

Regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi, ausili finanziari, patrocini nonché di beni mobili ed immobili ad enti, associazioni od altri organismi privati - Albo Comunale delle Libere Forme associative.

TITOLO I

Art. 1 - Oggetto e finalità

1 - Il presente regolamento disciplina la concessione da parte dell'Amministrazione di forme di sostegno economiche a soggetti operanti nell'ambito della comunità locale per la realizzazione di funzioni istituzionali, in attuazione del principio di sussidiarietà stabilito dall'art. 118 della Costituzione.

2 - Il presente regolamento, secondo il disposto dell'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n.241 ed in applicazione dell'art. 10 dello Statuto, contiene le norme che fissano i criteri e le modalità relative alla concessione, da parte del Comune, di sovvenzioni, contributi ed ausili finanziari - anche sotto forma di concessione di beni mobili o immobili da utilizzare per sedi o iniziative pubbliche a condizioni agevolate - denominati di seguito semplicemente contributi - nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di associazioni anche di fatto, istituzioni ed enti pubblici e privati, gruppi e comitati per la realizzazione, nell'ambito del territorio comunale, di iniziative di carattere sociale, assistenziale, culturale, educativo, ricreativo e sportivo, di interesse generale e senza fini di lucro.

3 - Rientra nella disciplina generale del presente regolamento il riconoscimento del patrocinio da parte del comune.

4 - Il presente regolamento non si applica:

- alla gestione dei servizi e interventi comunali affidati a terzi (gestione dell' impiantistica sportiva di base, gestione dei parchi e del verde pubblico, ecc..) per i quali si provvede con apposita disciplina e sulla base dell'approvazione di specifiche convenzioni;
- alla gestione da parte di terzi di complessi di attività caratterizzati da rilevante impegno operativo, da significativa durata temporale - annuale o pluriennale - e da obblighi di controprestazione assunti nei confronti del comune, per i quali si provvede sulla base di specifiche convenzioni;
- ad ambiti di attività caratterizzati da normative specifiche per i quali il comune interviene con apposita disciplina.
- i contributi a favore dell'Istituto Comprensivo di Vado-Monzuno disciplinati da specifiche leggi o da convenzioni o in quanto rientranti in progetti educativi intercomunali in rete con altri enti ed Istituti Comprensivi o per iniziative delle quali è promotore anche il Comune

Art. 2 - Soggetti beneficiari

1 - Possono essere beneficiari dei contributi: istituzioni, associazioni, libere forme associative iscritte nell'Albo Comunale, enti pubblici e privati, gruppi e comitati anche non aventi personalità giuridica, scuole la cui attività oggetto dell'intervento abbia carattere pubblico e senza fini di lucro.

2 - Saranno ammessi a contributo quei soggetti che abbiano la sede o la residenza nel comune o che vi svolgono senza fini di lucro, anche in parte, l'attività per la quale si richiede il contributo stesso.

Art. 3 - Criteri generali

1 - La concessione delle forme di sostegno è stabilita nel rispetto dei seguenti criteri:

A) valutazione dei contenuti dell'attività o iniziativa proposta, in rapporto:

- a) al perseguimento di interessi di carattere generale, con particolare riferimento a valori di solidarietà, coesione e promozione sociale e culturale;
- b) alla natura del servizio prestato, con particolare riguardo a quelli resi gratuitamente al pubblico;

B) considerazione del carattere di originalità e d'innovazione del progetto (particolarmente nell'ambito delle attività culturali).

3 - I contributi ed i vantaggi economici di cui al presente regolamento saranno concessi entro i limiti delle previsioni di bilancio.

Art. 4 - Aree di intervento

1 - Le aree di intervento per le quali il Comune può disporre la concessione di contributi sono di norma riferite:

- alla tutela e valorizzazione dell'ambiente
- alle attività culturali, celebrative, educative, formative e di istruzione
- alle attività umanitarie, socio-assistenziali, di promozione e tutela della salute, di cooperazione internazionale e di volontariato
- alle attività di valorizzazione del tessuto economico
- alla promozione e sviluppo del turismo
- alle attività sportive e ricreative del tempo libero.

Art. 5 - Contributi straordinari

1 - In casi particolari, adeguatamente motivati, la concessione di contributi o vantaggi economici può essere disposta a favore di enti, associazioni, comitati per sostenere iniziative di particolare interesse per il Comune o che abbiano rilievo di carattere sovracomunale.

2 - La concessione di contributi o vantaggi economici può essere altresì disposta a favore di enti, associazioni, comitati o persone fisiche per interventi di solidarietà internazionale a favore di popolazioni dei Paesi in via di sviluppo e per interventi di solidarietà a favore di popolazioni in condizioni disagiate conseguenti ad eventi straordinari o calamità naturali.

E' facoltà dell'Amministrazione non ammettere a contributo le spese che non appaiono necessarie o giustificabili in relazione alla realizzazione dell'iniziativa, opera o attività oggetto della domanda.

Art. 6 - Modalità di presentazione della domanda

1 - I soggetti beneficiari, di cui al precedente art. 2, possono chiedere al Comune contributi, beni strumentali, servizi, concessione di strutture, esplicitando i motivi della richiesta e fornendo gli elementi utili all'esame dell'istanza, attraverso la compilazione completa della modulistica appositamente predisposta e disponibile gratuitamente presso gli uffici preposti, e presentando integralmente la documentazione indicata nella stessa.

2 - Alla richiesta, sottoscritta dal legale rappresentante dell'istituzione, ente o associazione richiedente e indirizzata al Sindaco, devono essere allegati i seguenti documenti:

- descrizione dell'iniziativa o delle attività (specificando date, luoghi, tempi e modalità di realizzazione);

- preventivo di spesa, di entrata ed indicazione del contributo richiesto al Comune;
- dichiarazione relativa ai vantaggi di natura economica di qualsiasi genere eventualmente richiesti ad altri enti, pubblici o privati, o da questi concessi in riferimento alla medesima attività;
- dichiarazione del regime fiscale a cui è sottoposto il beneficiario, con l'eventuale dichiarazione di esenzione da ritenute fiscali o altro, come da schema appositamente predisposto dal comune;
- dichiarazione sotto la personale responsabilità del richiedente, relativa alla veridicità di quanto esposto nella domanda.

Art. 7 - Termini ed esame delle domande

1 - Le domande per ottenere i contributi, servizi, concessioni di immobili ed altri beni strumentali, redatte secondo le modalità indicate al precedente art. 6, devono pervenire ogni anno entro il mese di gennaio per tutte quelle iniziative o manifestazioni che hanno carattere ricorrente e tradizionale. Per tutte le altre iniziative nuove o avente carattere eccezionale la domanda di cui sopra deve essere presentata almeno 45 giorni prima della data prevista per l'effettuazione dell'iniziativa.

Nel caso in cui la richiesta non rispetti tali termini, il contributo non potrà essere concesso, salvo il carattere straordinario dell'intervento di cui all'art. 5 del presente regolamento.

2 - La concessione dei contributi di cui al presente regolamento è deliberata dalla Giunta e disposta dagli uffici comunali, secondo le rispettive competenze e nei limiti del bilancio assegnato.

Art. 8 - Pubblicità

1 - I beneficiari di contributi sono tenuti a far risultare in tutte le forme pubblicitarie, che l'iniziativa è realizzata con il concorso del comune di Monzuno. Quindi, ad esempio, sui manifesti e volantini che pubblicizzano l'iniziativa dovrà essere riportata la dicitura "con il contributo del Comune di Monzuno".

2 - In caso di mancata pubblicità il Comune può disporre, con apposito atto, la revoca di quanto concesso o il recupero totale o parziale delle somme erogate, in relazione a quanto realizzato.

Art. 9 - Utilizzazione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e vantaggi economici

1 - La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e vantaggi economici comporta per i soggetti richiedenti l'obbligo di realizzare le iniziative, attività o manifestazioni programmate.

2 - In caso di mancata, parziale o diversa utilizzazione, il Comune dispone, con apposito atto, la revoca di quanto concesso o il recupero totale o parziale delle somme erogate, in relazione a quanto realizzato.

Art. 10 - Consuntivo

1 - A conclusione dell'attività o dell'iniziativa e comunque non oltre 60 giorni dalla data predetta, il soggetto beneficiario deve presentare una relazione esaustiva sullo svolgimento dell'iniziativa o dell'attività accompagnata dal consuntivo delle spese sostenute.

2 - La presentazione della documentazione di cui al precedente comma è dovuta anche da parte delle associazioni o enti che abbiano ottenuto benefici economici diversi dai contributi in denaro.

3 - Trascorso il termine di 60 giorni senza che il soggetto beneficiario abbia presentato la riferita relazione, il Comune ne sollecita la presentazione, disponendo, decorsi inutilmente ulteriori 30 giorni dal sollecito, la revoca del beneficio concesso o il recupero totale o parziale delle somme erogate.

4 - Entro 30 giorni dalla presentazione della relazione di cui al presente articolo, il Comune provvederà alla liquidazione dell'eventuale contributo residuo previsto nell'atto di concessione.

5 - Al fine di assicurare la massima trasparenza e conoscenza si provvede entro il 31 marzo di ogni anno e, comunque, in sede di rendiconto, alla redazione di un elenco dei contributi e benefici concessi nell'anno precedente.

Art. 11 - Decadenza

1 - I soggetti richiedenti ed assegnatari di benefici economici, di cui al presente regolamento, decadono dal diritto di ottenerli, ove si verifichi una delle seguenti condizioni:

- a) non sia stata realizzata l'iniziativa per la quale il contributo era stato concesso;
- b) non venga presentata la documentazione prescritta nel precedente art. 10, in particolare per quanto attiene al consuntivo delle spese sostenute;
- c) sia stato sostanzialmente modificato il programma dell'iniziativa. In questo caso, se si accerta un'esecuzione dell'iniziativa in forma ridotta, si può consentire l'erogazione di un contributo ridotto rispetto a quello stabilito inizialmente;
- d) non vengono presentate le attestazioni fiscali, richieste dal presente regolamento, necessarie al comune per adempiere agli obblighi fiscali previsti dalla normativa vigente.

2 - Nel caso in cui il contributo sia stato anticipato in parte o integralmente e si verifichi una delle condizioni previste nel presente articolo, si farà luogo al recupero, nelle forme previste dalla legge, della somma erogata.

TITOLO II

PATROCINIO AD INIZIATIVE, ATTIVITÀ O MANIFESTAZIONI

Art. 12 - Patrocinio del Comune

1 - Il patrocinio costituisce il riconoscimento, da parte del Comune, delle iniziative promosse da enti, associazioni, organizzazioni pubbliche o private, che rivestano caratteri di particolare valore sociale, culturale, celebrativo, educativo, sportivo, ambientale ed economico e che siano generalmente rivolte all'intera collettività.

2 - Il materiale pubblicitario relativo alla iniziativa patrocinata, dovrà riportare lo stemma e l'indicazione "**Patrocinio del Comune di Monzuno**". La bozza di detto materiale deve essere preventivamente visionata e vistata dall'assessorato competente prima di autorizzarne la stampa e la diffusione.

3 - Il patrocinio è concesso dalla Giunta Comunale .

La richiesta di patrocinio, contestualmente accompagnata da richiesta di contributo nonché dalla richiesta di concessione dell'uso gratuito delle strutture e dei mezzi di cui al successivo Titolo IV del presente regolamento (patrocinio oneroso), viene opportunamente istruita dagli Uffici Comunali secondo le modalità ed i criteri del presente regolamento.

4 - Il sindaco e/o gli Assessori competenti possono conferire targhe, coppe, medaglie, libri ed altri premi, secondo la natura e l'importanza dell'iniziativa nei limiti degli stanziamenti di bilancio. Non può essere concesso il patrocinio ad iniziative che abbiano finalità di lucro.

Art. 13 - Soggetti beneficiari

1 - Il patrocinio è concesso a:

- a) Enti pubblici sovracomunali quando effettuino iniziative ed interventi nell'interesse della comunità locale.
- b) Enti pubblici e privati, associazioni, libere forme associative iscritte all'Albo Comunale, istituzioni e fondazioni, organismi scolastici, scuole statali e non statali, centri di formazione professionali pubblici e privati, comitati e privati che svolgono attività ed iniziative a favore della comunità locale.

Art. 14 - Vantaggi connessi alla concessione del patrocinio

1 - La concessione del patrocinio del Comune può comportare la messa a disposizione di strumenti che il Comune possiede ed in particolare:

- a) la concessione gratuita dei locali o impianti di proprietà del Comune;
- b) l'assunzione a carico del Comune delle spese per la stampa di manifesti o altro materiale pubblicitario sui quali deve essere riportata l'intestazione di cui al successivo punto c);
- c) l'affissione e diffusione gratuita sul territorio comunale:
 - del materiale pubblicitario riportante l'iniziativa patrocinata, a condizione che recino in testata lo stemma del Comune e l'indicazione "Patrocinio del Comune di Monzuno";
 - la spedizione del materiale pubblicitario stampato dal Comune sulla base di elenchi a disposizione o prestabili. E' facoltà dell'amministrazione stabilire il numero massimo di spedizioni da effettuare;
- d) la vigilanza esterna attraverso l'utilizzo di personale della Polizia Locale;
- e) l'uso di piazze, vie o spazi pubblici in genere (è fatta salva l'applicazione del canone di occupazione spazi ed aree pubbliche a termini di legge);
- f) tutti i beni mobili ed immobili di cui al Titolo IV del presente regolamento.

Art. 15 - Le istanze di patrocinio

1 - Le istanze per ottenere la concessione del patrocinio del Comune di Monzuno a favore di iniziative, attività o manifestazioni di cui al precedente art. 12 devono essere indirizzate al Sindaco. Le istanze devono essere redatte con le stesse modalità di cui all'art. 6 e presentate entro il mese di gennaio per tutte quelle iniziative o manifestazioni che hanno carattere ricorrente e tradizionale. Per tutte le altre iniziative nuove o avente carattere eccezionale le domande di cui sopra deve essere presentate almeno 45 giorni prima della data prevista per l'effettuazione dell'iniziativa.

Nel caso in cui la richiesta non rispetti tali termini la Giunta Comunale non concederà il patrocinio se oneroso, riservandosi la facoltà di concederlo nel caso di patrocinio non oneroso.

2 - A conclusione dell'attività o iniziativa oggetto del patrocinio oneroso, il soggetto beneficiario deve presentare una relazione sullo svolgimento dell'iniziativa o attività secondo i tempi e le modalità previste nel precedente art. 10.

TITOLO III

ALBO COMUNALE DELLE LIBERE FORME ASSOCIATIVE

Art. 16 - Oggetto

1 - Il comune di Monzuno riconosce e garantisce il diritto di associazione come strumento e libera espressione della crescita civile e della libertà dei cittadini.

Al fine del conseguimento di tali finalità e nel rispetto di quanto previsto dallo statuto e dalle normative vigenti il Comune di Monzuno ha istituito l'elenco delle libere forme associative.

2 - Sono da ritenere tali tutti quegli enti costituiti ai sensi degli artt. 14/41 del codice civile nonché le cooperative sociali che prevedono l'espressa esclusione di finalità di profitto e che siano costituiti per fini di solidarietà sociale.

3 - Finalità dell'elenco di cui ai commi precedenti è quella di rendere noto al Comune di Monzuno quali siano le associazioni operanti sul territorio municipale così da poterne favorire le iniziative e permetterne la partecipazione all'attività dell'amministrazione comunale.

4 - L'albo deve essere distinto per tipologia di attività in cui operano le varie associazioni: attività culturali, attività connesse all'impegno civile e di tutela e promozione dei diritti umani, attività connesse all'istruzione ed educazione, attività sportive e ricreative nel tempo libero, attività sociali ed assistenziali, attività rivolte alla tutela e alla conoscenza dei valori ambientali, attività di carattere internazionale.

5 - Ai sensi dell'art. 2 della L.R. 9 dicembre 2002 n. 34, non possono essere iscritti: i partiti, movimenti ed associazioni di carattere prevalentemente politico o riconducibili a essi, le associazioni sindacali, professionali e di categoria e le associazioni che hanno come finalità la tutela esclusiva di interessi economici degli associati.

Art. 17 - Iscrizione nell'elenco

1 - Le Associazioni e gli altri organismi privati possono chiedere l'iscrizione nell'elenco di cui al precedente art. 16, indicando una o più sezioni tematiche, compilando il modulo fornito dagli uffici comunali e presentando idonea documentazione.

2 - Non possono essere iscritte le associazioni che non presentino l'assenza di qualsiasi finalità di lucro, anche indiretto.

3 - Partecipano di diritto all'elenco, le associazioni iscritte nel registro regionale del volontariato della Legge-quadro 266/1991, le cooperative sociali iscritte nei registri o albi regionali e provinciali previsti dalle Leggi Regionali e le organizzazioni non governative per gli aiuti ai paesi in via di sviluppo.

4 - Per la richiesta di iscrizione è necessaria la presentazione, attraverso un apposito modulo, di una dichiarazione, avente data certa, dalla quale in applicazione del comma precedente risultino:

- a) le finalità sociali, dove l'oggetto principale sia lo svolgimento di attività ed iniziative di utilità sociale nei settori individuati nell'articolo precedente;
- b) l'assenza di fini di lucro, intesa anche come divieto di ripartire i proventi fra gli associati in forme indirette o differite;
- c) la sede legale;
- d) il divieto di tutelare e promuovere in via prevalente gli interessi economici, politici, sindacali o di categoria dei soci e amministratori, dipendenti o soggetti facenti parte a qualunque titolo dell'organizzazione stessa;
- e) la presenza, ovvero la dichiarazione, con relativa illustrazione che da almeno un anno l'organizzazione sta svolgendo attività proprie sul territorio del Comune di Monzuno;

Alla domanda vanno allegati l'atto costitutivo e lo Statuto dell'associazione.

5 - Entro 30 giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle domande, l'ufficio comunale preposto, previa verifica della regolarità della documentazione prodotta, decide sull'accoglimento o il rigetto dell'istanza di iscrizione all'Albo. Dell'esito dell'esame è data comunicazione formale all'Associazione nei successivi 30 giorni.

6 - Le associazioni iscritte all'albo sono tenute a comunicare al Comune, entro 30 giorni, qualunque modificazione relativa alla natura giuridica e al tipo di attività svolta e a presentare la documentazione che sia conseguentemente richiesta.

7 - La cancellazione dall'Albo è disposta dall'ufficio comunale preposto nei seguenti casi:

- c) cessazione attività;
- d) sopravvenuta mancanza di uno dei requisiti di cui al presente articolo, accertata in sede di aggiornamento;
- e) omessi adempimenti di cui al precedente comma
- f) su domanda dell'associazione interessata.

8 - L'iscrizione all'elenco dà diritto a:

- agevolazione o esenzione nel pagamento della tariffa di affitto delle sale comunali concesse per lo svolgimento di attività istituzionali dell'associazione e/o patrocinate dal comune. Naturalmente l'uso delle sale comunali deve essere conforme a quanto disposto nel successivo Titolo IV;
- riduzione o esenzione della tassa di occupazione di suolo pubblico;
- adeguata pubblicità sulle attività promosse dall'associazione mediante i mezzi di comunicazione istituzionali dell'Amministrazione Comunale;
- esenzione dal pagamento dell'imposta sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni, solo sul territorio comunale.

TITOLO IV

REGOLAMENTO PER L'USO DELLE SALE E DELLE ATTREZZATURE COMUNALI

Art. 18 - Oggetto

1. Il Comune di Monzuno mette a disposizione di quanti ne facciano richiesta spazi ed attrezzature di sua proprietà o dallo stesso detenute a qualunque titolo con facoltà di concessione in uso a terzi.
2. Le sale soggette al presente regolamento sono in via solo indicativa e non esclusiva:
 - **Sala Riunioni Biblioteca Comunale - Via L. Casaglia 1, Monzuno**
 - **Sala Riunioni Delegazione Comunale di Vado - Piazza della Libertà 8, Vado**
 - **Sala Polivalente Palazzina ex-acquedotto - via Val di Setta n. 5/A - Rioveggio**

La Sala del Consiglio Comunale presso il Municipio (Via L. Casaglia 4, Monzuno) e gli Uffici della Delegazione Comunale di Vado vengono riservate ad iniziative istituzionali o in accordo diretto con l'Amministrazione Comunale.

Le salette al piano terra della Delegazione Comunale di Vado rientrano nel campo di applicazione del presente Regolamento e possono essere concesse solo nel caso in cui, nel giorno e ora richiesti, la Sala principale della Delegazione sia già occupata e le stesse non risultino già impegnate, secondo le destinazioni predefinite.

Non sono soggette al presente Regolamento le sale attigue agli impianti sportivi ed eventuali altri luoghi pubblici soggetti a specifiche convenzioni di gestione.

3. Le attrezzature comunali soggette al presente regolamento sono in via solo indicativa e non esclusiva:

- praticabile
- sedie
- videocamera
- lavagna luminosa
- proiettore
- videoregistratore e tv.

Le attrezzature messe a disposizione dal Comune di Monzuno non possono essere richieste dallo stesso soggetto, di cui al successivo art. 22, per più di 3 giorni consecutivi e per un massimo di 10 giornate l'anno.

L'uso delle attrezzature comunali è soggetto a tariffa stabilita dalla Giunta Comunale.

4. L'elenco delle sale e delle attrezzature soggette al presente Regolamento e le eventuali restrizioni agli usi delle stesse possono essere modificati con propria Delibera dalla Giunta Comunale, in base a motivate esigenze, o al modificarsi delle disponibilità degli spazi pubblici e/o delle attrezzature.

Parimenti, la Giunta Comunale può modificare temporaneamente, con propria Delibera, o stabilmente, tramite il Regolamento degli Uffici e dei Servizi, la competenza nella gestione di parte o di tutte delle sale e delle attrezzature comunali.

Art. 19 - Casi di utilizzo delle sale

1. L'utilizzo delle sale e delle attrezzature comunali di cui all'art. 1 è consentito di norma per:

- a) Conferenze, dibattiti, riunioni, attività ricreative
- b) Corsi formativi, artistici e vari
- c) Mostre, spettacoli e manifestazioni di interesse pubblico

Usi di altro genere delle sale comunali, possono essere consentiti solo se compatibili con le modalità di utilizzo delle strutture di cui all'art. 6 e conformi alla natura pubblica della sala.

Per ogni utilizzo che preveda esplicitamente il riferimento a questioni che possano suscitare allarme o gravi contrasti tra la popolazione, l'autorizzazione è subordinata ad un pronunciamento esplicito della Giunta.

2. I soggetti che intendono utilizzare le sale e le attrezzature comunali, devono presentare idonea comunicazione scritta indicante le finalità dell'uso, i giorni e gli orari richiesti, almeno 3 giorni prima dell'uso (farà fede la data del Protocollo Comunale).

Il Comune non garantisce il nulla-osta all'uso né, ove applicabile, il riscaldamento delle sale per comunicazioni presentate dopo tale termine.

Il pagamento dell'eventuale tariffa richiesta va effettuato di norma contestualmente alla comunicazione d'uso, e comunque entro la data di inizio dell'attività per cui si è richiesto l'uso della sala; tale tempistica sarà evidenziata nella comunicazione di disponibilità della sala da parte degli uffici comunali.

3. Il Comune, indipendentemente dalle comunicazioni d'uso pervenute, si riserva la priorità sull'uso di ogni sala e/o di ogni attrezzatura. Qualora l'uso del Comune impedisca a un richiedente di fruire di un uso già autorizzato, ne dà comunicazione scritta (anche in via elettronica) o orale quanto prima al richiedente, proponendo una soluzione alternativa in spazi o date differenti. Nel caso che non si possibile trovare soluzioni alternative o esse non siano accettate dal richiedente, verrà rimborsata l'eventuale tariffa pagata per l'uso; il richiedente rinuncia a ogni altro rimborso, a qualsiasi titolo, legato al mancato uso della sala e/o delle attrezzature.

4. L'uso delle sale e delle attrezzature da parte del Comune è soggetto a comunicazione scritta o in forma di posta elettronica all'ufficio che gestisce la sala e/o l'attrezzatura. L'autore della comunicazione viene equiparato al richiedente ai fini della responsabilità di cui al successivo art. 6.

5. Le sale e le attrezzature comunali vengono sempre concesse nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano.

Art. 20 - Autorizzazioni per usi esclusivi o parziali - convenzioni

1. L'uso delle sale, o loro parti, e delle attrezzature comunali può essere richiesto, previa comunicazione indicante le finalità dell'uso, i giorni e gli orari richiesti:

- a) in via esclusiva (ad esempio come sedi di associazioni o gruppi informali) con chiusura dei locali e/o custodia di materiali negli stessi. In tal caso il Comune stipulerà con il richiedente apposita convenzione e consegnerà una copia delle chiavi di accesso, redigendo un apposito verbale di consegna. L'uso esclusivo è riservato solo alle Associazioni iscritte all'Albo Comunale di cui al precedente Titolo III. La convenzione può prevedere la deroga al pagamento delle tariffe previste per l'uso delle sale e delle attrezzature comunali.
- b) per un numero fissato di usi ripetuti da svolgersi entro un arco temporale di massimo 3 mesi, anche senza determinazione preventiva delle date e delle ore di fruizione che verranno definite di volta in volta rispettando comunque i tempi di cui al precedente art. 19. In tal caso il comune rilascerà apposita autorizzazione e, se ritenuto necessario, consegnerà una copia delle chiavi di accesso, redigendo un apposito verbale di consegna.
- c) In comodato d'uso nel caso in cui l'Amministrazione Comunale decida di mettere a disposizione, in via esclusiva, sale e/o attrezzature comunali a enti pubblici o privati.

Art. 21 - Gestione delle chiavi di accesso

1. Le chiavi di accesso sono di norma ritirate dal richiedente presso gli uffici comunali incaricati della gestione delle sale, e ad essi riconsegnati entro il giorno successivo a quello dell'utilizzo, oppure, qualora in tale giorno gli uffici siano chiusi, entro il primo giorno successivo di apertura.

Gli uffici tengono un registro di consegna chiavi in cui, per ogni chiave di accesso, vengono indicate la data ed ora di consegna e quella di ritiro, con sottoscrizione del richiedente.

2. Il Comune può attivare un servizio di ritiro e riconsegna delle chiavi, anche per singole sale, presso altri enti o privati, in ragione della possibilità di garantire ai richiedenti un orario più ampio per il ritiro e la riconsegna stessi. Il servizio viene attivato tramite la sottoscrizione da parte di chi lo fornirà di un verbale di consegna chiavi e dell'accettazione delle condizioni di servizio stabilite dal presente Regolamento e definite dall'ufficio incaricato della gestione delle sale, inclusa la gestione del registro di cui al presente articolo.
3. È fatto divieto di effettuare copie delle chiavi in assenza di autorizzazione scritta del Comune.

Art. 22 - Tariffe di uso delle sale

1. L'uso delle sale comunali viene concesso a titolo gratuito a:

- gruppi sportivi, enti ed associazioni iscritti all'Albo comunale delle libere forme associative, limitatamente ad iniziative ad accesso pubblico;
- partiti politici, movimenti ed associazioni di carattere prevalentemente politico o riconducibili a essi, e comitati referendari durante le campagne elettorali/referendarie;
- scuole del territorio e comitati dei genitori delle scuole;

- enti, patronati ed associazioni anche di fatto che promuovano attività di esclusivo interesse pubblico formalmente patrocinate dall'Amministrazione Comunale.

Negli altri casi, l'uso delle sale comunali è soggetto a tariffa stabilita dalla Giunta Comunale.

2. La Giunta può disporre tariffe differenziate per l'uso della sala con o senza riscaldamento; qualora l'uso della sala previsto senza riscaldamento si riveli poi ricadere in periodo di accensione di riscaldamento a causa del suo prolungamento, il richiedente è tenuto ad integrare la tariffa pagata con la differenza.
3. La Giunta definisce le tariffe agevolate per le seguenti categorie di richiedenti:
 - gruppi sportivi, enti ed associazioni iscritte all'Albo comunale delle libere forme associative, per iniziative ad accesso a pagamento, soggette ad iscrizione o comunque ad accesso ristretto;
 - gruppi sportivi e associazioni culturali non iscritti all'Albo comunale delle libere forme associative;
 - associazioni sindacali e di categoria;
 - enti e associazioni aventi interesse pubblico non iscritti all'Albo comunale delle libere forme associative;
 - partiti politici, movimenti ed associazioni di carattere prevalentemente politico o riconducibili a essi, e comitati referendari al di fuori delle campagne elettorali/referendarie.

La tariffa agevolata viene applicata anche per un utilizzo delle sale comunali definite al precedente art. 20 lettera b). Solo in tal caso la tariffa agevolata comprende anche l'eventuale utilizzo del riscaldamento.

Art. 23 - Modalità di utilizzo delle strutture e sanzioni

1. I richiedenti si obbligano ad utilizzare la sala e le attrezzature comunali nel modo più consono e rispondente alle destinazioni della medesima con la massima diligenza e nel rispetto delle prescrizioni stabilite dal presente regolamento, di quelle impartite dall'Ufficio Tecnico in materia di sicurezza e nel rispetto delle normative vigenti in materia di sicurezza e inquinamento acustico. I richiedenti si obbligano a restituire la sala e/o le attrezzature comunali nello stato in cui si trovavano prima dell'utilizzo.
2. In caso di inadempienza agli obblighi di cui al presente articolo, o in caso di grave inadempienza agli obblighi di cui agli altri articoli del presente Regolamento, gli uffici incaricati della gestione delle sale e delle attrezzature, ferma restando il diritto al recupero dei danni eventualmente arrecati in base all'art. 24, possono disporre con semplice comunicazione al richiedente l'esclusione da ulteriori usi delle sale e/o delle attrezzature, con durata proporzionale alla gravità dell'inadempienza e con estensione all'ente di cui il richiedente sia rappresentante.

Art. 24 - Danni arrecati alla struttura

1. I richiedenti sono responsabili di tutti i danni arrecati alle sale e alle attrezzature comunali e sono obbligati al risarcimento degli stessi, secondo la valutazione economica fatta dall'Ufficio Tecnico Comunale.
2. Qualora i richiedenti riscontrino danni preesistenti al proprio utilizzo delle sale e delle attrezzature comunali, sono tenuti a segnalarlo immediatamente al Comune; diversamente, potranno essere considerati responsabili dei danni stessi.

Art. 25 - Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento, in ordine alle relazioni tra l'Amministrazione Comunale e i soggetti beneficiari di forme di sostegno economico, si fa riferimento alla normativa statale e regionale vigente in materia.