



**CITTÀ DI MUGGIÒ**

**REGOLAMENTO COMUNALE  
PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI,  
LA CONCESSIONE  
DEI BENI DI PROPRIETA' COMUNALE  
E DEI PATROCINI**

Approvato con delibera di Consiglio comunale n. 21 del 19.03.2019

Entrato in vigore il 10.04.2019

## INDICE

### TITOLO I

#### Oggetto ed ambito di applicazione

- Art. 1 – Oggetto
- Art. 2 – Esclusioni
- Art. 3 – Competenze

### TITOLO II

Disciplina per l'erogazione di contributi, sovvenzioni, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di benefici economici di qualunque genere ad associazioni ed enti del terzo settore, istituzioni e soggetti pubblici e privati.

- Art. 4 – Finalità dell'erogazione dei contributi ed altri benefici economici
- Art. 5 – Destinatari dei contributi e dei benefici
- Art. 6 – Tipologia dei contributi e dei benefici
- Art. 7 – Presentazione delle domande: termine e documentazione
- Art. 8 – Criteri di valutazione per l'assegnazione di contributi e altri benefici
- Art. 9 – Rendicontazione
- Art. 10 – Eventuali rapporti con terzi
- Art. 11 – Collaborazioni
- Art. 12 – Revoca del contributo

### TITOLO III

Disciplina per la concessione delle sedi e delle attrezzature comunali

#### Sezione I

Assegnazione delle sedi e degli spazi comunali

- Art. 13 – Sedi e spazi oggetto dell'assegnazione
- Art. 14 – Esclusioni
- Art. 15 – Soggetti assegnatari

- Art. 16 – Utilizzo delle sedi
- Art. 17 – Criteri di assegnazione
- Art. 18 – Procedura di assegnazione
- Art. 19 – Durata dell'assegnazione
- Art. 20 – Termini per la presentazione delle domande
- Art. 21 – Convenzione
- Art. 22 – Assegnazione dei locali
- Art. 23 – Utilizzo plurimo delle sedi
- Art. 24 – Rinnovo
- Art. 25 – Canone
- Art. 26 – Spese ed obblighi dell'assegnatario
- Art. 27 – Obblighi del Comune
- Art. 28 – Verifiche
- Art. 29 – Revoca
- Art. 30 – Sospensione e cessazione del godimento
- Art. 31 – Rilascio

## Sezione II Assegnazione temporanea della attrezzature

- Art. 32 – Attrezzature oggetto di assegnazione temporanea
- Art. 33 – Finalità dell'assegnazione temporanea
- Art. 34 – Beneficiari
- Art. 35 – Criteri di assegnazione
- Art. 36 – Presentazione delle richieste e procedura di concessione
- Art. 37 – Oneri economici
- Art. 38 – Riconsegna delle attrezzature
- Art. 39 – Responsabilità per danni e contenzioso

## Sezione III Concessione temporanea delle sale e degli spazi

- Art. 40 – Sale e spazi oggetto di concessione temporanea
- Art. 41 – Destinazione d'uso
- Art. 42 – Beneficiari
- Art. 43 – Esclusioni
- Art. 44 – Tariffe
- Art. 45 – Presentazione delle richieste e procedura di concessione
- Art. 46 – Criteri di assegnazione
- Art. 47 – Utilizzo
- Art. 48 – Utilizzo durante la campagna elettorale
- Art. 49 – Oneri a carico del Comune
- Art. 50 – Oneri a carico del concessionario
- Art. 51 – Responsabilità per danni e contenzioso

TITOLO IV  
Disciplina per la concessione dei patrocinii

- Art. 52 – Definizione di patrocinio
- Art. 53 – Soggetti beneficiari
- Art. 54 – Casi eccezionali
- Art. 55 – Ambiti di richiesta del patrocinio
- Art. 56 – Criteri per la concessione del patrocinio
- Art. 57 – Concessione del patrocinio
- Art. 58 – Utilizzo del logo del Comune
- Art. 59 – Modalità di presentazione delle domande
- Art. 60 – Facoltà di verifica e revoca del patrocinio
- Art. 61 – Sanzioni

TITOLO V  
Norme finali

- Art. 62 – Abrogazioni
- Art. 63 – Entrata in vigore e pubblicità

## **TITOLO I**

### **Oggetto ed ambito di applicazione**

#### **Art. 1 – Oggetto**

Il presente regolamento disciplina, ai sensi delle disposizioni dell'art. 118, comma 4, della Costituzione, dell'art. 4 del D. Lgs. 03.07.2017, n. 117, *Codice del Terzo settore*, dell'art. 12 della Legge 07.08.1990, n. 241, e ss.mm.ii., *Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*, della Legge Regionale 14.02.2008, n. 1, *Testo unico delle leggi regionali in materia di volontariato, cooperazione sociale, associazionismo e società di mutuo soccorso*, del *Regolamento comunale per la disciplina dei rapporti con gli enti del terzo settore e con le associazioni operanti sul territorio* e dell'art. 10 dello Statuto:

- a) i criteri e le modalità per la concessione da parte del Comune di contributi, sovvenzioni, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di benefici economici di qualunque genere ad associazioni ed enti del terzo settore, istituzioni, soggetti pubblici e privati;
- b) i criteri e le modalità per per la concessione delle attrezzature e delle sedi di proprietà comunale;
- c) i criteri e le modalità per il conferimento del patrocinio da parte del Comune.

#### **Art. 2 – Esclusioni**

Le disposizioni del presente regolamento non si applicano:

- a) all'erogazione di benefici economici di natura socio assistenziale, disciplinate da apposite disposizioni di legge e regolamento;
- b) ai contributi e sovvenzioni dovuti in virtù di leggi e provvedimenti statali, provinciali e regionali, rispetto ai quali il Comune si ponga quale mero tramite per l'erogazione;
- c) ai rimborsi derivanti da convenzioni con organizzazioni di volontariato;
- d) alle somme pagate a titolo di corrispettivo per servizi pubblici a favore del Comune;
- e) a contributi, sussidi e vantaggi conseguenti a rapporti convenzionali o accordi formalizzati con soggetti terzi, dai quali derivino obblighi di reciproche prestazioni tra le parti;
- f) ad ogni altro beneficio economico caratterizzato da normativa specifica e/o per il quale il Comune interviene con apposita disciplina.

#### **Art. 3 – Competenze**

Il soggetto competente ad assumere le decisioni relative agli ambiti di applicazione del presente regolamento per quanto concerne la concessione di contributi, benefici economici e patrocini è la Giunta comunale, che impartirà al responsabile dell'area competente secondo l'organizzazione dell'ente le direttive relative, nei limiti delle disponibilità di bilancio e secondo le disposizioni previste nel presente regolamento.

La concessione delle sedi e delle attrezzature comunali è effettuata dal responsabile dell'area competente, sulla base delle linee di indirizzo e con l'applicazione delle tariffe, se ed in quanto dovute, adottate annualmente dalla Giunta.

**TITOLO II**  
**Disciplina per l'erogazione di contributi, sovvenzioni, ausili finanziari,**  
**nonché per l'attribuzione di benefici economici di qualunque genere**  
**ad associazioni ed enti del terzo settore, istituzioni e soggetti pubblici e privati**

**Art. 4 – Finalità dell'erogazione di contributi ed altri benefici economici**

La concessione di contributi ed altri benefici economici, come disciplinata dal presente Titolo, è finalizzata a:

- 1) promuovere iniziative e attività culturali, sociali, ricreative e sportive di pubblico interesse e utilità a favore della comunità;
- 2) arricchire, in generale, il tessuto sociale, culturale e sportivo della città;
- 3) contribuire all'elevazione del livello della vita associativa e delle sue articolazioni pluralistiche;
- 4) accrescere il prestigio e l'immagine della città anche fuori dal suo territorio, nell'interesse della collettività e del Comune;
- 5) tutelare e promuovere i valori ambientali, monumentali, storici e tradizionali della città;
- 6) sostenere iniziative e attività sociali, culturali e sportive che possano anche favorire lo sviluppo economico della città.

L'osservanza delle disposizioni del presente regolamento costituisce condizione necessaria per la concessione di contributi, sedi ed altri benefici economici da parte del Comune.

**Art. 5 – Destinatari dei contributi e dei benefici**

I contributi e gli altri benefici economici possono essere concessi alle associazioni ed agli enti del terzo settore iscritti al registro delle associazioni previsto dall'apposito regolamento, nonché ad altre associazioni o enti iscritti al registro unico nazionale del terzo settore che non abbiano scopo di lucro. L'assenza di scopo di lucro deve risultare dallo statuto.

Le attività per le quali si richiede il contributo o un altro beneficio economico devono essere svolte nell'ambito del territorio comunale ed essere aperte alla partecipazione della cittadinanza.

In casi particolari, possono essere concessi contributi per attività che si svolgono fuori dal territorio comunale, purché presentino contenuti direttamente legati alla città di Muggiò o siano eventi di particolare rilievo per la promozione della città.

**Art. 6 – Tipologia dei contributi e dei benefici**

I contributi ed i benefici concessi dal Comune sono i seguenti:

- a) contributo finanziario, allorquando il Comune sostiene un'iniziativa con un'erogazione di denaro a parziale copertura delle spese di organizzazione;
- b) vantaggio economico, ovvero attribuzione di benefici diversi dall'erogazione di denaro, allorquando il Comune sostiene un'iniziativa mediante:
  - b1) concessione gratuita di materiali e concessione d'uso di attrezzature di proprietà comunale, secondo quanto stabilito dalla sezione II del Titolo III del presente regolamento;
  - b2) concessione gratuita o a condizioni agevolate di sale o spazi comunali per lo svolgimento dell'iniziativa, secondo quanto stabilito dalla sezione III del Titolo III del presente regolamento;

b3) promozione dell'iniziativa mediante il sito internet ed i canali *social* del Comune, i canali interni di distribuzione e attraverso i servizi e gli uffici pubblici aperti alla cittadinanza.

In caso di sopraggiunte necessità inderogabili, il Comune può riservarsi la facoltà di revocare l'uso dei locali e dei mezzi precedentemente concessi, secondo quanto stabilito dalle sezioni II e III del Titolo III del presente regolamento.

La concessione di contributi finanziari di cui al punto a) dell'art. 6 è subordinata al rispetto delle condizioni indicate agli artt. 8 e 12 del regolamento comunale per la disciplina dei rapporti con le associazioni e gli enti del terzo settore e può essere effettuata solo nei confronti di associazioni ed enti del terzo settore che abbiano bilancio o rendiconto finanziario dell'ultimo esercizio chiuso in pareggio.

### **Art. 7 – Presentazione delle domande: termini e documentazione**

Le domande di concessione di contributo e di altri benefici economici devono essere presentate almeno trenta giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa per cui si presenta la richiesta, utilizzando la modulistica prelevabile dal sito istituzionale e devono contenere:

- a) descrizione dettagliata dell'iniziativa;
- b) piano economico previsionale dettagliato comprensivo delle entrate previste (eventuali introiti derivanti da vendita di biglietti, sponsor, contributi di altri enti, proventi da attività di somministrazione, vendita di oggetti, ecc.) e della previsione dettagliata delle spese (acquisto di materiali, spese per la pubblicizzazione dell'evento, ecc.) corredata dei rispettivi preventivi, fatture di acquisto, ecc.;
- c) specificazione dei contributi e dei benefici richiesti al Comune e/o ad altri enti;
- d) in caso di richiesta di spazi pubblici e/o attrezzature, descrizione dell'utilizzo per i quali sono richiesti;
- e) indicazione del responsabile della manifestazione;
- f) in caso di manifestazione su area pubblica, piano della sicurezza della manifestazione;
- g) in caso di richiesta di contributo economico, autocertificazione del legale rappresentante dell'associazione richiedente di assenza di debiti nei confronti dell'Amministrazione comunale;
- h) in caso di richiesta di contributo economico da parte di associazioni o enti del terzo settore non iscritti al registro delle associazioni, copia dello statuto, del bilancio o del rendiconto finanziario dell'ultimo esercizio;
- i) in caso di richiesta di contributo economico, dichiarazione di impegno del legale rappresentante del soggetto richiedente ad utilizzare il contributo stesso esclusivamente per le finalità per le quali è stato richiesto.

La presentazione della domanda non costituisce, di per sé, titolo per ottenere i contributi e/o i benefici richiesti e non vincola in alcun modo il Comune.

In caso di concessione di contributo o altro beneficio economico, il logo del Comune deve essere riprodotto in tutta l'attività informativa e promozionale, con la dicitura: "Iniziativa realizzata con il contributo del Comune di Muggiò" e l'apposizione del logo del Comune.

### **Art. 8 – Criteri di valutazione per l'assegnazione di contributi e altri benefici**

I contributi sono assegnati alle varie iniziative e/o attività sulla base dei seguenti criteri:

- a) proposte condivise dal Comune e dal consiglio di coordinamento delle associazioni, secondo quanto previsto dall'art. 18 del regolamento comunale per la disciplina dei rapporti con le associazioni e gli enti del terzo settore;
- b) rispondenza con le finalità indicate nell'art. 4 del presente regolamento;
- c) rilevanza territoriale dell'iniziativa e/o attività (locale, regionale, nazionale, internazionale);
- d) consolidamento dell'iniziativa (anni di realizzazione);

- e) consolidamento del soggetto richiedente (anni di attività del soggetto richiedente);
- f) originalità, innovatività e valore culturale, ricreativo, sportivo dell'iniziativa e/o attività;
- g) grado di coinvolgimento di altre associazioni o soggetti operanti sul territorio;
- h) grado di coinvolgimento della cittadinanza;
- i) coinvolgimento di soggetti deboli;
- j) equilibrio dell'offerta (non sovrapposizione con altre iniziative simili, anche relativamente alle modalità di svolgimento e alla loro ubicazione);
- k) sussidiarietà rispetto ai programmi dell'Amministrazione comunale;
- l) precisione e grado di definizione del programma;
- m) capacità di autofinanziamento;
- n) sostegno di altri enti all'iniziativa;

I contributi economici, che sono da intendere come parziale copertura delle spese relative a un'iniziativa o a un'attività, non devono superare il 30% della previsione di spesa, idoneamente documentata con preventivi, fatture di acquisto, ecc., secondo quanto indicato all'art. 7.

In relazione alle domande presentate, nei quindici giorni successivi alla pubblicazione della deliberazione della Giunta comunale, ai soggetti richiedenti viene comunicata l'avvenuta assegnazione del contributo o del beneficio, le modalità e tempistiche di liquidazione, ovvero la mancata assegnazione con la relativa motivazione.

## **Art. 9 – Rendicontazione**

Il Comune si riserva la facoltà di compiere azioni di verifica e controllo al fine di accertare la regolare attuazione delle iniziative a favore delle quali sono stati assegnati contributi e/o benefici economici e l'effettivo loro utilizzo al fine esclusivo per il quale sono stati richiesti.

I contributi economici, ancorché concessi, sono liquidati successivamente alla presentazione della seguente documentazione:

- a) richiesta di liquidazione del contributo;
- b) relazione illustrativa dell'iniziativa e/o dell'attività, comprensiva dei risultati raggiunti, espressi anche mediante indicatori quali-quantitativi (numero presenze/spettatori, ecc.), corredata da copia della documentazione probatoria della sua realizzazione (rassegna stampa, locandine, manifesti e altro materiale promo-pubblicitario) ovvero da dichiarazione di effettivo svolgimento sottoscritta dal legale rappresentante dell'associazione o ente richiedente;
- c) bilancio consuntivo analitico dell'iniziativa, comprensivo delle voci di entrata e di spesa, corredato della relativa documentazione contabile, fiscalmente valida.

Qualora dalla suddetta documentazione dovesse emergere la realizzazione parziale dell'iniziativa, ovvero costi inferiori rispetto al preventivo, il contributo viene ridotto proporzionalmente. Qualora dalla documentazione dovesse emergere la realizzazione di un utile economico al termine dell'iniziativa, il contributo, ancorché concesso, non viene corrisposto.

La suddetta documentazione deve essere presentata tassativamente entro sei mesi dalla conclusione dell'iniziativa.

Oltre i termini indicati non si procederà alla liquidazione del contributo.

Non si procederà, inoltre, all'erogazione del contributo nei confronti dei soggetti che non risultino in regola con gli adempimenti previsti dalle norme che regolano i rapporti dei privati con la pubblica amministrazione o che abbiano comunque situazioni debitorie nei confronti del Comune.

Al verificarsi di situazioni irregolari che comunque necessitano di chiarimenti, il Comune può sospendere la liquidazione delle quote di contributi ancora non corrisposte e, a seguito dell'esito degli accertamenti, disporre l'eventuale revoca.



### **Art. 10 – Eventuali rapporti con terzi**

L'Amministrazione comunale rimane estranea nei confronti di qualsiasi rapporto od obbligazione che si costituisca fra i destinatari dei contributi e soggetti terzi, per forniture di beni e prestazioni di servizi, per collaborazioni professionali e per qualsiasi altra prestazione.

L'Amministrazione comunale non assume, pertanto, sotto nessun aspetto, responsabilità alcuna in merito all'organizzazione ed allo svolgimento di manifestazioni, iniziative e progetti ai quali ha accordato contributi o altri benefici economici, così come non assume responsabilità in ordine all'attività degli enti o associazioni che ricevono dal Comune contributi annuali.

### **Art. 11 – Collaborazioni**

Il Comune, a fronte di iniziative di peculiare rilevanza o di stretta correlazione con obiettivi e programmi dell'Amministrazione, può decidere di acquisire la veste di copromotore e/o compartecipe delle iniziative proposte da una o più associazioni, assumendo oneri organizzativi, economici e finanziari.

In tal caso verrà stipulato apposito accordo di collaborazione con i soggetti proponenti l'iniziativa, con il quale verranno definite le relative aree di intervento, gli oneri e gli obblighi a carico di ciascuno.

Alle collaborazioni di cui al presente articolo non si applicano le disposizioni degli artt. 7, 8 e 9 del presente regolamento.

### **Art. 12 – Revoca del contributo**

Il contributo si intende revocato nei seguenti casi:

- a) mancata realizzazione dell'iniziativa per la quale il contributo è stato concesso;
- b) realizzazione di una tipologia diversa di iniziativa rispetto a quella indicata nella richiesta di beneficio;
- c) mancata presentazione o presentazione incompleta o fuori dai termini della documentazione di cui all'art. 9;
- d) verificarsi di una delle situazioni che comportano la riduzione o la revoca del contributo di cui all'art. 9.

**TITOLO III**  
**Disciplina per la concessione delle sedi e delle attrezzature comunali**

**Sezione I**  
**Concessione delle sedi**

**Art. 13 – Sedi e spazi oggetto dell’assegnazione**

Sono oggetto dell’assegnazione le sedi di proprietà comunale individuate con delibera di Giunta da adottarsi entro 30 giorni dall’entrata in vigore del presente regolamento e gli spazi all’interno degli edifici scolastici di proprietà comunale, se ed in quanto compatibili con le esigenze degli istituti e le disposizioni dell’ordinamento scolastico.

Gli spazi all’interno degli edifici scolastici, se concessi, possono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento di corsi e non possono essere né sede legale delle associazioni a cui vengono concessi, né essere utilizzate per lo svolgimento di riunioni o dell’attività associativa in genere.

La concessione di spazi all’interno degli edifici scolastici per lo svolgimento di corsi deve essere approvata anche dal Consiglio di Istituto della scuola all’interno della quale si richiede lo spazio.

La modifica delle sedi oggetto di assegnazione viene stabilita con delibera di Giunta.

**Art. 14 – Esclusioni**

Sono escluse dall’ambito di applicazione della presente sezione le concessioni occasionali per l’utilizzo di sale o altre sedi, disciplinate dalla successiva sezione III del presente Titolo, nonché la concessione delle palestre e degli impianti alle associazioni sportive, che restano disciplinate dai rispettivi regolamenti specifici.

**Art. 15 – Soggetti assegnatari**

Le sedi di cui all’art. 13 possono essere assegnate ad associazioni ed enti del terzo settore (associazioni, società sportive, cooperative sociali, comitati, organizzazioni di volontariato, fondazioni, centri culturali ecc.) iscritte al registro delle associazioni di cui all’art. 4 del regolamento comunale per la disciplina dei rapporti con le associazioni e gli enti del terzo settore.

Le sedi di cui all’art. 13 non possono essere assegnate a partiti politici, associazioni o gruppi comunque denominati che svolgono attività politica o che hanno tra le proprie finalità quelle a carattere politico, nonché ad associazioni od enti, comunque costituiti, che abbiano tra le loro finalità o nelle attività svolte contenuti offensivi dei valori della Costituzione, delle leggi vigenti, della morale pubblica, con particolare riferimento al rispetto di genere, alla discriminazione etnica, sociale, religiosa, sessuale, o che diffondono ideologie razziste, xenofobe, antisemite, omofobe ed antidemocratiche e di intolleranza religiosa o che si ispirano ai disvalori del fascismo o del nazismo o che contrastano i valori della Repubblica Italiana.

## **Art. 16 – Utilizzo delle sedi**

Le sedi assegnate, ad esclusione delle aule all'interno degli edifici scolastici, possono essere utilizzate:

- a) quale sede legale dell'associazione assegnataria;
- b) per lo svolgimento dell'attività associativa;
- c) per l'effettuazione di corsi;
- d) per lo svolgimento di riunioni.

## **Art. 17 – Criteri di assegnazione**

Le sedi disponibili sono assegnate ai soggetti di cui all'art. 15 secondo i seguenti criteri di priorità:

- a) essere già assegnatari della medesima sede;
- b) numero di attività e manifestazioni pubbliche svolte sul territorio comunale nell'anno precedente;
- c) non idoneità della sede che si ha a disposizione, con particolare riguardo all'accessibilità per le persone diversamente abili, alla presenza di barriere architettoniche ed alla disponibilità di bagni per disabili;
- d) cessazione anticipata della concessione in altra sede per motivi di pubblico interesse di cui all'art. 30;
- e) ordine di arrivo della domanda al protocollo dell'ente.

## **Art. 18 – Procedura di assegnazione**

Le associazioni e gli enti del terzo settore di cui all'art. 5 del presente regolamento, che intendono chiedere l'assegnazione di una sede comunale per lo svolgimento della propria attività, presentano domanda in carta semplice, sottoscritta dal legale rappresentante.

La domanda deve contenere i seguenti elementi:

- a) motivo della richiesta di assegnazione;
- b) dichiarazione di disponibilità o meno di altri locali sul territorio comunale;
- c) dichiarazione sull'utilizzo che si intende fare dei locali richiesti;
- d) dichiarazione di eventuale necessità di locali accessibili alle persone con disabilità, senza barriere architettoniche e dotati di bagno per disabili;
- e) dichiarazione di impegno a stipulare polizza assicurativa di responsabilità civile entro trenta giorni dall'eventuale sottoscrizione della convenzione di concessione;
- f) dichiarazione di riconoscimento dei valori democratici indicati nella delibera di Consiglio comunale n. 40 del 20.07.2017 e nella delibera di Giunta comunale n. 25 del 20.02.2018.

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- g) atto costitutivo;
- h) statuto;
- i) ultimo bilancio o rendiconto finanziario;
- l) relazione illustrativa dell'attività svolta nell'anno precedente, da cui risultino le iniziative pubbliche realizzate sul territorio comunale e relazione previsionale sull'attività che si intende realizzare in caso di assegnazione della sede.

La documentazione di cui alle lettere g), h), i) e l), se già consegnata all'ente, non deve essere prodotta ulteriormente.

Le domande che risulteranno prive di uno o più elementi tra quelli indicati, dovranno essere integrate con la documentazione mancante, entro quindici giorni dalla richiesta di integrazione.

### **Art. 19 – Durata dell’assegnazione**

L’assegnazione di una sede, di norma, ha una durata minima di un anno e massima di tre, rinnovabile alla scadenza, alle stesse condizioni previste per la prima assegnazione.

L’assegnazione delle sedi comunali coincide con l’anno solare, salvo casi particolari e motivati in cui sia più idoneo per il tipo di attività svolta, far coincidere la durata dell’assegnazione con l’anno scolastico.

L’assegnazione degli spazi all’interno delle scuole di proprietà comunale coincide con l’anno scolastico.

Nel caso in cui uno o più richiedenti o assegnatari di sedi comunali presentino un progetto conforme a quanto previsto dal successivo art. 21 per lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria di particolare rilevanza economica o di riqualificazione e adeguamento della sede richiesta o assegnata da sostenere a proprie spese, sulla base del piano economico finanziario relativo ai lavori da effettuare, da allegare al progetto, può essere stabilita una durata dell’assegnazione per un numero di anni maggiore, comunque non superiore a nove.

### **Art. 20 – Termini per la presentazione delle domande**

Le domande di assegnazione devono essere presentate entro il 31 ottobre dell’anno precedente a quello per il quale si richiede la sede.

Per gli spazi all’interno degli edifici scolastici o per particolari richieste legate alla durata dell’anno scolastico, le domande di assegnazione devono essere presentate entro il 31 maggio dell’anno scolastico precedente a quello per il quale si richiede la sede.

### **Art. 21 – Convenzione**

L’assegnazione e l’utilizzo dei locali sono regolati da apposita convenzione, il cui schema, conforme alle disposizioni del codice civile ed alle norme del presente regolamento, è approvato dalla Giunta comunale.

E’ fatto divieto all’ente o associazione assegnatario di subaffittare o cedere, anche parzialmente, a qualunque titolo, i locali assegnati a terzi.

All’atto della richiesta della sede, ovvero in corso di vigenza della convenzione, l’ente o associazione richiedente/assegnatario può proporre la realizzazione a proprie spese di opere di manutenzione ordinaria o straordinaria dei locali di particolare rilevanza economica, ovvero la riqualificazione e l’adeguamento dei locali stessi, previa presentazione di progetto asseverato da professionista abilitato e corredato del quadro economico-finanziario del costo delle opere da realizzare. Il progetto presentato viene sottoposto a valutazione tecnica dell’area competente, secondo l’organizzazione dell’ente, che entro trenta giorni dal ricevimento della documentazione esprime un proprio parere in ordine alla conformità tecnica ed alla congruità economica del progetto presentato, e viene approvato con deliberazione della Giunta comunale.

Qualora nella delibera di approvazione si riconosca l’interesse pubblico degli interventi proposti, che il Comune avrebbe comunque dovuto o avuto interesse a realizzare, la convenzione può prevedere l’ammortamento nel corso del tempo dei costi sostenuti dall’associazione a compensazione con il canone dovuto, nelle forme stabilite dal successivo art. 25.

In caso di assenza di interesse pubblico nella realizzazione dei lavori proposti, il loro costo viene interamente sostenuto dall’ente o associazione proponente, che può usufruire solo di una durata maggiore della convenzione, secondo quanto stabilito dall’ultimo periodo dell’art. 19. In tal caso, la convenzione può prevedere l’eventuale obbligo di ripristino dei locali alla condizione preesistente al termine della locazione.

## **Art. 22 – Assegnazione dei locali**

L'assegnazione dei locali è disposta su schema di convenzione approvato dalla Giunta e sottoscritto dal funzionario responsabile dell'area competente, secondo l'organizzazione dell'ente, e dal legale rappresentante dell'associazione assegnataria.

## **Art. 23 – Utilizzo plurimo delle sedi**

Qualora risultasse più funzionale ai fini del migliore utilizzo degli spazi, ovvero in caso di richiesta degli assegnatari, le sedi di proprietà comunale possono essere assegnate a più associazioni o enti. In tal caso la convenzione con ogni associazione stabilisce tempi e modi di utilizzo della sede ed il canone viene ripartito tra i diversi assegnatari, proporzionalmente all'utilizzo.

## **Art. 24 – Rinnovo**

Le assegnazioni delle sedi possono essere rinnovate su istanza degli enti o associazioni interessati, da presentarsi entro i termini di cui all'art. 20, previa verifica del permanere delle condizioni di cui all'art. 19 e fatto salvo il verificarsi di una delle condizioni di cui agli artt. 28 e 29. In quest'ultimo caso, il Comune comunica all'ente o associazione i motivi ostativi, con nota scritta da inviarsi entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta di rinnovo.

Il rinnovo delle assegnazioni di spazi all'interno di edifici scolastici per lo svolgimento di corsi deve essere approvato anche dal Consiglio di Istituto della scuola all'interno della quale vengono richiesti gli spazi.

## **Art. 25 – Canone**

Le assegnazioni dei beni immobili di proprietà comunale e degli spazi all'interno delle scuole di proprietà comunale sono soggette al pagamento di un canone, il cui importo viene determinato annualmente con delibera di Giunta comunale.

La Giunta può prevedere l'applicazione di tariffe differenziate per la concessione degli spazi per associazioni od enti del terzo settore non iscritti al Registro delle associazioni e degli enti del terzo settore del Comune di Muggiò o non aventi sede nel Comune.

Il versamento del canone viene effettuato in unica soluzione entro il 31 marzo di ogni anno.

E' consentito, previa specifica richiesta dell'ente o associazione assegnataria, da presentarsi entro il 28 febbraio, il pagamento del canone in due rate semestrali, nel caso in cui l'importo annuo risulti superiore a € 1.500,00, ovvero quando l'associazione o ente motivi la propria richiesta allegando la documentazione comprovante di non essere in grado di effettuare il versamento del canone in un'unica soluzione. In tal caso, le due rate devono essere pagate entro il 31 marzo ed entro il 30 settembre.

In casi particolari, la convenzione può prevedere che l'importo del canone, in tutto o in parte, venga corrisposto attraverso prestazioni di servizio dell'associazione o ente assegnatario nei confronti del Comune. In tali fattispecie, la convenzione riporta la tipologia, la durata, la frequenza, il numero ed ogni altro elemento utile a definire le prestazioni di servizio corrisposte dall'associazione o ente ed il controvalore economico corrispondente.

Nel caso in cui l'associazione o ente assegnatario effettui a proprie spese opere di manutenzione ordinaria o straordinaria dei locali di particolare rilevanza economica, ovvero la riqualificazione e l'adeguamento dei locali stessi, e venga riconosciuto dal Comune l'interesse pubblico all'esecuzione di tali lavori, secondo quanto stabilito dall'art. 21, l'assegnatario può chiedere di ammortizzare le spese sostenute in compensazione con il canone dovuto. A tal fine l'ente o

associazione presenta al Comune tutta la documentazione comprovante i costi sostenuti. La compensazione, il suo valore economico e la durata devono essere indicate nella convenzione.

### **Art. 26 – Spese ed obblighi dell'assegnatario**

Le spese di gestione dell'immobile (energia, riscaldamento, acqua, pulizie, revisione caldaia, ecc.) sono a carico dell'assegnatario, che corrisponde per ogni locale concesso una quota forfettaria, secondo il piano delle tariffe approvato annualmente dalla Giunta comunale.

Le spese telefoniche, comprese quelle di allacciamento/trasferimento/potenziamento della linea, sono a carico dell'assegnatario.

Sono a carico dell'assegnatario i lavori di manutenzione ordinaria dei locali assegnati di cui all'art. 1609 del Codice civile (imbiancatura, sostituzione e/o riparazione/ripristino maniglie, porte, lampade, ecc.).

L'assegnatario si impegna altresì a provvedere alla custodia, apertura, chiusura, pulizia (compreso l'acquisto dei materiali a ciò necessari) dell'immobile assegnato, comprese le pertinenze dirette (box e/o cantina) e indirette, dopo ogni utilizzo.

L'assegnatario si impegna inoltre ad utilizzare l'immobile con la massima cura e diligenza ed a vigilare su di esso durante l'uso, al fine di impedire il verificarsi di qualsiasi danno a persone e cose, di cui l'assegnatario è direttamente responsabile, qualora i danni si verificano durante l'utilizzo e per cause attribuibili alle modalità di utilizzo. A tal fine, l'assegnatario, entro trenta giorni dalla data di sottoscrizione della convenzione di affidamento dell'immobile, è tenuto a stipulare una polizza assicurativa di responsabilità civile per danni involontariamente cagionati a terzi in relazione a fatti che si verificano in relazione alla conduzione dell'immobile.

### **Art. 27 – Obblighi del Comune**

Il Comune si impegna ad effettuare la manutenzione straordinaria degli immobili, secondo quanto stabilito dall'art. 1576 del Codice civile.

Il Comune, inoltre, si impegna a stipulare polizza assicurativa contro il rischio di incendio relativa ai beni immobili e per i rischi di responsabilità civile derivanti dalla proprietà degli immobili, per ciò che attiene le parti comuni.

### **Art. 28 – Verifiche**

Il Comune può far effettuare da proprio personale, previo preavviso di almeno dieci giorni, sopralluoghi periodici presso i locali concessi, onde verificare lo stato degli immobili e la corretta conduzione degli stessi.

In caso di necessità e urgenza, è possibile accedere ai locali senza preavviso. In tal caso, se possibile, l'assegnatario viene informato verbalmente e senza formalità prima del sopralluogo.

Nel caso si verificano irregolarità nella conduzione dell'immobile, il Comune chiede all'assegnatario con nota scritta, nella quale vengono elencate le irregolarità riscontrate, di ripristinare le condizioni di corretto utilizzo, concedendo un termine, non superiore a trenta giorni, per provvedere. Se l'assegnatario non provvede, ricorrendo una o più delle condizioni di cui al successivo art. 29, si procede alla revoca dell'assegnazione. Le irregolarità riscontrate, in ogni caso, sono valutate ai fini del mancato rinnovo della convenzione, secondo quanto previsto dall'art. 24.

## **Art. 29 – Revoca**

La revoca dell'assegnazione può essere disposta nei seguenti casi:

- a) qualora l'ente assegnatario venga sciolto;
- b) qualora l'ente assegnatario non svolga la propria attività sul territorio per almeno un anno;
- c) qualora l'ente assegnatario non utilizzi l'immobile assegnato per almeno un anno;
- d) in caso di cessione, anche parziale o temporanea, dei locali a terzi;
- e) nel caso in cui i locali vengano utilizzati per attività diverse da quelle per le quali è stata chiesta e concessa l'assegnazione;
- f) qualora i locali assegnati vengano danneggiati dall'utilizzatore e non vengano dallo stesso ripristinati;
- g) qualora i locali assegnati vengano condotti in violazione delle norme igienico-sanitarie;
- h) per morosità dell'assegnatario che si protragga per oltre tre mesi dalla data di scadenza del pagamento dovuto per l'utilizzo dell'immobile;
- i) qualora l'ente assegnatario esegua lavori di modifica strutturale dei locali in violazione delle norme edilizie o non autorizzati, e non provveda al ripristino dello stato dei luoghi;
- l) qualora l'ente assegnatario, nello svolgimento della propria attività, divulghi o propugni in qualunque modo contenuti offensivi dei valori della Costituzione, delle leggi vigenti, della morale pubblica, con particolare riferimento al rispetto di genere, alla discriminazione etnica, sociale, religiosa, sessuale, o che diffondono ideologie razziste, xenofobe, antisemite, omofobe ed antidemocratiche e di intolleranza religiosa o che si ispirano ai disvalori del fascismo o del nazismo o che contrastano i valori della Repubblica Italiana.

La revoca è adottata con atto motivato del funzionario dell'area competente, secondo l'organizzazione del Comune, e notificata all'ente o associazione per posta elettronica certificata.

## **Art. 30 – Sospensione e cessazione del godimento**

Il Comune si riserva la facoltà di utilizzare in via temporanea l'immobile assegnato, qualora se ne ravvisi la necessità, in occasione di particolari iniziative o attività. La sospensione del godimento viene comunicata con preavviso scritto di almeno quindici giorni, fatti salvi casi di particolare necessità e urgenza, per i quali si procede senza preavviso.

Il Comune ha inoltre la possibilità di estinguere anticipatamente ed in qualunque momento la durata della concessione dell'immobile per ragioni di pubblico interesse, che devono essere riconosciute dalla Giunta comunale con apposita delibera. In tal caso l'ente conduttore non potrà far valere alcun diritto o legittimo interesse, né avanzare richieste risarcitorie di qualsiasi natura ed a nessun titolo. In tal caso il Comune si impegna a reperire nell'ambito delle proprie disponibilità di locali una sede alternativa per gli enti ed associazioni con cui viene estinta anticipatamente la concessione, e qualora non fosse possibile reperire una sede alternativa, agli stessi enti ed associazioni viene garantito il diritto di precedenza nell'assegnazione di sedi che si rendessero disponibili successivamente.

## **Art. 31 – Rilascio**

In caso di rilascio, l'immobile deve essere reso disponibile entro quindici giorni dalla scadenza del termine, ovvero dalla formale richiesta del Comune.

In tutti i casi di disdetta o volontario rilascio da parte dell'assegnatario, questi è tenuto alla corresponsione dell'intero canone annuo.

## **Sezione II**

### **Assegnazione temporanea delle attrezzature**

#### **Art. 32 – Attrezzature oggetto di assegnazione temporanea**

Le attrezzature di proprietà comunale oggetto di assegnazione temporanea sono individuate con delibera di Giunta comunale, da adottarsi entro trenta giorni dall'adozione del presente regolamento.

L'elenco delle attrezzature viene aggiornato periodicamente con successive delibere di Giunta.

#### **Art. 33 – Finalità dell'assegnazione temporanea**

L'utilizzo temporaneo delle attrezzature comunali di cui all'art. 32 è concesso per le manifestazioni pubbliche a carattere sociale, culturale, educativo, sportivo, politico e ricreativo, che si svolgano sul territorio comunale.

#### **Art. 34 - Beneficiari**

Possono presentare richiesta di assegnazione, con la procedura di cui al successivo art. 36, le associazioni ed enti del terzo settore, società sportive, enti pubblici e privati, partiti e movimenti politici e organizzazioni sindacali, società private e privati cittadini che intendono svolgere sul territorio comunale iniziative pubbliche con le caratteristiche e la finalità di cui all'articolo precedente, anche nel caso in cui il soggetto richiedente non abbia sede o domicilio nel Comune.

#### **Art. 35 – Criteri di assegnazione**

In caso di concomitanza di richieste, sono stabiliti i seguenti criteri di priorità:

- a) associazioni o enti del terzo settore iscritti nel registro di cui all'art. 4 del regolamento comunale per la disciplina dei rapporti con le associazioni e gli enti del terzo settore
- b) istituzioni scolastiche;
- c) soggetti che hanno sede o domicilio nel Comune, purché la loro richiesta sia presentata almeno trenta giorni prima della data dell'iniziativa per cui altro soggetto con sede o domicilio fuori del Comune abbia già presentato richiesta;
- d) associazioni sportive;
- e) partiti e movimenti politici e organizzazioni sindacali;
- f) istituzioni religiose ed enti ecclesiastici;
- g) privati.

Fermi restando i criteri di priorità indicati, hanno in ogni caso diritto a precedenza nella concessione delle attrezzature le iniziative aperte alla partecipazione libera e gratuita della generalità della popolazione, rispetto a quelle riservate ad un pubblico ristretto, selezionato, o con ingresso a pagamento o soggetto a contributo di partecipazione.

#### **Art. 36 – Presentazione delle richieste e procedura di concessione**

Le richieste devono essere presentate per iscritto all'area competente, secondo l'organizzazione del Comune, almeno trenta giorni prima della data prevista per l'utilizzo. Nella richiesta devono essere indicati la manifestazione per la quale si richiedono le attrezzature, il tempo per cui si richiedono e l'elenco dettagliato delle attrezzature richieste.



Verificata la disponibilità e la concedibilità delle attrezzature secondo i criteri di cui all'articolo precedente, la concessione è disposta con atto del funzionario responsabile dell'area. All'atto della consegna viene stilato un verbale in cui sono specificati il periodo di utilizzo e la relativa tariffa, se ed in quanto dovuta. Il verbale di presa in consegna viene sottoscritto dal soggetto incaricato dal beneficiario.

### **Art. 37 – Oneri economici**

La concessione delle attrezzature è soggetta ai seguenti criteri di contribuzione economica da parte dei beneficiari:

- a) manifestazioni realizzate in collaborazione con l'amministrazione comunale: gratuità;
- b) manifestazioni organizzate da associazioni o enti del terzo settore: gratuità in caso di concessione del patrocinio – a pagamento negli altri casi;
- c) manifestazioni organizzate da istituzioni scolastiche: – gratuità;
- d) manifestazioni organizzate da associazioni sportive: gratuità in caso di concessione del patrocinio – a pagamento negli altri casi;
- e) manifestazioni organizzate da partiti e movimenti politici e organizzazioni sindacali: a pagamento;
- f) manifestazioni organizzate da istituzioni religiose ed enti ecclesiastici: gratuità in caso di concessione del patrocinio – a pagamento negli altri casi;
- g) manifestazioni organizzate da privati: gratuità in caso di concessione del patrocinio – a pagamento negli altri casi;
- h) manifestazioni organizzate da soggetti con sede o domicilio fuori dal Comune: gratuità in caso di concessione del patrocinio – a pagamento negli altri casi;
- i) manifestazioni riservate ad un pubblico ristretto o limitato e non aperte alla generalità della popolazione, a qualunque titolo e da qualunque soggetto organizzate, anche in caso di concessione del patrocinio, ad eccezione di quelle indicate nella lettera a): – a pagamento.

Sono in ogni caso soggette al pagamento della tariffa prevista, tutte le concessioni per manifestazioni che prevedano in qualsiasi forma ed a qualsiasi titolo (biglietto di ingresso, contributo, ecc.), un costo di partecipazione per il pubblico, ad esclusione di quelle indicate alla lettera a) del presente articolo, indipendentemente dal soggetto che le realizza o dalla concessione del patrocinio. Non rientrano tra i casi indicati nel periodo precedente le eventuali attività di somministrazione, raccolta fondi, vendite di beneficenza, ecc., che non precludono la partecipazione libera e gratuita della cittadinanza alla manifestazione.

Sono in ogni caso soggette al pagamento della tariffa prevista, le concessioni di attrezzature per manifestazioni riservate ad un pubblico ristretto o limitato e non aperte alla generalità della popolazione.

Le tariffe per la concessione delle attrezzature sono stabilite annualmente con delibera di Giunta comunale.

Il ritiro, il trasporto di consegna e riconsegna, il montaggio, lo smontaggio, la riconsegna, la cura e la custodia durante il periodo di concessione delle attrezzature sono a carico dei soggetti richiedenti.

### **Art. 38 – Riconsegna delle attrezzature**

La riconsegna delle attrezzature concesse deve avvenire di norma entro il giorno successivo la data di scadenza della concessione stessa, fatte salve eventuali esigenze organizzative concomitanti dell'amministrazione comunale che richiedano la riconsegna immediata o giustificati motivi del soggetto richiedente, che devono essere indicati all'atto della richiesta, per cui il termine può essere differito non oltre i cinque giorni dalla scadenza della concessione.

All'atto della riconsegna viene stilato apposito verbale, nel quale viene annotata la regolare restituzione delle attrezzature nello stesso stato in cui erano state consegnate, ovvero eventuali mancanze e/o danneggiamenti.

In caso di mancata riconsegna delle attrezzature nei termini stabiliti, verrà applicata d'ufficio, per ogni giorno di ritardo, una penale pari al dieci per cento della tariffa di concessione delle attrezzature non restituite. Nel caso in cui la mancata restituzione comporti l'impossibilità di concessione ad altro soggetto richiedente delle medesime attrezzature ovvero l'impossibilità di utilizzo da parte del Comune per una iniziativa propria, la penale applicata è del trenta per cento per ogni giorno di ritardo.

L'eventuale mancato pagamento della penale comporta l'esclusione dalla concessione delle attrezzature al soggetto richiedente per due anni dalla data di notifica della penale.

### **Art. 39 – Responsabilità per danni e contenzioso**

Il concessionario solleva il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità arrecata a persone e/o cose, nell'utilizzo delle attrezzature concesse.

Qualora all'atto della restituzione vengano riscontati danni alle attrezzature, il soggetto richiedente è tenuto a farsi carico di tutti i costi e gli oneri per la riparazione, ovvero per la sostituzione del materiale danneggiato.

In caso di mancata restituzione delle attrezzature, il soggetto beneficiario è tenuto a rifondere il Comune del costo delle attrezzature, determinato in base al prezzo di mercato corrente al momento della mancata restituzione delle medesime attrezzature, ovvero di attrezzature analoghe per caratteristiche tecniche.

Fermo restando quanto indicato nel periodo precedente, in caso di mancata restituzione delle attrezzature concesse, nei confronti del soggetto beneficiario si applica una penale pari alla tariffa corrispondente a 20 giorni di concessione delle attrezzature non restituite e lo stesso soggetto non potrà essere beneficiario di concessione di attrezzature nei due anni successivi alla notifica della contestazione di mancata restituzione, ovvero nei cinque anni successivi in caso di mancato risarcimento delle attrezzature non restituite o di mancato pagamento della penale.

## **Sezione III**

### **Concessione temporanea delle sale e degli spazi**

#### **Art. 40 – Sale e spazi oggetto di concessione temporanea**

Le sale e gli spazi oggetto di concessione sono:

- a) Sala civica di Palazzo Isimbardi;
- b) Centro culturale Pier Paolo Pasolini;
- c) Sala di Cascina Faipò;
- d) Corte d'onore di Palazzo Isimbardi;
- e) Corte d'ingresso di Villa Casati;
- f) Atrio di Villa Casati;
- g) Sala Ovale al piano terra di Villa Casati;
- h) Area antistante lo stadio Superga;
- i) Parco di Villa Casati o frazione;

La Giunta comunale, con apposita delibera, può concedere in via occasionale o straordinaria per la realizzazione di iniziative particolari anche altri spazi o aree di proprietà comunale. In tal caso la

tariffa dovuta è deliberata contestualmente all'atto di concessione, secondo i criteri indicati alla lettera l) dell'art. 44.

In caso di concessione di aree pubbliche appartenenti al patrimonio indisponibile del Comune, oltre alla tariffa di concessione è previsto il pagamento della relativa tosap (tassa di occupazione per spazi ed aree pubbliche), se ed in quanto dovuta e secondo le tariffe previste e le modalità indicate nel relativo regolamento.

### **Art. 41 – Destinazione d'uso**

Le sale e gli spazi sono destinate ad eventi e manifestazioni di carattere culturale, sociale e politico, con destinazione preferenziale secondo le seguenti specificità:

- a) Sala civica di Palazzo Isimbardi: riunioni del Consiglio comunale, celebrazione di matrimoni ed unioni civili, iniziative ed attività istituzionali, incontri pubblici, svolgimento di eventi di particolare rilievo socioculturale, mostre, esposizioni, concerti, spettacoli teatrali. E' esclusa la concessione per iniziative organizzate da partiti o movimenti politici o legate ad eventi politici od elettorali, ad eccezione di eventuali iniziative istituzionali. E' esclusa altresì la concessione della Sala civica per iniziative a carattere privato, con accesso riservato, a pagamento o ad inviti, ovvero ad accesso libero, ma finalizzate alla promozione dell'attività di impresa o alla presentazione di iniziative e progetti con finalità commerciali o imprenditoriali;
- b) Centro Culturale Pier Paolo Pasolini: mostre, esposizioni, riunioni, assemblee, concerti;
- c) Sala di Cascina Faipò: spettacoli teatrali, dibattiti, conferenze, assemblee, concerti;
- d) Corte d'onore di Palazzo Isimbardi: eventi collegati alla celebrazione di matrimoni ed unioni civili, iniziative culturali (esposizioni, concerti, spettacoli teatrali), che non prevedano per la loro realizzazione e/o allestimento l'accesso all'area con veicoli e/o la posa di strutture che possano lasciare segni permanenti, buchi, incisioni, sulla pavimentazione dell'area, ma esclusivamente la posa di tavoli, cavalletti, sedie, pedane, basi o altre strutture non fissate al suolo, facilmente rimovibili e trasportate da e nell'area senza utilizzo di veicoli;
- e) Corte d'ingresso di Villa Casati: esposizioni, concerti, spettacoli teatrali, eventi collegati alla celebrazione di matrimoni ed unioni civili;
- f) Atrio di Villa Casati: esposizioni, concerti, conferenze, spettacoli teatrali, eventi collegati alla celebrazione di matrimoni ed unioni civili;
- g) Sala Ovale al piano terra di Villa Casati: celebrazione di matrimoni ed unioni civili ed eventi ad essi collegati, mostre, concerti, conferenze, spettacoli teatrali;
- h) Aria antistante lo stadio Superga; esposizioni, sagre, eventi musicali;
- i) Parco di Villa Casati o frazione: eventi collegati alla celebrazione di matrimoni ed unioni civili, spettacoli, mostre.

Le sale e gli spazi di cui alla presente sezione, ad eccezione della Sala civica di Palazzo Isimbardi, possono essere concessi per iniziative a carattere privato, con accesso riservato, a pagamento o ad inviti, ovvero ad accesso libero, ma finalizzate alla promozione dell'attività di impresa o alla presentazione di iniziative e progetti con finalità commerciali o imprenditoriali, purché tali iniziative non contrastino con quanto previsto nell'ultimo periodo dell'art. 43. In caso di iniziative a carattere privato, con accesso riservato, a pagamento o ad inviti, ovvero ad accesso libero, ma finalizzate alla promozione dell'attività di impresa o alla presentazione di iniziative e progetti con finalità commerciali o imprenditoriali, si applicano tariffe differenziate, secondo quanto previsto dall'art. 44.

### **Art. 42 – Beneficiari**

Possono richiedere l'utilizzo delle sale e degli spazi di cui all'art. 40 le associazioni e gli enti del terzo settore, le istituzioni scolastiche e religiose, le associazioni sportive, professionali e di

categoria, i partiti e movimenti politici e le organizzazioni sindacali, gli enti pubblici e privati, gli enti ecclesiastici, società private e privati cittadini.

Le stesse sale e spazi potranno inoltre essere concessi ad altri soggetti a discrezionalità della Giunta comunale.

#### **Art. 43 – Esclusioni**

Le sale e gli spazi di cui alla presente sezione non possono essere concesse né utilizzate per riunioni condominiali e per iniziative commerciali che prevedano la vendita di prodotti o servizi, ad esclusione di vendite destinate interamente ed esclusivamente ad iniziative di solidarietà e per le quali non potrà comunque essere concessa la Sala civica di Palazzo Isimbardi.

E' esclusa la concessione e l'uso delle sale e degli spazi per iniziative con contenuti offensivi dei valori della Costituzione, delle leggi vigenti, della morale pubblica, con particolare riferimento al rispetto di genere, alla discriminazione etnica, sociale, religiosa, sessuale, o che diffondono ideologie razziste, xenofobe, antisemite, omofobe ed antidemocratiche e di intolleranza religiosa o che si ispirano ai disvalori del fascismo o del nazismo o che contrastano i valori della Repubblica Italiana.

#### **Art. 44 – Tariffe**

Le tariffe per l'utilizzo delle sale e degli spazi sono stabilite annualmente con delibera dalla Giunta comunale, tenuto conto dei costi gestionali e dei costi di mercato. E' facoltà della Giunta stabilire anche il versamento di un deposito cauzionale a carico del concessionario.

Le tariffe sono stabilite secondo i seguenti criteri:

- a) iniziative realizzate in collaborazione con l'amministrazione comunale: gratuità;
- b) iniziative organizzate da associazioni o enti del terzo settore: gratuità in caso di concessione del patrocinio e per lo svolgimento dell'assemblea annuale dei soci delle associazioni ed enti del terzo settore con sede nel Comune (limitatamente al Centro culturale Pier Paolo Pasolini ed alla Sala di Cascina Faipò) – a pagamento negli altri casi;
- c) iniziative organizzate da istituzioni scolastiche: gratuità;
- d) iniziative organizzate da associazioni sportive: gratuità in caso di concessione del patrocinio – a pagamento negli altri casi;
- e) iniziative organizzate da partiti e movimenti politici e organizzazioni sindacali: a pagamento;
- f) iniziative organizzate da istituzioni religiose ed enti ecclesiastici: gratuità in caso di concessione del patrocinio – a pagamento negli altri casi;
- g) iniziative organizzate da privati: gratuità in caso di concessione del patrocinio – a pagamento negli altri casi;
- h) iniziative organizzate da soggetti con sede o domicilio fuori dal Comune: gratuità in caso di concessione del patrocinio – a pagamento negli altri casi.
- i) iniziative a carattere privato, con accesso riservato, a pagamento o ad inviti, ovvero ad accesso libero, ma finalizzate alla promozione dell'attività di impresa o alla presentazione di iniziative e progetti con finalità commerciali o imprenditoriali: a pagamento, con tariffa maggiorata di due volte rispetto alla tariffa base per iniziative di privati cittadini, associazioni ed enti del terzo settore e maggiorata di tre volte rispetto alla tariffa base per iniziative di società o imprese private, anche se individuali;
- l) iniziative particolari realizzate in spazi diversi da quelli indicati nelle lettere da a) a i) dell'art. 40: si applicano i criteri indicati nelle lettere precedenti per l'individuazione dei casi di gratuità e di pagamento. In caso di pagamento, la tariffa è determinata liberamente dalla Giunta, tenendo conto delle dimensioni dello spazio concesso, del tempo di utilizzo, del valore dello spazio e della natura dell'iniziativa, nonché di ogni altro elemento idoneo a determinare il controvalore appropriato all'utilizzo dello spazio.

## **Art. 45 – Presentazione delle richieste e procedura di concessione**

Le richieste per l'utilizzo delle sale e degli spazi devono essere presentate per iscritto almeno trenta giorni prima della data prevista per l'utilizzo. La richiesta deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente o associazione o persona giuridica, ovvero dalla persona fisica richiedente e deve contenere, eventualmente con documentazione allegata alla domanda, la descrizione completa ed esauriente dell'iniziativa e delle sue finalità, con l'indicazione della sala o dello spazio, del tempo e della modalità di svolgimento e la dichiarazione di riconoscimento dei valori democratici indicati nella delibera di Consiglio comunale n. 40 del 20.07.2017 e nella delibera di Giunta comunale n. 25 del 20.02.2018.

Verificata la disponibilità e la concedibilità della sala o dello spazio secondo i criteri di cui agli articoli precedenti, la concessione è disposta con atto del funzionario responsabile dell'area competente, secondo l'organizzazione del Comune, entro dieci giorni dal ricevimento della richiesta.

Nel caso di eventi eccezionali, straordinari e/o legati ad esigenze sopravvenute di pubblica utilità, che devono essere riconosciute dalla Giunta comunale con apposita delibera e che richiedano l'utilizzo da parte del Comune delle sale già concesse, il Comune ha la facoltà di revocare la concessione, in ogni momento, a suo insindacabile giudizio. In tal caso il concessionario non potrà far valere alcun diritto o legittimo interesse, né avanzare richieste risarcitorie di qualsiasi natura ed a nessun titolo. Nel caso in cui non sia possibile concedere una sala alternativa a quella richiesta, si provvederà al rimborso del canone di utilizzo eventualmente versato.

## **Art. 46 – Criteri di assegnazione**

In caso di richieste concorrenti, nel caso sia intercorso un periodo inferiore a dieci giorni tra la presentazione delle domande e non sia stata ancora disposta l'assegnazione dello spazio, verificata la mancata possibilità di utilizzo di sale diverse e l'impossibilità di trovare diverse collocazioni temporali, l'assegnazione viene effettuata secondo i seguenti criteri di priorità:

- a) richieste presentate da associazioni o enti del terzo settore iscritte al registro di cui all'art. 4 del regolamento comunale per la disciplina dei rapporti con le associazioni e gli enti del terzo settore;
- b) richieste presentate da istituzioni scolastiche;
- c) richieste presentate da soggetti che hanno sede o domicilio nel Comune, purché la loro richiesta sia presentata almeno trenta giorni prima della data dell'iniziativa per cui altro soggetto con sede o domicilio fuori del Comune abbia già presentato richiesta;
- d) richieste presentate da associazioni sportive;
- e) richieste presentate da partiti e movimenti politici e organizzazioni sindacali;
- f) richieste presentate da istituzioni religiose ed enti ecclesiastici;
- g) richieste presentate da privati;
- h) ordine cronologico di arrivo e registrazione al protocollo generale del Comune.

Qualora due richieste concorrenti siano state presentate a distanza di più di dieci giorni l'una dall'altra, anche nel caso non fosse stata ancora disposta l'assegnazione, prevale la richiesta presentata prima al protocollo dell'ente.

Le iniziative organizzate dall'Amministrazione comunale godono in ogni caso di priorità nell'utilizzo delle sale e degli spazi.

## **Art. 47 – Utilizzo**

L'uso delle sale e degli spazi assegnati deve essere pertinente con la natura dei luoghi, delle finalità per le quali vengono assegnati ed improntato al massimo rispetto.

Nel caso in cui al concessionario vengano consegnate le chiavi di una sala o di uno spazio prima dell'utilizzo, è responsabile dell'apertura e della chiusura dei locali, dell'uso corretto delle apparecchiature elettriche ed elettroniche presenti, dello spegnimento del sistema di illuminazione e dell'inserimento/disinserimento del sistema di allarme.

#### **Art. 48 – Utilizzo durante la campagna elettorale**

Durante la campagna elettorale, la concessione di sale e spazi di proprietà comunale per manifestazioni in qualunque modo collegate a gruppi e partiti politici o a singoli candidati, è disciplinata dalle disposizioni degli artt. 19 e 20 della Legge 10.12.1993, n. 515, e ss.mm.ii.

Si applicano le tariffe di cui alla lettera e) dell'art. 44.

In caso di richieste concorrenti, verificata la mancata possibilità di utilizzo di spazi e/o sale diverse e l'impossibilità di trovare diverse collocazioni temporali, l'assegnazione viene effettuata in base all'ordine cronologico di arrivo e registrazione al protocollo generale del Comune.

Durante la campagna elettorale, per le iniziative organizzate da partiti e movimenti politici è esclusa la concessione della Sala civica di Palazzo Isimbardi.

#### **Art. 49 – Oneri a carico del Comune**

La tariffa di concessione delle sale di cui alle lettere a), b) c) e g) dell'art. 40 comprende i consumi relativi a luce, acqua, riscaldamento e pulizia.

L'apertura e la chiusura delle sale e degli spazi chiusi, la messa in funzione ed il disinserimento/spegnimento degli impianti ed apparecchiature utilizzati, sono a carico del concessionario.

In casi particolari, in cui venga richiesta dal concessionario la presenza di incaricati del Comune per l'apertura e chiusura delle sale e degli spazi e per il funzionamento degli impianti in essi installati, qualora sia possibile garantire tale presenza, in base alle norme vigenti in materia di lavoro ed all'organizzazione dell'ente, le tariffe di cui all'art. 40 sono aumentate del cinquanta per cento per ogni giorno feriale richiesto e del cento per cento per ogni giorno festivo o prefestivo richiesto. In caso di iniziative patrocinate che non prevedano il pagamento di una tariffa per la concessione della sala o dello spazio, il costo per la presenza di un incaricato del Comune è determinato forfettariamente in euro 50 per ogni giorno feriale richiesto ed in euro 100 per ogni giorno festivo o prefestivo richiesto. La presenza di un dipendente comunale, qualora fosse possibile in base alle norme vigenti in materia di lavoro ed all'organizzazione dell'ente, in ogni caso, dovrà essere richiesta, giornalmente, per una durata fissa e predeterminata di quattro ore, che dovranno essere consecutive.

Non possono essere richiesti al Comune adempimenti particolari che esulano dalla normale manutenzione degli spazi concessi, quali pulizie straordinarie, sfalci, posa o rimozione di addobbi, abbellimenti, modifiche alla sistemazione degli arredi, ecc.

#### **Art. 50 – Oneri a carico del concessionario**

Il concessionario deve assicurare l'ordinato svolgimento dell'iniziativa ed il rispettoso utilizzo degli spazi e delle sale, delle suppellettili e degli impianti in esse posizionati e di tutte le altre disposizioni in tema di sicurezza degli accessi e di deflusso, affollamento massimo, disposizione dei partecipanti all'interno delle sale, ecc., impiegando, se necessario, personale proprio o incaricato, immediatamente identificabile.

Il concessionario deve inoltre garantire il ripristino degli spazi ed il riordino e la risistemazione delle sale dopo l'uso.

Non è ammessa alcuna modifica non autorizzata alle proprietà comunali oggetto della concessione, compreso lo spostamento di attrezzature e arredi.

E' prevista la possibilità di affissione ed esposizione negli spazi a ciò predisposti del materiale di presentazione e promozione dell'iniziativa.

Senza preventiva autorizzazione il concessionario non può utilizzare i propri impianti microfonici ed audiovisivi; in caso di installazione autorizzata, l'onere per l'installazione, l'utilizzo e la rimozione al termine dell'iniziativa sono a carico del concessionario. In tal caso, tali attrezzature devono essere disinstallate e rimosse subito dopo la conclusione dell'iniziativa. In caso di inadempienza, il Comune può procedere autonomamente alla loro rimozione, addebitandone l'onere al concessionario.

### **Art. 51 – Responsabilità per danni e contenzioso**

Il concessionario solleva il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità arrecata a persone e/o cose, nello svolgimento delle attività per le quali è stato concesso l'uso delle sale e degli spazi.

Qualora all'atto della restituzione vengano riscontrati danni alle sale, agli spazi o alle attrezzature ed agli impianti di proprietà comunale in essi presenti, ovvero la loro sottrazione, il concessionario è tenuto a farsi carico di tutti i costi e gli oneri di ripristino, riparazione e sostituzione. In caso di inadempienza, il Comune provvede al ripristino, alla riparazione ed alla sostituzione, ponendo gli oneri a carico del concessionario. Il concessionario non può richiedere l'utilizzo di sale o spazi comunali per due anni dall'effettuazione dei lavori di ripristino, riparazione o sostituzione, ovvero dal pagamento del loro costo, risultanti dalla data di fine lavori o di versamento della somma dovuta per la loro effettuazione e per l'acquisto dei materiali sottratti.

Fermo restando quanto indicato nel periodo precedente, in caso di uso non conforme dei locali, degli impianti e delle attrezzature, il Comune si riserva la facoltà di non concederne più l'utilizzo alle persone od organizzazioni che ne risultassero responsabili.

## **TITOLO IV**

### **Disciplina per la concessione dei patrocini**

#### **Art. 52 – Definizione di patrocinio**

Il patrocinio rappresenta una forma di adesione e una manifestazione di apprezzamento del Comune ad iniziative, senza fini di lucro, valutate positivamente nei contenuti e negli obiettivi, realizzate in tutto o in parte sul territorio comunale e ritenute meritevoli per le loro finalità.

Il patrocinio non comporta alcun onere finanziario a carico del bilancio comunale.

Il patrocinio può essere concesso anche ad iniziative realizzate fuori dal territorio comunale, purché finalizzate a promuovere la città e la comunità muggiorese.

La concessione del patrocinio è un atto autonomo rispetto ad altre eventuali forme di intervento comunale, quali l'erogazione di contributi e la collaborazione nella realizzazione delle iniziative.

Il patrocinio non è mai concesso con riferimento ad attività generali, ma solo per singole iniziative o per attività programmate in un arco di tempo definito.

Il patrocinio non viene concesso per iniziative sindacali, politiche o con finalità politiche.

#### **Art. 53 – Soggetti beneficiari**

Possono essere beneficiari del patrocinio:

a) soggetti pubblici: comuni, province, università ed istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado, comunità montane, altri enti ed istituzioni pubbliche, che realizzano iniziative rispondenti a quanto indicato nell'art. 52;

b) soggetti privati: associazioni ed enti del terzo settore, comitati, fondazioni, istituzioni religiose ed enti ecclesiastici, ovvero privati cittadini e società di capitali o di persone, che non perseguano per l'evento di cui si chiede il patrocinio, né per il suo contenuto, finalità economica o di lucro, anche indiretti o successivi.

Non possono essere soggetti beneficiari di patrocinio partiti e movimenti politici ed organizzazioni sindacali, nonché tutte le organizzazioni, comunque denominate o strutturate, che professano, diffondono o manifestano ideologie razziste, xenofobe, antisemite, omofobe ed antidemocratiche e di intolleranza religiosa o che si ispirano ai disvalori del fascismo o del nazismo o che contrastano i valori della Repubblica Italiana.

I soggetti beneficiari sono tenuti ad evidenziare il patrocinio dell'Ente in tutte le forme di pubblicizzazione (inviti, locandine, manifesti, opuscoli, brochure, pubblicazioni, ecc.) attraverso l'apposizione sul materiale di comunicazione del logo del Comune, unitamente alla dicitura "Con il patrocinio della Città di Muggiò".



Nel caso in cui non venisse prodotto alcun tipo di materiale informativo, o lo stesso fosse antecedente alla data di richiesta del patrocinio, la concessione del patrocinio all'iniziativa deve risultare attraverso gli organi di stampa (comunicati, articoli di giornale, ecc.) e la comunicazione attraverso i canali *web* e *social*.

#### **Art. 54 – Casi eccezionali**

In deroga ai criteri stabiliti dagli artt. 52 e 53, qualora ricorrano condizioni eccezionali, che dovranno essere adeguatamente motivate, il patrocinio del Comune può essere concesso per iniziative, anche con profili economici o di lucro, di particolare rilevanza per la comunità locale, oppure finalizzate alla promozione della città in modo rilevante ed incisivo.

#### **Art. 55 – Ambiti di richiesta del patrocinio**

Attraverso la concessione del patrocinio, il Comune favorisce la realizzazione sul proprio territorio di iniziative afferenti:

- a) ambito istituzionale: attività e manifestazioni attinenti la natura del Comune, il mantenimento e lo sviluppo dei valori e dei principi della Costituzione, la conoscenza della storia locale e nazionale, la promozione della cittadinanza attiva, la cultura della pace, i valori della solidarietà sociale e della legalità, la promozione di politiche di genere e l'approfondimento di tematiche connesse alla promozione della cultura del rispetto, della non violenza, della non discriminazione e dell'integrazione;
- b) ambito culturale: attività e manifestazioni teatrali, musicali, cinematografiche, di danza, audiovisive, di animazione, pittura, scultura, conferenze, convegni, pubblicazioni di libri, di promozione artistica e culturale, di valorizzazione, protezione e tutela dei beni culturali, ambientali e delle specie viventi, rievocazioni storiche, di sostegno e valorizzazione delle tradizioni locali;
- c) ambito economico: attività e manifestazioni di valorizzazione economica, territoriale e turistica del territorio;
- d) ambito sportivo: attività e manifestazioni di carattere sportivo e motorie in genere;
- e) ambito socio sanitario: eventi finalizzati alla sensibilizzazione sulle tematiche connesse alla tutela della salute, alla promozione di stili di vita sani, alla prevenzione, alla valorizzazione dei soggetti sociali deboli;
- f) altre iniziative senza fini di lucro che siano coerenti con il programma di mandato dell'amministrazione comunale.

#### **Art. 56 - Criteri per la concessione del patrocinio**

La concessione del Patrocinio, nell'ambito di quanto indicato negli articoli precedenti, viene deliberata sulla base dei seguenti criteri:

- a) coerenza dell'iniziativa con le finalità istituzionali dell'amministrazione, valutata con riferimento agli ambiti generali di attività, alle linee di azione consolidate, ai programmi e progetti indicati nel programma di mandato e negli atti generali di indirizzo e programmazione;
- b) carattere locale, nazionale o internazionale dell'iniziativa per cui si chiede il patrocinio;
- c) legame con le tradizioni locali e loro valorizzazione;
- d) rilevanza per la comunità locale, valutata sulla base di parametri dimensionali (platea dei potenziali fruitori) e qualitativi dell'iniziativa;

- e) significatività positiva dell'associazione tra l'immagine dell'amministrazione e l'iniziativa, valutata con riguardo alla qualità culturale, sociale e comunicativa dell'iniziativa ed alla promozione e valorizzazione dell'immagine della città anche al di fuori del proprio territorio;
- f) partecipazione di istituti di ricerca o di studio, organismi culturali e sportivi, istituzioni pubbliche e private di particolare rilevanza.

### **Art. 57 – Concessione del patrocinio**

Il patrocinio del Comune può essere concesso per le iniziative, le manifestazioni e gli eventi di cui all'art. 55, qualora questi abbiano una dimensione pubblica.

La Giunta comunale, verificata la rispondenza dell'iniziativa per cui si richiede il patrocinio alle caratteristiche indicate negli artt. 52, 55 e 56, concede con delibera il patrocinio e dispone che venga comunicato agli interessati.

Il patrocinio dell'amministrazione comunale consiste nell'autorizzazione ad utilizzare nel piano di comunicazione e divulgazione, il logo del Comune, unitamente alla dizione "Con il patrocinio della Città di Muggiò", eventualmente integrata con l'indicazione dell'assessorato competente.

Il patrocinio concesso è riferito alla singola iniziativa per cui è richiesto, non si estende ad altre iniziative analoghe o affini e non può essere accordato in via permanente o generale. Per le iniziative che si ripetono periodicamente, nell'arco di un anno, dovranno essere specificati il periodo e la durata. Per le iniziative che si ripetono annualmente la richiesta deve essere riformulata ogni anno.

La concessione del patrocinio non comporta spese a carico del bilancio dell'ente, né la concessione di contributi, fatto salvo quanto previsto dal Titolo II del presente regolamento.

La concessione del patrocinio non costituisce esonero o esenzione dagli obblighi tributari, fiscali, e amministrativi, che i beneficiari sono tenuti a corrispondere in base alle leggi, ai regolamenti ed alle disposizioni dell'amministrazione comunale.

Nel caso in cui il richiedente apporti modifiche e/o variazioni al programma dell'iniziativa patrocinata, deve darne tempestiva comunicazione all'ente, che si riserva di riesaminare la domanda. Gli eventi patrocinati vengono pubblicati sul sito istituzionale del Comune.

La concessione del patrocinio determina la gratuità dell'uso delle attrezzature e delle sale e degli spazi comunali eventualmente richiesti, se ricompresi nel patrimonio disponibile dell'ente, secondo le disposizioni delle sezioni II e III del Titolo III del presente regolamento.

In caso di concessione del patrocinio per eventi che si svolgono in aree e spazi non ricompresi nel patrimonio disponibile dell'ente, per tali aree e spazi è dovuto il pagamento della tosap (tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche), secondo le tariffe vigenti e con le modalità stabilite nel relativo regolamento.

### **Art. 58 - Utilizzo del logo del Comune**

Il soggetto a cui viene riconosciuto il patrocinio per la realizzazione di un'iniziativa utilizza il logo della Città di Muggiò negli strumenti comunicativi dell'iniziativa, unitamente alla dizione "Con il patrocinio della Città di Muggiò", eventualmente integrata con l'indicazione dell'assessorato competente, al fine di dare la massima evidenza al sostegno dell'Amministrazione comunale.

Il Comune si riserva il diritto di verificare i contenuti delle bozze del materiale di comunicazione, che deve essere sottoposto preventivamente alla stampa e/o diffusione all'ente per la verifica della correttezza dell'utilizzo del logo e del patrocinio, nonché per la corrispondenza tra il contenuto della richiesta e la comunicazione inerente l'iniziativa e qualora si riscontrino imprecisioni, inesattezze o la presenza di contenuti offensivi dei valori della Costituzione, delle leggi vigenti,

della morale pubblica, con particolare riferimento al rispetto di genere, alla discriminazione etnica, sociale, religiosa, sessuale, o che diffondono ideologie razziste, xenofobe, antisemite, omofobe ed antidemocratiche e di intolleranza religiosa o che si ispirano ai disvalori del fascismo o del nazismo o che contrastano i valori della Repubblica Italiana o dell'immagine e/o di interessi dell'ente stesso, di revocare il provvedimento di concessione del patrocinio, secondo quanto indicato nel successivo art. 60.

E' in ogni caso vietata la riproduzione e l'uso del logo del Comune per fini commerciali, politici e sindacali.

#### **Art. 59 – Modalità di presentazione delle domande**

Le domande di patrocinio devono essere presentate utilizzando l'apposito modulo pubblicato sul sito istituzionale del Comune, di norma almeno 45 giorni prima della data di svolgimento dell'iniziativa.

La richiesta deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente o associazione o persona giuridica, ovvero dalla persona fisica richiedente e deve contenere, eventualmente con documentazione allegata alla domanda, la descrizione completa ed esauriente dell'iniziativa e delle sue finalità, con l'indicazione del luogo, del tempo e della modalità di svolgimento e di eventuali altri enti, associazioni o privati che aderiscono come patrocinatori e/o *sponsor* dell'evento e la dichiarazione di riconoscimento dei valori democratici indicati nella delibera di Consiglio comunale n. 40 del 20.07.2017 e nella delibera di Giunta comunale n. 25 del 20.02.2018.

La valutazione della richiesta è effettuata solo in presenza della documentazione completa. Ove la mancata o parziale presentazione di documenti necessari sussista anche a seguito della richiesta di integrazione da parte del Comune, la domanda di patrocinio decade.

#### **Art. 60 – Facoltà di verifica e revoca del patrocinio**

Il Comune si riserva di verificare, dopo la concessione del patrocinio, la corrispondenza dell'iniziativa realizzata e del relativo materiale di comunicazione con il contenuto della richiesta di patrocinio presentata.

Il patrocinio può essere revocato in qualsiasi momento dalla Giunta comunale con apposita delibera, qualora si riscontrassero difformità con la richiesta presentata e patrocinata, tali da rendere l'iniziativa non più rispondente ai criteri indicati negli articoli precedenti, in particolare per la presenza di contenuti offensivi dei valori della Costituzione, delle leggi vigenti, della morale pubblica, con particolare riferimento al rispetto di genere, alla discriminazione etnica, sociale, religiosa, sessuale, o che diffondono ideologie razziste, xenofobe, antisemite, omofobe ed antidemocratiche e di intolleranza religiosa o che si ispirano ai disvalori del fascismo o del nazismo o che contrastano i valori della Repubblica Italiana o dell'immagine e/o di interessi dell'ente stesso. In tal caso il Comune comunica per iscritto al soggetto interessato la revoca del patrocinio, indicandone le motivazioni.

Ricevuta la comunicazione di revoca del patrocinio di cui al periodo precedente, il soggetto beneficiario ha l'obbligo di espungere il logo del Comune da ogni forma di comunicazione legata all'iniziativa e di non far circolare, ovvero di ritirare, se già messo in circolazione, il materiale informativo o pubblicitario riportante il logo ed il patrocinio del Comune, nonché di adempiere a tutti gli eventuali obblighi derivanti dalla mancata concessione del patrocinio, senza che il soggetto interessato possa rivendicare diritti o interessi di qualsiasi natura o pretendere risarcimenti od indennizzi di sorta.

Qualora il soggetto interessato non adempia all'obbligo di espungere il logo del Comune da ogni forma di comunicazione legata all'iniziativa e di non far circolare, ovvero di ritirare, se già messo in circolazione, il materiale informativo o pubblicitario riportante il logo ed il patrocinio del Comune, l'ente si riserva il diritto di chiedere il risarcimento per l'uso non autorizzato del patrocinio e del

logo dell'ente ed i danni causati all'immagine del Comune dall'utilizzo non autorizzato del logo dell'ente e dell'indicazione del patrocinio.

Fermo restando quanto indicato nei periodi precedenti, la Giunta comunale, con apposita delibera, può inoltre revocare il patrocinio ad un'iniziativa, quando gli strumenti comunicativi della stessa o le modalità di svolgimento dell'evento possano risultare comunque incidenti in modo negativo sull'immagine dell'amministrazione comunale.

### **Art. 61 - Sanzioni**

Qualora il patrocinio o il logo della Città di Muggiò vengano utilizzati impropriamente, senza la necessaria concessione, oppure violando le disposizioni indicate nella concessione stessa, ovvero successivamente alla revoca del patrocinio, l'amministrazione comunale si riserva di agire in giudizio per la tutela della propria immagine, anche attraverso la richiesta di risarcimento dei danni subiti.

Fermo restando quanto stabilito al punto precedente, ogni caso di uso improprio o non autorizzato del patrocinio o del logo del Comune comporta l'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria da euro 200,00 ad euro 1.200,00, e la mancata concessione del patrocinio per altre iniziative allo stesso soggetto nei due anni successivi alla data di notifica della sanzione.

Ai fini dell'applicazione della sanzione di cui al punto precedente, il funzionario responsabile dell'area competente alla gestione del procedimento amministrativo del rilascio dei patrocini, secondo l'organizzazione dell'ente, comunica alla polizia locale i dati, la documentazione e le informazioni relative alla violazione. La polizia locale provvede alla redazione e notifica del verbale ed all'incasso della sanzione, secondo le procedure relative all'applicazione delle sanzioni amministrative di cui alla Legge 24.11.1981, n. 689, e ss.mm.ii..

Il periodo di esclusione della concessione di patrocini di cui al secondo periodo può essere ridotto, a discrezione della Giunta comunale, in caso di pagamento della sanzione amministrativa e di successiva richiesta di patrocinio per un'iniziativa che la Giunta valuta di particolare rilevanza o valore culturale, sociale, sportivo o ricreativo.

## **TITOLO V**

### **Norme finali**

#### **Art. 62 – Abrogazioni**

Contestualmente all'entrata in vigore del presente regolamento, sono abrogati i seguenti regolamenti:

- a) Regolamento per l'assegnazione delle attrezzature comunali;
- b) Regolamento per l'utilizzo delle sale comunali;
- c) Regolamento per assegnazione sedi;
- d) Regolamento comunale per la concessione di finanziamenti e contributi economici ad enti pubblici Lg. 241/90 allegato b.

#### **Art. 63 – Entrata in vigore e pubblicità**

Il presente regolamento, successivamente alla delibera di adozione del Consiglio comunale, sarà pubblicato all'albo pretorio *online* del Comune per 10 giorni consecutivi ed entrerà in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

Successivamente all'entrata in vigore, il presente regolamento sarà pubblicato sul sito ufficiale del Comune di Muggiò, nell'apposita sezione Regolamenti.