



COMUNE DI USINI

Provincia di Sassari

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI LOCALI COMUNALI E CONCESSIONI CONTRIBUTI, SOVVENZIONI E PATROCINI AD ASSOCIAZIONI CHE OPERANO NEL CAMPO DELLA CULTURA, DEL TURISMO E DEL TEMPO LIBERO

Approvato con delibera di C.C. n. 18 del 04.04.2012

Modificato con delibera C.C. n. 9 del 26.03.2018

TITOLO PRIMO

UTILIZZO LOCALI COMUNALI

ART. 1 OGGETTO

Il Titolo primo del presente Regolamento ha per oggetto la disciplina dell'uso dei locali comunali da parte di associazioni che operano nel campo della cultura, del turismo e del tempo libero. E' prevista anche la concessione d'uso per assemblee/riunioni indette da partiti politici, sindacati e movimenti d'opinione.

ART. 2 CRITERI DI UTILIZZO

I locali verranno concessi previa presentazione di un programma di attività che abbia un riscontro sociale e/o culturale condiviso dall'Amministrazione Comunale, da parte di:

Associazioni regolarmente riconosciute, Comitati temporaneamente costituiti, gruppi locali, privati.

La concessione dei locali è consentita sia come sede di attività delle suddette Associazioni, che per attività che possono essere realizzate nell'arco di uno o più giorni.

Non è consentita la concessione in uso per cerimonie, banchetti, e/o feste a carattere privato.

ART. 3 MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le richieste di utilizzo dei locali oggetto del presente Regolamento devono essere compilate esclusivamente, pena il rigetto delle stesse, sulla modulistica prodotta dall'Ufficio Comunale competente e devono pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Usini, almeno dieci giorni prima dell'inizio delle attività per cui il locale è richiesto, corredate dalla seguente documentazione:

ASSOCIAZIONI:

- Atto costitutivo dell'Associazione e Regolamento;
- Programma delle attività da svolgersi nella sala richiesta;
- Registrazione presso l'Agenzia delle Entrate (con rilascio di codice fiscale).

COMITATI TEMPORANEAMENTE COSTITUITI:

- Elenco nominativo delle persone che compongono il Comitato con indicazione del Responsabile;
- Programma delle attività da svolgersi nella sala richiesta;

PRIVATI:

- Nominativo del Responsabile;
- Programma delle attività da svolgersi nella sala richiesta con l'indicazione del tipo di attività, sociale senza fini di lucro, commerciale o a fini di lucro.

Si precisa che i Comitati temporaneamente costituiti e i privati, al fine del rilascio dell'autorizzazione per manifestazioni aperte al pubblico per le quali è obbligatorio il rilascio della autorizzazione di pubblica sicurezza, devono essere registrati presso l'Agenzia delle Entrate (con rilascio di codice fiscale)

ART. 4 ISTRUTTORIA DELLE ISTANZE

Le istanze pervenute verranno sottoposte a istruttoria da parte dell'Ufficio Pubblica Istruzione, Cultura e Sport che, in caso di accoglimento, provvederà a darne comunicazione ai richiedenti e a convocare gli stessi per la stipula della convenzione.

Nel caso in cui le richieste superassero, numericamente, i locali a disposizione, o nel caso in cui pervengano più richieste per il medesimo locale si procederà in ordine di arrivo.

ART. 5 CONVENZIONE

Per poter usufruire dei locali, il Concessionario dovrà, obbligatoriamente sottoscrivere una convenzione che regoli i rapporti tra lo stesso e l'Amministrazione Comunale.

Qualora la richiesta venga inoltrata per l'utilizzo limitato ad una sola giornata, si provvederà a far sottoscrivere una apposita dichiarazione di assunzione di responsabilità, prescindendo dalla stipula della convenzione.

Ciascuna parte potrà recedere in qualsiasi momento dalla convenzione con un preavviso di almeno 15 giorni.

ART. 6 DURATA DELLA CONCESSIONE

La concessione avrà durata minima di giorni uno fino a un massimo di mesi dodici, rinnovabili agli stessi patti e condizioni previo accordo di entrambe le parti.

ART. 7 DOVERI DEL CONCESSIONARIO

Il Concessionario dovrà provvedere:

- al versamento della cauzione e dell'importo dovuto, all'atto della stipula e della consegna delle chiavi. Nel caso in cui il locale fosse concesso per periodi superiori a trenta giorni, dovrà versare anticipatamente la prima mensilità di canone, mentre le successive dovranno essere versate alla scadenza di ciascun mese di utilizzo. Copia del versamento, da effettuare mediante bonifico bancario o tramite bollettino postale a favore del Comune, dovrà essere consegnato all'Ufficio preposto;
- a mantenere in stato decoroso il locale concesso;
- a sorvegliare, a mezzo del Responsabile indicato all'atto dell'istanza, sul comportamento delle persone che avranno accesso al locale;
- ad utilizzare il locale esclusivamente per le finalità per cui è stato concesso;
- a concedere all'Amministrazione Comunale l'accesso al locale ogni qualvolta lo ritenga necessario per effettuare i controlli dovuti sull'andamento della Convenzione;
- a chiudere la porta ed eventualmente i cancelli esterni della struttura in cui il locale concesso è ubicato;
- a spegnere le luci e gli impianti di condizionamento prima di lasciare il locale;
- a restituire le chiavi alla scadenza della convenzione.

Il mancato rispetto delle condizioni sopra esposte comporterà, dopo due richiami scritti, l'immediata risoluzione della Convenzione.

Resta inteso che il concessionario dovrà permettere all'Amministrazione comunale l'utilizzo del locale per finalità istituzionali qualora la stessa, con congruo preavviso, ne faccia espressa richiesta.

ART. 8 CAUZIONE

All'atto della stipula della Convenzione, il Concessionario dovrà versare una cauzione di importo commisurato al valore del locale e al tipo di attività che si intende svolgere, a garanzia dei danni che eventualmente venissero provocati al locale in uso e agli arredi e attrezzature ivi presenti.

I danni eventualmente cagionati verranno interamente addebitati al Concessionario, l'Amministrazione Comunale si rivarrà sulla cauzione in caso di danni o mancato introito degli oneri a carico del Concessionario.

ART. 9
RIMBORSO SPESE O CANONE

L'importo del canone e della cauzione verrà determinato annualmente dalla Giunta Comunale.

ART. 10
CONCESSIONE DA UNO A TRENTA GIORNI

Nel caso in cui il locale venisse concesso per periodi inferiori a trenta giorni, il Concessionario dovrà provvedere al pagamento di un canone, stabilito dalla Giunta Comunale e commisurato ai giorni di utilizzo, rimane comunque l'obbligo di versare la cauzione e rispettare le prescrizioni di cui agli artt. 7 e 8 del presente Regolamento.

ART. 11
RESPONSABILITA'

Il Concessionario sarà ritenuto responsabile, oltre che dei danni causati al locale, arredi e attrezzature, anche dei danni alle persone coinvolte, a qualunque titolo, nell'attività dello stesso. L'Amministrazione Comunale declina ogni eventuale responsabilità derivante dall'uso del locale dato in concessione.

TITOLO II°
MODALITA' DI EROGAZIONE CONTRIBUTI,
SOVVENZIONI E PATROCINI

ART.12
OGGETTO

Il presente Titolo ha per oggetto la disciplina di erogazione di contributi, sovvenzioni e patrocini a favore di associazioni legalmente costituite e comitati temporanei legalmente riconosciuti.

ART.13
SOGGETTI ED AMBITO DI APPLICAZIONE

I soggetti beneficiari delle utilità di cui all'art. 1 sono:

- Associazioni legalmente costituite e registrate che operano nel campo della cultura, del turismo e del tempo libero;
- Associazioni e/o comitati legalmente costituiti e registrati che svolgono nel territorio comunale attività che abbia rilevanza sociale e/o culturale;

Sono escluse dalla presente disciplina tutte le forme di contributo erogate dal Comune e disciplinate in altri atti regolamentari.

ART.14 CONTRIBUTI ECONOMICI

L'istituto del contributo è previsto per le sole realtà associative, aventi i requisiti di cui sopra, che svolgono attività di interesse generale, sulla base del principio di sussidiarietà sancito dall'art. 118, c. 4 della Costituzione. L'intervento finanziario di cui trattasi non si colloca nell'ambito normativo disciplinato dall'art. 6, comma 8, della Legge 30 luglio 2010, n. 122 (conversione con modificazioni del decreto legge 78/2010), né dal comma 9 della medesima norma, in quanto non è finalizzato a promuovere o pubblicizzare l'immagine del Comune in quanto Ente, e di conseguenza non può essere qualificato come "sponsorizzazione" o "spesa di pubblicità", ma si tratta di interventi a sostegno e valorizzazione delle attività culturali, di aggregazione sociale e di valorizzazione del territorio e delle tradizioni locali, attività proprie del Comune e che vengono organizzate, in via sussidiaria, da privati o associazioni che hanno come proprio scopo la valorizzazione territoriale;

Il contributo è erogato annualmente e l'importo dello stesso è rapportato all'attività complessiva programmata nell'anno di riferimento.

Per ottenere il contributo è necessario presentare istanza al Comune entro la data del **30 novembre** dell'anno precedente a quello in cui s'intende realizzare l'iniziativa/attività (per il solo anno 2012 tale termine è fissato al 30 giugno), su apposita modulistica predisposta dall'ufficio comunale preposto, sottoscritta dal Rappresentante Legale e corredata dalla seguente documentazione:

- Atto costitutivo e statuto dell'Associazione;
- Dichiarazione attestante:
 - a) la denominazione dell'Associazione;
 - b) sede legale;
 - c) Nominativo e generalità del Rappresentante Legale;
 - d) N. componenti l'Associazione.
- Relazione sull'attività che si intende svolgere nell'anno di riferimento;
- Prospetto analitico, diviso per ogni singolo evento, dei costi presunti e l'indicazione delle risorse finanziarie di cui il soggetto dispone;
- Dichiarazione attestante la concessione di contributi da parte di soggetti pubblici e privati e i relativi importi.

ART.15 SOVVENZIONI

Il Comune può concedere ai soggetti di cui all'art. 13 un'elargizione economica a titolo di sovvenzione per la realizzazione di una manifestazione o iniziativa a carattere non commerciale, ove da parte della Giunta Comunale si ravvisi un interesse sociale, culturale, artistico, turistico.

Analogo beneficio può essere concesso in caso di collaborazione da parte dei soggetti di cui al precedente art. 13, alla realizzazione di manifestazioni o iniziative organizzate direttamente dall'Amministrazione Comunale.

La sovvenzione, dovrà consistere nell'erogazione di una somma in denaro e potrà essere erogata una sola volta nell'anno solare.

L'istanza per ottenere la sovvenzione dovrà essere presentata almeno dieci giorni prima della data prevista per l'iniziativa per cui si richiede e dovrà essere sottoscritta dal Rappresentante legale e corredata dalla seguente documentazione:

1. Programma operativo dell'iniziativa con l'indicazione dei luoghi e dei tempi di realizzazione;
2. Atto costitutivo e statuto da cui risulti l'indicazione dei fini perseguiti;
3. Indicazione di eventuali contributi, sovvenzioni, patrocini ricevuti o richiesti per l'iniziativa ad altri soggetti pubblici o privati;

4. Prospetto analitico, dei costi presunti e l'indicazione delle risorse finanziarie di cui il soggetto dispone per la realizzazione dell'iniziativa.

ART.16

RENDICONTAZIONE E MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI E DELLE SOVVENZIONI

Nella valutazione dell'importo da erogare, la Giunta Comunale terrà in considerazione i progetti e le manifestazioni che costituiranno maggiore rilevanza sociale, culturale, formativa, ambientale e turistica. Il contributo in denaro stabilito in relazione alla valenza progettuale, **verrà erogato:**

Per sovvenzioni di importo pari o superiore a €. 500,00, in due tranches: la prima, pari 60% dell'importo, entro 10 giorni dalla deliberazione della Giunta di concessione del contributo o sovvenzione, la restante tranche, pari al 40%, verrà erogata a presentazione di rendiconto entro l'anno solare.

Per le sovvenzioni di importo inferiore a e. 500,00 in un'unica soluzione una volta terminate le attività che hanno determinato l'erogazione della sovvenzione economica, fermo restando l'obbligo di presentazione del rendiconto della spesa sostenuta.

ART.17

PATROCINI

Il patrocinio costituisce il riconoscimento morale del Comune a mezzo di deliberazione della Giunta comunale, ad iniziative pubbliche o private per l'apporto dato dalle stesse allo sviluppo sociale, formativo, ambientale, culturale, turistico, economico del Comune di Usini.

La concessione del patrocinio può accompagnarsi alla concessione di vantaggi economici di altro tipo quali quelli di cui all'art. 13 del presente Regolamento nei casi e secondo le modalità dagli stessi previsti. Detti benefici sono concessi esclusivamente per iniziative che non perseguano fini di lucro.

L'istanza per ottenere il patrocinio dovrà essere presentata almeno venti giorni prima della data prevista per l'iniziativa per cui si richiede e dovrà essere sottoscritta dal Rappresentante legale e corredata dalla seguente documentazione:

5. Programma operativo dell'iniziativa con l'indicazione dei luoghi e dei tempi di realizzazione;
6. Atto costitutivo e statuto da cui risulti l'indicazione dei fini perseguiti;
7. Indicazione di eventuali contributi, sovvenzioni, patrocini ricevuti o richiesti per l'iniziativa ad altri soggetti pubblici o privati;
8. Prospetto analitico, dei costi presunti e l'indicazione delle risorse finanziarie di cui il soggetto dispone per la realizzazione dell'iniziativa.

In caso di concessione di patrocinio il beneficiario dovrà espressamente indicare, in particolare evidenza e visibilità, sui manifesti, gli inviti, i comunicati e quant'altro attenga la promozione dell'iniziativa il logo del Comune di Usini e la dicitura " *Con il patrocinio dell'Amministrazione Comunale*".

ART. 18

ESECUTIVITA'

Il presente Regolamento entrerà in vigore e diverrà esecutivo una volta sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale e dopo la pubblicazione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi.