



# Comune di Massa e Cozzile

(Provincia di Pistoia)

**DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE nr. 27 del 18/02/2010**

**OGGETTO APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CONCESSIONE DI PATROCINI, CONTRIBUTI E VANTAGGI ECONOMICI AD ASSOCIAZIONI ED ENTI E PER LA CONCESSIONE ALL'USO TEMPORANEO DI SALE COMUNALI.**

L'anno **DUEMILADIECI** il giorno **DICIOTTO** del mese di **FEBBRAIO** alle ore , in sessione **straordinaria**, nella sala delle adunanze consiliari del Comune suddetto, alla seconda convocazione che è stata partecipata ai Signori Consiglieri a norma di Legge, risultano all'appello nominale: NICCOLAI MASSIMO (Pres.), MARIOTTI QUARTIERO (Ass.), MAZZACCHERI MARCO (Ass.), BARBI CLAUDIO (Ass.), BRIZZI PAOLO (Ass.), ALESSANDRI LETIZIA (Ass.) RICCI PAOLO (Pres.), GIORGETTI VANNA (Pres.), LENZI BALDASSARRE (Pres.), CIOLETTI TIZIANO (Pres.), VESCOVINI WALTER (Pres.), BONACCORSI LAURA (Ass.), DEL ROSSO CLAUDIO (Ass.), MALTAGLIATI ELENA (Ass.), LAPENNA KARIM (Ass.), PELLEGRINI CARLO (Pres.), FRANCO NARDINI (Pres.).

Risulta che gli intervenuti sono in numero legale.

Presiede il sig. LENZI BALDASSARRE nella sua qualità di Presidente .

Partecipa il Segretario Comunale , Dr. SOSSIO GIORDANO.

Scrutatori nominati per la presente seduta i Signori Consiglieri: GIORGETTI VANNA, CIOLETTI TIZIANO, PELLEGRINI CARLO.

La seduta e' pubblica.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto

Il Presidente  
Dr. LENZI BALDASSARRE

Il Segretario Comunale  
Dr. SOSSIO GIORDANO

## CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il Responsabile del settore Segreteria Generale attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata in data odierna all'**ALBO PRETORIO** del Comune per quindici (15) giorni consecutivi.

Massa e Cozzile, lì 20 febbraio 2010

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
SEGRETERIA GENERALE  
Bernardini Roberto

## CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_ ex art. 134 comma 3 D.Lgs. n. 267/2000;

Il Responsabile del settore Segreteria Generale certifica che la presente deliberazione è stata affissa all'**ALBO PRETORIO** del Comune per quindici (15) giorni consecutivi, e contro di essa non sono stati presentati ricorsi od opposizioni.

Massa e Cozzile, lì

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
SEGRETERIA GENERALE  
Bernardini Roberto



Presentazione di Nardini di documento che rimane agli atti. Si assentano Nardini e Pellegrini. Entra Bonaccorsi. Illustra l'assessore Ricci. 5 minuti di sospensione dalle 19,10 alle 19,15.

### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

Visto l'art. 12 della legge 241/90 il quale al primo comma testualmente recita “ la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi “;

Considerato fondamentale attenersi nell'attività amministrativa ai principi di rilevanza costituzionale di trasparenza, imparzialità, pubblicità e buon andamento della pubblica amministrazione, cui la norma citata si ispira;

Ritenuto pertanto opportuno provvedere all'adozione di un regolamento che disciplini la materia delle erogazioni previste dall'articolo 12 della legge 241/90;

Visti i pareri espressi dal responsabile del settore segreteria generale in ordine alla regolarità tecnica e dal responsabile del settore finanziario e contabile in ordine alla regolarità contabile;

Con voti favorevoli 7 espressi dai 7 consiglieri presenti e votanti:

#### **DELIBERA**

- 1) di approvare per le motivazioni indicate in premessa il regolamento comunale per la concessione di patrocini, contributi e vantaggi economici ad associazioni ed enti e per la concessione all'uso temporaneo di sale comunali di seguito riportato;

Con 7 voti favorevoli espressi dai sette consiglieri presenti e votanti:

#### **DELIBERA**

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile;



**COMUNE DI MASSA E COZZILE**  
(PROVINCIA DI PISTOIA)

**REGOLAMENTO COMUNALE  
PER LA CONCESSIONE DI PATROCINI, CONTRIBUTI E VANTAGGI  
ECONOMICI AD ASSOCIAZIONI ED ENTI E PER LA CONCESSIONE  
ALL'USO TEMPORANEO DI SALE COMUNALI**

**Art. 1 – OGGETTO - NORME GENERALI**

1. Con il presente Regolamento il Comune, nell'esercizio dei suoi poteri di autonomia, determina le forme di garanzia stabilite per la concessione di contributi e benefici economici ad enti pubblici e soggetti privati in relazione a quanto previsto dall'art. 12 della L. 7.8.1990 n. 241, assicurando la massima trasparenza all'azione amministrativa ed il conseguimento delle utilità sociali alle quali saranno finalizzate le risorse pubbliche impiegate.

**Art. 2 – CAMPO DI APPLICAZIONE**

1. Il Comune può disporre con le modalità previste dai successivi articoli la concessione di patrocini, contributi in denaro o altri benefici economici qualora ritenga significativo l'autonomo attivarsi di soggetti terzi con particolare riferimento alle seguenti aree d'intervento:

- CULTURA
- ISTRUZIONE
- SPORT
- ATTIVITA' RICREATIVE E DEL TEMPO LIBERO
- TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE
- TURISMO
- VALORIZZAZIONE DEL TESSUTO ECONOMICO E PRODUTTIVO
- RELAZIONI INTERNAZIONALI
- COOPERAZIONE E SOLIDARIETA'
- SALVAGUARDIA DEI DIRITTI UMANI E PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA PACE



- ATTIVITA' SOCIALI, UMANITARIE, DI TUTELA DELLA SALUTE E DI PREVENZIONE DEL DISAGIO
- AGRICOLTURA

### **Art. 3 – TIPOLOGIA DEI BENEFICI**

1. La concessione dei benefici può attuarsi mediante:
  - a. Patrocinio;
  - b. Contributi in denaro "istituzionali";
  - c. Contributi in denaro "condizionati";
  - d. Altre forme di interventi comunque diretti ad arrecare un vantaggio economico;
  - e. Concessione temporanea di sale per il saltuario svolgimento di iniziative e manifestazioni.

### **Art. 4 – PATROCINIO**

1. Il patrocinio costituisce il riconoscimento morale concesso dal Comune ad una iniziativa, manifestazione o progetto proposti e realizzati da terzi. Il patrocinio è a titolo non oneroso e può concretizzarsi anche nella messa a disposizione di materiale di proprietà comunale.
2. Gli interessati ad ottenere il patrocinio del comune dovranno presentare regolare istanza al Sindaco dalla quale risulti la descrizione dell'attività o dell'iniziativa programmata e le finalità della stessa. La domanda dovrà altresì indicare dettagliatamente l'eventuale materiale richiesto.
3. La richiesta deve pervenire al protocollo almeno dieci giorni prima della data di effettuazione dell'iniziativa manifestazione o progetto al quale la richiesta si riferisce qualora si tratti di solo patrocinio o almeno venti giorni prima se la richiesta prevede anche la concessione di materiale.
4. Le domande pervenute successivamente a tale termine potranno essere prese in considerazione solo qualora sia possibile adempiere alle esigenze organizzative.
5. Il patrocinio viene concesso dalla Giunta Comunale previa valutazione del possesso dei seguenti requisiti:
  - a. Attinenza alle finalità ed ai programmi dell'Amministrazione Comunale;
  - b. Rilevanza nell'ambito dei settori individuati all'art. 2 del presente Regolamento;



6. Tutti i materiali promozionali delle iniziative, manifestazioni o progetti patrocinati devono recare la dicitura "*con il patrocinio del Comune di Massa e Cozzile*" e riprodurre lo stemma comunale.

**Art. 5 – CONTRIBUTI AD ENTI E ASSOCIAZIONE, DEFINIZIONE.**

1. Per contributi si intendono le erogazioni in denaro a fondo perduto elargite a soggetti pubblici e privati che siano legalmente riconosciuti e in possesso di codice fiscale e/o partita IVA per il conseguimento delle finalità istituzionali del beneficiario o per l'effettuazione di iniziative, manifestazioni e progetti nei campi di applicazione di cui all'art. 2 del presente Regolamento, secondo le procedure indicate ai commi successivi.
2. Ogni anno con il bilancio di previsione viene stabilita l'entità complessiva dei contributi da assegnare a enti pubblici e privati.

**Art. 6 – CONTRIBUTI ISTITUZIONALI.**

1. L'Amministrazione Comunale provvede alla concessione di contributi a fondo perduto senza alcunché pretendere a favore di soggetti terzi per il conseguimento di finalità istituzionali e statutarie, non a scopo di lucro, del soggetto beneficiario a condizione che sia esistente ed operante da almeno un anno.
2. Ai fini della concessione di contributi istituzionali per il funzionamento di Enti, Associazioni, Istituzioni scolastiche e religiose, è valutata la rilevanza dell'attività svolta nell'esercizio precedente, i risultati raggiunti, il corretto impiego delle risorse pubbliche, la sede legale e operativa all'interno del territorio comunale o fuori del territorio comunale nel caso di Associazioni di ricerca medica o associazioni la cui attività sociale abbia valenza e interesse nazionale.
3. Sulla base di quanto stanziato annualmente nel bilancio di previsione, e conseguentemente alla valutazione di cui al comma 2, il responsabile del settore competente provvede all'assegnazione dei contributi da erogare.

**Art. 7 – CONTRIBUTI CONDIZIONATI**

1. L'Amministrazione Comunale dispone anche l'erogazione di contributi a fondo perduto al verificarsi di determinati eventi che presuppongono azioni da parte del soggetto beneficiario quali iniziative, manifestazioni e simili di interesse collettivo.



2. Ai fini della concessione del contributo "condizionato", i legali rappresentanti degli Enti, Associazioni e simili devono presentare apposita e motivata richiesta al Comune almeno trenta giorni prima dell'evento.
3. Le domande pervenute successivamente a tale termine potranno essere prese in considerazione solo qualora sia possibile adempiere alle esigenze organizzative.
4. La richiesta di contributo sottoscritta dal legale rappresentante dell'Ente, Associazione, Istituzione scolastica o religiosa, accompagnata da una relazione descrittiva della manifestazione o iniziativa dalla quale risulti la destinazione del contributo e la previsione delle entrate e delle spese, deve contenere:
  - a. l'indicazione del tipo di intervento richiesto al Comune: ammontare del contributo e dettagliata specificazione delle strutture, beni e personale comunale eventualmente richiesto;
  - b. il beneficiario del contributo (dati anagrafici e fiscali);
  - c. la dichiarazione in ordine all'assoggettamento del contributo alla ritenuta d'acconto ai sensi del comma 2 dell'art. 28 del DPR 600/73;
  - d. la rilevanza dell'attività o dell'iniziativa nell'ambito comunale, regionale, nazionale o internazionale;
  - e. i tempi ed i modi di svolgimento;
  - f. i destinatari dell'attività o dell'iniziativa;
  - g. la dichiarazione in ordine a richieste di contributi per le stesse finalità avanzate ad altri Enti Pubblici (da specificare);
  - h. la concessione del contributo è vincolata all'impegno assunto per scritto dai soggetti beneficiari di utilizzarlo esclusivamente per le finalità per le quali viene accordato.
5. I destinatari del beneficio sono tenuti a far risultare negli atti e nei mezzi con i quali effettuano pubblico annuncio di promozione delle manifestazioni o iniziative che le stesse vengono realizzate con il "*contributo del Comune di Massa e Cozzile*".
6. Il Comune non si assume, sotto nessun aspetto, responsabilità alcuna in merito all'organizzazione e allo svolgimento di manifestazioni, iniziative e progetti ai quali abbia accordato contributi finanziari.
7. Le domande pervenute saranno esaminate e valutate secondo i seguenti criteri preferenziali di accoglimento:
  - verranno privilegiati gli interventi che contribuiscono a realizzare le finalità istituzionali e che concorrono al raggiungimento degli obiettivi programmatici del Comune;
  - *verrà valutata la rilevanza in considerazione dell'entità dei soggetti fruitori anche in relazione all'affermazione dei valori di specifica importanza per la comunità locale;*
  - *il carattere permanente o ricorrente viene privilegiato rispetto a quello occasionale o "una tantum".*



8. Sulla base di quanto stanziato annualmente nel bilancio di previsione e conseguentemente alla valutazione di cui al comma 7, il responsabile del settore competente provvede all'assegnazione dei contributi da erogare.

9. Le domande pervenute possono essere accolte soltanto nel caso in cui permanga la possibilità economico/finanziaria di soddisfarle.

## **ART. 8 - EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI**

1. Il responsabile del procedimento comunica l'accoglimento della domanda di contributo.
2. Il contributo non potrà essere superiore al 50% dei costi presunti e l'erogazione, da contenersi nella percentuale prefissata, avverrà solamente sulla base della documentazione/dichiarazione da presentarsi a consuntivo quale prova delle spese effettivamente sostenute.
3. Se la spesa effettiva è inferiore a quella preventivata, l'importo del contributo deve essere proporzionalmente ridotto in misura tale da non superare gli ambiti percentuali di cui al precedente punto.

### **Art. 9 – CONTRIBUTI A SOGGETTI SPORTIVI**

1. L'Amministrazione Comunale interviene con specifici contributi economici in favore dei soggetti concessionari della gestione di impianti sportivi di proprietà comunale. Il contributo viene erogato in considerazione dell'uso pubblico dell'impianto, delle tariffe sociali stabilite dalla stessa Amministrazione Comunale, delle gratuità previste per la popolazione scolastica in orario scolastico e della riserva di disponibilità a favore del Comune. La determinazione del contributo sarà effettuata all'atto della stipula della convenzione che regola l'affidamento in concessione ed i reciproci rapporti ed oneri tra concedente e concessionario.
2. Altri contributi ad esclusivo sostegno di manifestazioni sportive potranno essere elargiti in via prioritaria:
  - a. A quelle società ed enti che risiedono sul territorio comunale e che promuovono direttamente manifestazioni a favore dei giovani fino a 14 anni e dei giovanissimi;
  - b. Alle società ed enti, anche non residenti, che promuovono manifestazioni di promozione di sport in favore di persone diversamente abili;
  - c. Alle società ed enti che risiedono sul territorio comunale e che promuovono manifestazioni sportive di interesse turistico e sociale;



- d. Alle società sportive ed enti, anche non residenti, per l'organizzazione di eventi sportivi di alta valenza e rilevanza.
2. Ai contributi si applicano le norme e le procedura indicate all'art. 7 (contributi condizionati) con l'avvertenza che nella domanda dovrà essere indicato in via presuntiva il numero degli atleti coinvolti da ciascun evento.
3. Per i patrocini valgono le norme di cui all'art. 4.

#### **Art. 10 – OMAGGI DI RAPPRESENTANZA**

1. Qualora i soggetti richiedano benefici che si configurano come omaggi di rappresentanza (targhe, coppe, medaglie, pubblicazioni, ecc..), questi possono essere concessi direttamente dal responsabile competente – senza necessità di alcun provvedimento specifico – di concerto con l'Assessore di riferimento.

#### **Art. 11 – COOPERAZIONE E SOLIDARIETA'**

1. Indipendentemente dalla presentazione di una istanza di parte, l'Amministrazione Comunale può assumere l'iniziativa per attribuire contributi ad Enti od Associazioni operanti nel settore della cooperazione e solidarietà.

#### **Art. 12 – CONCESSIONE IN USO DI SALE DI IMMOBILI COMUNALI**

1. L'utilizzo di immobili di proprietà comunale in gestione diretta da parte dell'ente costituisce vantaggio economico a favore dei soggetti utilizzatori.
2. Gli immobili possono essere concessi a titolo gratuito ai seguenti soggetti:
  - Enti Pubblici;
  - Istituzioni scolastiche;
  - Associazioni di volontariato iscritte nell'apposito albo regionale ai sensi della Legge 266/91 e successive modificazioni ed integrazioni;
  - Soggetti che svolgono iniziative con il patrocinio dell'Amministrazione Comunale.
3. L'uso potrà essere solo di carattere occasionale e potrà essere concesso con i criteri e le modalità previsti nei commi successivi in relazione alle reali disponibilità ed alle attività programmate dal Comune.
4. L'utilizzo si riferisce alle seguenti sale:





## Comune di Massa e Cozzile

Delibera di Consiglio Comunale nr. 27 del 18/02/2010

- *Saletta del Centro Polivalente di Traversagna*
  - *Sala del Museo di San Michele a Massa*
  - *Sala piano terra dell'Archivio storico di Massa*
  - *Saletta centro storico di Cozzile (1° piano)*
5. L'uso della *saletta del Centro Polivalente di Traversagna* e della *Saletta del centro storico di Cozzile* è concesso, di norma, a favore di Enti Istituzionali, Associazioni culturali, ricreative sportive di volontariato senza scopo di lucro, Associazioni di patronato e di categoria, Organizzazioni sindacali, Scuole. La destinazione d'uso è riservata alle attività proprie dei richiedenti.
  6. La *Sala del Museo di San Michele a Massa* per sua natura adibita in via prioritaria ad esposizione di oggetti sacri, in casi particolari quando il museo resta chiuso al pubblico potrà essere adibita ad iniziative pubbliche svolte esclusivamente in collaborazione o con il patrocinio del Comune e consone alla destinazione d'uso di museo d'arte sacra. La Chiesa attigua di San Michele è destinata, in particolari circostanze, a funzioni religiose celebrate dalla Parrocchia di Santa Maria Assunta, nonché a concerti di musica lirica e sinfonica ed esposizioni purché non in contrasto con la sua destinazione d'uso.
  7. La Sala del piano terra dell'Archivio storico, fatto salvo il rispetto della funzione dell'archivio di centro di studio e di ricerca, può essere riservata ad iniziative di tipo convegnistico ed assembleare organizzate da Enti Istituzionali, Associazioni culturali, ricreative e del tempo libero, nonché del volontariato.
  8. La richiesta di utilizzo da presentarsi in forma scritta dovrà essere inoltrata all'ufficio protocollo del Comune almeno trenta giorni prima della data di utilizzo. Le domande pervenute successivamente a tale termine potranno essere prese in considerazione solo qualora vi sia la disponibilità della sala richiesta.
  9. Nella domanda dovrà essere precisato:
    - A. giorno ed ora dell'iniziativa
    - B. durata della stessa
    - C. programma ed oggetto dell'iniziativa con l'elencazione dei relatori, artisti, ecc..
    - D. accettazione totale delle norme del presente Regolamento.
  10. In caso di più richieste per la stessa sala nello stesso periodo la priorità verrà data in base all'ordine di arrivo della domanda all'ufficio Segreteria.
  11. L'autorizzazione all'uso delle sale è rilasciata dal Responsabile del Servizio competente.



12. La consegna della sala avviene tramite personale del Comune previa verifica dell'autorizzazione all'uso.
13. Il richiedente viene ammesso all'uso della sala in conformità alle prescrizioni previste nel presente regolamento e secondo le regole dell'ordinaria diligenza. Conclusosi l'uso della sala, questa dovrà essere rilasciata nelle medesime condizioni sussistenti al momento della consegna.
14. Il Comune, tramite proprio personale dipendente, vigila sul corretto utilizzo dell'immobile.
15. Il richiedente, per il periodo di uso concesso, si assume la responsabilità della custodia della sala e risponde in solido con gli esecutori materiali per eventuali danni subiti dall'immobile, compresi arredi e pertinenze.
16. Per improvvise, imprevedute ed inderogabili necessità dell'Amministrazione Comunale, o nel caso la sala richiesta debba essere prioritariamente e direttamente utilizzata per fini istituzionali dell'Ente ed in ogni altro caso in base al quale vi siano fondati motivi di ritenere che possano crearsi situazioni pregiudizievoli al pacifico e regolare svolgimento delle iniziative, il Responsabile del Settore interessato può negare o revocare la concessione delle sale.