apposito atto avente la forma di scrittura privata non registrata;

La consegna dell'immobile dovrà risultare da apposito verbale redatto dall'Ufficio tecnico e sottoscritto dal legale rappresentante dell'associazione.

Sono a totale carico del concessionario tutte le spese relative alla manutenzione ordinaria, la custodia, le pulizie e la gestione della struttura per l'utilizzo corrente dell'immobile.

#### **Art.8 Procedura per concessione temporanea**

Le assegnazioni temporanee sono disposte con provvedimento del Responsabile del Servizio incaricato, a seguito di richiesta scritta.

Le domande, firmate dal rappresentante dell'Ente, Associazione / gruppo richiedente, o singolo interessato, dovrà contenere:

- a) L'attività proposta e la finalità che si intende perseguire;
- b) Le modalità ed il periodo temporale di utilizzo del bene;

- c) Assenza nell'attività proposta di fini lucrativi o la previsione dell'introito lucrativo;
- d) Nominativo e recapito del responsabile;

La priorità nell'utilizzo degli immobili verrà concessa alle associazioni locali in ordine alla presentazione delle domande al protocollo comunale;

Il soggetto utilizzatore sarà tenuto al pagamento di apposita tariffa, stabilita dalla Giunta Comunale.

Le concessioni in oggetto sono direttamente rilasciate dal Responsabile del servizio competente, salvo i casi in cui la Giunta conceda il patrocinio.

Il Responsabile del servizio comunicherà agli interessati l'esito delle domande di utilizzo.

All'atto della consegna i concessionari, pena revoca del beneficio, dovranno esibire:

- Ricevuta del pagamento effettuato tramite Bonifico bancario o versamento postale intestato al Comune di Bonarcado Servizio Tesoreria dell'importo di concessione secondo le tariffe approvate;
- Ricevuta del versamento del deposito cauzionale da versarsi tramite assegno bancario intestato al Comune di Bonarcado o ccp ;
- Sottoscrivere apposito atto concessorio predisposto dal Comune;
- Sottoscrivere la presa in consegna dei luoghi e degli obblighi richiesti.

E' fatto espresso divieto di:

- sub concessione, di comodato, di cessione di credito e di qualsiasi atto o comportamento teso a modificare la qualità del concessionario, il quale è tenuto a sua cura e spese a munirsi di ogni licenza e/o autorizzazione prevista per l'evento;
- organizzare eventi, manifestazioni, somministrazione di pasti e/o bevande verso terzi che prevedano un corrispettivo in denaro ad eccezione della raccolta di fondi per iniziative benefiche, culturali o sportive;
- gli eventi e manifestazioni realizzati a scopo di lucro sono autorizzati esclusivamente negli spazi aperti (Ortu Mannu, Anfiteatro ecc.) previsto pagamento del canone di concessione e cauzione.
- organizzare servizi di ristorazione per matrimoni che creano concorrenza sleale nei confronti delle attività economiche locali.

Nel caso di diffusione di musica di qualunque tipo essa è consentita esclusivamente nel rispetto del grado di volume stabilito dalla legge ed è obbligo dell'interessato munirsi del permesso SIAE.

I beni verranno consegnati nello stato di fatto in cui si trovano ed i soggetti beneficiari non potranno, durante l'utilizzo avanzare lamentele e/o pretese per eventuali carenze e difetti del bene, esistenti al momento del rilascio della concessione, intendendosi esonerato il Comune da ogni e qualsivoglia responsabilità connessa. Il concessionario è tenuto alla riconsegna del bene entro le ore 12.00 del giorno successivo all'evento.

Il pagamento delle somme dovute per l'utilizzo degli immobili, unitamente al rilascio del deposito cauzionale, dovrà avvenire anticipatamente alla consegna dei locali.

#### **Art. 9 Obblighi per le concessioni temporanee**

I concessionari dovranno provvedere a:

- a) Custodire la proprietà comunale affidata per impedire manomissioni, asportazioni o danneggiamenti ai manufatti, ai materiali, agli attrezzi ed arredi di qualsiasi specie;
- b) Sorvegliare costantemente l'accesso delle aree e degli spazi concessi, vietando l'ingresso a persone estranee;
- c) Custodire le chiavi di ingresso agli immobili e provvedere alla loro restituzione il primo giorno di apertura degli uffici comunali successivo alla scadenza della concessione;
- d) Rispettare le norme di sicurezza;
- e) Osservare la massima correttezza nell'uso dei locali e adottare tutti i provvedimenti atti ad evitare danni alle strutture, impianti e attrezzature.

#### **Art. 10 Obblighi del concessionario per le concessioni durevoli.**

Il concessionario è tenuto a mantenere i locali in buono stato di manutenzione, a non apportare modifiche e mantenere gli stessi in perfette condizioni igieniche, osservando la raccolta differenziata ed evitando

l'accumulo dei rifiuti all'interno o all'esterno dei locali. E' tenuto inoltre a garantire la manutenzione ordinaria di serramenti, arredi ed attrezzature annesse ai locali concessi in uso.

#### **Art. 11 Revoca dell'autorizzazione e sanzioni**

Il Responsabile può revocare, con provvedimento motivato, l'autorizzazione già concessa qualora sussistano o sopraggiungano ragioni di pubblica sicurezza e/o per accertato uso difforme della struttura, e/o inosservanza del presente Regolamento.

Nessuna penale è riconoscibile all'utilizzatore in conseguenza della revoca di cui al precedente comma.

#### **Art. 12 Responsabilità'**

Le Società, Associazioni ed Enti o privati cittadini concessionari saranno ritenuti direttamente responsabili verso il Comune di ogni danno che dovesse derivare all'impianto ed alle relative attrezzature, o all'immobile, da ogni azione ed omissione dolosa o semplicemente colposa.

Alla concessionaria farà altresì carico l'obbligo, durante lo svolgimento di tutte le loro attività, della custodia e della vigilanza dell'immobile concesso e relative pertinenze ed attrezzature, nonché l'onere pieno ed incondizionato di ogni responsabilità civile, per danni a persone e/o cose, che dovessero derivare dall'uso dell'impianto o dello stabile, ivi compresi i danni a terzi.

Nessuna responsabilità per danni alle persone potrà derivare all'Amministrazione Comunale per effetto della concessione.

#### **Art. 13 Somministrazione occasionale e temporanea di alimenti e bevande**

Laddove le Società o Associazioni concessionarie intendano prestare somministrazione temporanea di alimenti e bevande in occasione di manifestazioni, debbono presentare istanza e nel rispetto della normativa commerciale, igienico sanitaria, urbanistica e di pubblica sicurezza vigente.

Gli interessati, in possesso dei requisiti di legge, previsti per la vendita a carattere temporaneo, devono inoltrare apposita domanda al Responsabile del Servizio **30 giorni** prima della data della manifestazione.

Gli oneri connessi a tale autorizzazione sono a totale carico degli interessati.

Ogni installazione a carattere temporaneo, deve essere in regola sia con le norme sanitarie, annonarie, di pubblica sicurezza e antinfortunistiche previste dalle vigenti disposizioni di legge.

#### **Art. 14 Autorizzazione utilizzo beni mobili**

1. Per l'autorizzazione all'uso di beni mobili di proprietà dell'Amministrazione Comunale, quali ad esempio tavoli, sedie, videoproiettore, videoregistratore etc., la competenza al rilascio è del Responsabile del Servizio consegnatario del bene, il quale provvede, in base alle richieste pervenute, in ordine di protocollo ed in base alla disponibilità dello stesso.

2. La domanda dovrà pervenire al protocollo almeno 7 giorni prima la data di effettivo utilizzo.

#### **Art. 15 Ritiro chiavi**

Il giorno fissato per la manifestazione o il giorno precedente, previ accordi con l'ufficio tecnico comunale, il concessionario effettua il ritiro delle chiavi presso l'ufficio sopra indicato. Tale ufficio provvede alla consegna previa sottoscrizione dell'apposita autorizzazione, nella quale verranno riportate le generalità del concessionario, la finalità della concessione, il giorno previsto per la manifestazione, il n. di eventuali beni mobili concessi, la data e l'ora di ritiro delle chiavi e consegna del bene, la data e l'ora di restituzione delle chiavi.

#### **Art. 16 Determinazione Cauzioni e corrispettivi/oneri concessori**

Per l'utilizzo degli immobili destinati alle concessioni sia durature che temporanee, la Giunta stabilirà gli importi da versare a titolo di cauzione e quota fissa per ciascun immobile.

Sono stabilite quote maggiori per i locali dotati di riscaldamento.

La cauzione e la quota fissa di utilizzo dovranno essere versati prima della presa in consegna dei locali, mediante assegno bancario intestato al comune di Bonarcado o a mezzo versamento su ccp.

La cauzione, al termine dell'uso dei locali e degli impianti, verrà svincolata dopo l'accertamento dell'insussistenza di danni ai locali e alle attrezzature.

In caso di accertamento di danni, la cauzione è incamerata d'ufficio, parzialmente o per intero.

Qualora l'entità del danno accertato sia di importo superiore alla cauzione prestata, il concessionario è obbligato a risponderne per intero.

#### **Art. 17 Esenzioni**

In caso di concessioni temporanee sono esentati dal pagamento della quota di utilizzo e tenuti al versamento della sola cauzione gli Enti pubblici, le Associazioni operanti nel settore sociale, sportivo, culturale, artistico, storico, ambientale, ricreativo, e politico, che operano senza fini di lucro.

Saranno, altresì, esentati dal pagamento della quota fissa quei richiedenti le cui iniziative, rientranti nelle previsioni di cui sopra, siano patrocinate con apposita deliberazione della Giunta comunale.

Non possono essere patrocinate quelle attività che abbiano scopo di lucro.

Non sono ammesse esenzioni per le concessioni durature.

## **CAPO II**

### **DELLA PALESTRA COMUNALE**

#### **Art. 18 Utilizzo**

L'Amministrazione comunale, previo parere del Consiglio di Istituto dell'Istituto Comprensivo di Santu Lussurgiu, relativamente all'orario extra scolastico, concede l'utilizzo della palestra scolastica.

La Palestra comunale viene concessa in utilizzo per lo svolgimento e la pratica di attività sportive o affini purché compatibili con la struttura.

Possono richiedere l'utilizzo della palestra esclusivamente le Associazioni sportive dilettantistiche già affiliate alle Federazioni Sportive Nazionali, alle Discipline Sportive Associate ed agli Enti di Promozione Sportiva e/o simili, aventi sede nel territorio comunale.

#### **Art. 19 Priorità' di utilizzo**

In caso di più richieste di utilizzo i locali verranno assegnati in base all'ordine di registrazione al protocollo comunale.

#### **Art. 20 Modalità di richiesta e consegna delle chiavi**

Il periodo di utilizzo della palestra comunale non può superare la durata di un anno, eventualmente rinnovabile. Per usufruire dei locali in via continuativa occorre presentare, previa autorizzazione dell'Istituto Comprensivo, richiesta scritta al Comune entro il 30 settembre di ogni anno, salvo casi eccezionali opportunamente motivati, specificando il motivo, il periodo di inizio e di fine dell'attività, le fasce orarie settimanali ed i dati relativi al richiedente. La richiesta vale per un solo anno.

L'utilizzo saltuario e temporaneo verrà autorizzato di volta in volta. Le richieste saltuarie e temporanee dovranno essere presentate per iscritto, almeno 5 giorni prima la data di utilizzo.

In relazione all'uso dei locali, gli utilizzatori si impegnano a dichiarare quanto segue:

- le finalità perseguite;
- la durata della concessione
- i giorni e gli orari di utilizzo

Le eventuali rinunce all'utilizzo dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune almeno 7 gg prima la data di utilizzo, pena il pagamento dell'intera tariffa applicata, per lettera scritta.

Chiunque ottenga l'autorizzazione per l'uso della Palestra dovrà previamente indicare il nome di un Responsabile che si faccia garante del corretto uso dei locali, impianti, attrezzi ed arredi e che si impegni a comunicare tempestivamente agli Uffici comunali competenti le inefficienze riscontrate ed i danni causati.

#### **Art.21 Rilascio della Concessione**

La concessione in uso della Palestra ai singoli interessati, viene rilasciata dal Responsabile del Servizio.

L'atto di concessione redatto in duplice copia, viene sottoscritto dal concessionario in segno di piena accettazione degli spazi, degli orari e del periodo concessi, delle norme del presente Regolamento, dell'assunzione di piena responsabilità conseguente alla concessione stessa.

La sottoscrizione dell'atto di concessione è condizione preliminare indispensabile per l'avvio delle attività sportive presso la struttura concessa. La concessione avrà validità per il periodo indicato nella stessa che comunque non potrà superare il 30 giugno di ciascun anno. Sopravvenuto il termine di scadenza la stessa scadrà ad ogni effetto, senza che intercorra alcuna comunicazione in merito, ed il concessionario sarà tenuto alla riconsegna delle chiavi entro 3 giorni successivi alla scadenza stessa.

Eventuali variazioni concernenti la concessione d'uso che dovessero essere richieste verranno valutate in applicazione delle norme del presente regolamento.

#### **Art. 22 Obblighi ed oneri dei terzi nell'utilizzo della palestra**

L'utilizzo della palestra, da parte di terzi, è subordinato all'osservanza di quanto segue:

- è fatto obbligo a chiunque acceda in palestra sostituire le scarpe con idonee calzature;
- è vietata l'installazione di strutture fisse o di altro genere, salva la preventiva e obbligatoria autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.
- è vietato lasciare in deposito, all'interno della palestra e fuori dell'orario di concessione, attrezzi ed altro;
- qualsiasi danno, guasto, rottura, malfunzionamento o anomalia all'interno dei locali dovrà essere tempestivamente segnalato all'Ente concessionario;
- è fatto obbligo di effettuare la pulizia quotidiana della palestra, compresi i servizi igienici, in funzione dell'utilizzo scolastico del giorno successivo.

L'inosservanza della presente disposizione comporterà per i terzi utilizzatori l'assunzione a proprio carico delle eventuali conseguenze dovute alla mancata comunicazione.

Al termine dell'uso le attrezzature dovranno essere lasciate in perfetto ordine, il pavimento lavato ed i locali perfettamente puliti, chiusi e a luci spente.

### **Art. 23 Orari**

Gli utenti si impegnano al tassativo rispetto degli orari per i quali l'uso della palestra è stato richiesto.

In nessun caso il concessionario potrà cedere il proprio monte ore ad altra Associazione o Ente.

### **Art. 24 Chiavi**

Le chiavi verranno affidate al Responsabile dell'Associazione che richiede l'uso della palestra. Non è ammesso effettuare copie delle chiavi e le stesse devono essere restituite alla fine del corso autorizzato.

### **Art. 25 Assicurazioni**

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per infortuni occorsi durante l'esercizio di attività sportive nella palestra. E' fatto obbligo all'Associazione che ha in uso la palestra, di assicurare i propri atleti.

### **Art. 26 Canone di concessione – Tariffe – rimborso spese**

Al fine di contribuire alle spese di pulizia e di manutenzione ordinaria dei locali, è previsto un canone mensile.

Le tariffe di cui al canone nonché l'importo della cauzione sono determinati dalla Giunta Comunale, tenendo conto del costo di gestione, delle spese di illuminazione, di pulizia ordinaria e straordinaria e di tutte le altre spese che concorrono al corretto funzionamento dell'immobile.

### **Art. 27 Danni**

A garanzia dei danni che eventualmente dovessero arrecarsi a struttura e arredi, il concessionario dovrà versare una cauzione, il cui importo verrà stabilito dalla Giunta Comunale, prima della presa in consegna dei locali.

La cauzione, al termine dell'uso dei locali e degli impianti, verrà svincolata dopo l'accertamento dell'insussistenza di danni ai locali e alle attrezzature.

Qualora i danni possano essere attribuiti a negligenza dell'utente, il Comune, oltre alla richiesta di indennizzo, si riserva di vietare al richiedente l'utilizzo dei locali per un periodo di tempo ritenuto congruo dall'Amministrazione Comunale.

### **Art. 28 Divieti**

Non è consentito organizzare nella palestra manifestazioni sportive con la presenza di pubblico.



## **CAPO III**

### **DELLE TARIFFE**

#### **Art. 29 Tariffe - criteri**

Al fine di contribuire alle spese di pulizia e di manutenzione ordinaria dei locali sono previste delle tariffe di utilizzo.

Sono previste delle tariffe, determinate dalla Giunta Comunale, che tengono conto del costo di gestione, delle spese di illuminazione, di pulizia ordinaria e straordinaria e di tutte le altre spese che concorrono al corretto funzionamento dell'immobile.

La Giunta Comunale si riserva di concedere l'uso gratuito degli immobili di cui trattasi ad enti, associazioni o soggetti privati anche non aventi sede nel territorio comunale, di riconosciuto spessore e serietà, qualora organizzino, a titolo gratuito, eventi o iniziative per il pubblico di particolare pregio o notorietà, tali comunque da porre in rilievo in termini positivi l'immagine del Comune di Bonarcado.

Sono da considerare comunque a titolo gratuito le riunioni delle associazioni locali, oppure iniziative d'interesse collettivo, rivolte a categorie di utenti socialmente rilevanti (soggetti appartenenti a categorie sociali deboli-anziani, soggetti diversamente abili, giovani etc.)

Qualora l'utilizzo venga concesso a titolo gratuito, sono in ogni caso a carico dell'utilizzatore le pulizie dell'immobile e il versamento della cauzione

Le tariffe devono essere versate prima dell'utilizzo dell'immobile, salvo che l'atto di autorizzazione rilasciate dal Responsabile del servizio, non indichi un termine diverso.

## **CAPO IV**

### **DEL PATROCINIO**

#### **Art. 30 Gratuito Patrocinio**

L'utilizzo gratuito di immobili, o strutture pubbliche da parte di Enti e Associazioni senza scopo di lucro, aventi fini di promozione dell'attività sociale, culturale, ricreativa o sportiva, costituisce vantaggio economico a favore dei soggetti utilizzatori.

Il Patrocinio chiesto dalle Associazioni o Enti, e concesso dall'Amministrazione Comunale, è segno di fiducia e lealtà reciproca, di un progetto condiviso, di unità di intenti a beneficio della comunità degli associati e di tutta la comunità civile. Il patrocinio è rilasciato dalla Giunta su proposta del sindaco oppure dell'Assessorato competente in relazione alla manifestazione/ iniziativa di cui trattasi.

Ai fini della concessione del gratuito patrocinio, il richiedente deve obbligatoriamente allegare alla domanda dettagliata relazione dalla quale risulti la concertazione dell'iniziativa con il Sindaco o l'Assessorato competente o comunque risulti chiaramente il programma che si intende svolgere per consentire all'Amministrazione Comunale, di valutare la concessione de qua.

La concessione del gratuito patrocinio deve chiaramente risultare dai manifesti pubblicitari predisposti dall'Associazione a diffusione della notizia della manifestazione stessa.

Rimane ferma in capo al concessionario la responsabilità di utilizzo dell'immobile.

#### **Art. 31 Soggetti competenti alla concessione di Patrocini**

La concessione del patrocinio è formalizzato con provvedimento della Giunta Comunale:

- a) per iniziative di interesse di tutta la comunità locale, per le quali si renda opportuna l'esplicitazione dell'adesione istituzionale;
- b) per iniziative settoriali per le quali sia opportuna l'associazione di immagine sotto il profilo operativo (es. un'iniziativa formativa specifica rivolta ad una particolare fascia di utenti).

Qualora la domanda di concessione di patrocinio sia associata ad un'istanza per l'erogazione di forme di sostegno economico, l'Amministrazione può pervenire alla formalizzazione di distinti provvedimenti, nei quali viene deciso, separatamente, ciascun punto.

Nel provvedimento della Giunta Comunale sarà espressamente indicato il Sindaco o l'Assessorato tenuto al patrocinio dell'iniziativa, che dovrà figurare nel materiale di pubblicizzazione della stessa.

#### **Art. 32 Soggetti beneficiari dei Patrocini**

1. Sono soggetti potenziali beneficiari dei patrocini dell'Amministrazione Comunale:

- a) Associazioni, comitati e fondazioni senza fine di lucro operanti sul territorio;
- b) Altri organismi no-profit;
- c) Aziende pubbliche di servizi alla persona;
- d) Soggetti pubblici che realizzano attività di interesse per la comunità locale.

Possono essere potenziali beneficiari di patrocini dell'Amministrazione Comunale anche le società, di capitali o di persone, per iniziative divulgative, comunque non lucrative.

#### **Art. 33 Criteri per la concessione di Patrocini**

La concessione dei patrocini è decisa dall'Amministrazione Comunale sulla base dei seguenti criteri:

- a. Coerenza dell'iniziativa con le finalità istituzionali dell'Amministrazione, valutata con riferimento all'ambito generale di attività, alle linee di azione consolidate, ai programmi ed ai progetti;
- b. Rilevanza per la comunità locale, valutata sulla base di parametri dimensionali (numero di potenziali fruitori);
- c. Significatività dell'associazione tra l'immagine dell'Amministrazione e l'evento, valutata con riguardo alla varietà e alle potenzialità di diffusione del messaggio degli strumenti comunicativi utilizzati.

Il patrocinio è concesso in relazione a singole iniziative o per gruppi di iniziative (per. es. rassegne) o per attività programmate.

Il patrocinio non può in ogni caso essere concesso in relazione ad attività generali.

Gli Enti e le associazioni locali, per le proprie attività ordinarie, possono ottenere una sola volta all'anno e fino a un massimo di tre giorni il patrocinio gratuito di cui al precedente art. 32. A tal fine gli stessi Enti o associazioni locali dovranno indicare in linea di massima le date e le strutture che intendono opzionare nel corso dell'anno.

#### **Art. 34 Concessione di Patrocini in casi eccezionali**

L'Amministrazione Comunale può concedere il proprio patrocinio, in deroga ai criteri stabiliti dall'articolo precedente, per iniziative, anche con profili commerciali e lucrative, di particolare rilevanza per la comunità locale o comunque finalizzate a porre in evidenza in termini positivi l'immagine del Comune, qualora ricorrano condizioni eccezionali.

Il provvedimento di concessione del patrocinio, nei casi previsti dal precedente comma 1, contiene una motivazione specifica che pone in evidenza i vantaggi per l'Amministrazione e per la comunità locale derivanti dall'associazione della propria immagine all'iniziativa patrocinata.

Per i patrocini di cui al presente articolo si applicano le tariffe agevolate per l'utilizzo di immobili o strutture pubbliche di cui all'art. 29, con abbattimento del 60% sulle tariffe ordinarie.

#### **Art. 35 Limitazioni all'ambito di applicazione ed esclusioni**

1. L'Amministrazione Comunale non concede patrocini nei seguenti casi:

- a) Per iniziative di carattere politico;
- b) Per iniziative a fine lucrativo sviluppate con attività commerciali o d'impresa, salvo quanto indicato nei precedenti artt. 33 e 34;
- c) Per iniziative palesemente non coincidenti con le finalità istituzionali del Comune;

Il patrocinio per la sua natura, non costituisce in alcun modo strumento per sponsorizzare attività o iniziative.

Il Comune può in ogni caso ritirare il proprio patrocinio ad un'iniziativa, quando gli strumenti comunicativi della stessa o le modalità di svolgimento dell'evento possano risultare incidenti in modo negativo sull'immagine dell'Amministrazione.

#### **Art. 36 Procedura per la concessione di Patrocini**

I soggetti, interessati ad ottenere per una propria iniziativa il patrocinio dell'Amministrazione Comunale, presentano un'istanza con almeno 30 giorni di anticipo dalla data di inizio o di svolgimento dell'evento. L'istanza è accompagnata da una relazione sintetica che esplicita i seguenti elementi:

- a) Natura, finalità e modalità di svolgimento dell'iniziativa;
- b) Altri soggetti pubblici e privati coinvolti nell'organizzazione dell'iniziativa;
- c) Impatto potenziale dell'iniziativa sulla comunità locale ed in altri contesti;
- d) Principali strumenti comunicativi utilizzati per la pubblicizzazione dell'iniziativa.
- e) Il Sindaco o l'Assessorato coinvolto nell'iniziativa.

Il Responsabile del servizio, effettuata l'istruttoria, formalizza con procedimento di Giunta Comunale la propria deliberazione, positiva o negativa, in merito alla concessione del patrocinio.

Il provvedimento di concessione del patrocinio può stabilire anche condizioni specifiche per l'utilizzo dello stemma del Comune in relazione all'iniziativa patrocinata.

#### **Art. 37 Utilizzo dello Stemma del Comune di Bonarcado**

Il soggetto patrocinato utilizza lo stemma del Comune negli strumenti comunicativi dell'iniziativa per cui è stato ottenuto il patrocinio al fine di dare la massima evidenza al sostegno dell'Amministrazione e specificandone l'Assessorato coinvolto.

Il ruolo dell'Amministrazione è precisato negli strumenti comunicativi inerenti l'iniziativa patrocinata, con formule specifiche che ne attestano la semplice adesione all'evento.

**Art. 38 Patrocinio associato a forme di sostegno economico**

Qualora la domanda di patrocinio sia associata ad un'istanza per l'ottenimento di forme di sostegno economico, quali contributi o sovvenzioni, l'Amministrazione Comunale valuta distintamente le richieste presentate, realizzando due specifiche istruttorie.

La concessione del patrocinio non comporta necessariamente l'erogazione della forma di sostegno economico, che viene valutata con riferimento ai criteri definiti nell'apposito regolamento.

## **CAPO VI** **DISPOSIZIONI FINALI**

**Art. 39 Abrogazioni**

Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento si intendono abrogate tutte le disposizioni precedenti disciplinanti la materia.

**Art. 40 Entrata in vigore del Regolamento**

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua esecutività ai sensi di legge.

Dello stesso verrà distribuita copia alle associazioni e/o Enti presenti sul territorio e ne verrà curata la conoscenza anche a mezzo pubblicazione sul sito comunale