

## **CITTA' DI CORLEONE**

### **REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI PATROCINIO, CONTRIBUTI E ALTRI BENEFICI**

## **INDICE**

- Art. 1 Ambito di applicazione
- Art. 2 Principi
- Art. 3 Definizioni
- Art. 4 Settori di intervento
- Art. 5 Soggetti beneficiari

## **TITOLO I - Concessione del patrocinio comunale**

- Art. 6 Oggetto
- Art. 7 Soggetti beneficiari del Patrocinio
- Art. 8 Modalità di concessione del Patrocinio

## **TITOLO II - Concessione di contributi ordinari e straordinari**

- Art. 9 Concessione di contributi ordinari
- Art. 10 Criteri per la concessione di contributi ordinari
- Art. 11 Concessione di contributi straordinari
- Art. 12 Erogazione dei contributi
- Art. 13 Obblighi dei beneficiari
- Art. 14 Decadenza
- Art. 15 Pubblicazione degli atti di concessione di contributi

## **TITOLO III – Assegnazione di spazi comunali alle associazioni iscritte all'albo comunale**

- Art. 16 Oggetto e definizioni
- Art. 17 Locali oggetto di assegnazione e procedimento
- Art. 18 Durata dell'assegnazione
- Art. 19 Criteri di valutazione
- Art. 20 Modalità di richiesta
- Art. 21 Canone e recupero forfettario delle spese
- Art. 22 Comodato gratuito
- Art. 23 Procedimento di assegnazione dei locali
- Art. 24 Responsabilità
- Art. 25 Vigilanza e custodia
- Art. 26 Norme di comportamento dei beneficiari
- Art. 27 Revoca dell'utilizzo

## **TITOLO IV - Concessione temporanea di attrezzature comunali destinate allo svolgimento di spettacoli, manifestazioni ed iniziative**

- Art. 28 Oggetto
- Art. 29 Attrezzature oggetto di concessione e procedimento
- Art. 30 Domanda di concessione
- Art. 31 Rilascio della concessione
- Art. 32 Tariffe
- Art. 33 Priorità
- Art. 34 Risarcimento per danni
- Art. 35 Rinvii

## Art. 1 – AMBITO D'APPLICAZIONE

1. Il presente regolamento stabilisce i criteri e le modalità per la concessione del patrocinio, di contributi economici e di altri benefici da parte dell'Amministrazione comunale a soggetti pubblici e privati.
2. Le norme del presente regolamento non si applicano:
  - a) ai contributi, comunque denominati, erogati dal Comune a soggetti cui lo stesso partecipa, a causa di tale partecipazione;
  - b) ai contributi, comunque denominati, erogati dal Comune nell'esercizio di funzioni delegate e/o impiegando risorse trasferite allo scopo da altri soggetti pubblici, anche nel caso in cui sia prevista una quota di cofinanziamento comunale;
  - c) alle somme, comunque qualificate, erogate dal Comune di Corleone a titolo di corrispettivo o di rimborso spese, a causa di rapporti di natura pattizia, anche nel caso in cui queste risultino finalizzate a promuovere o organizzare iniziative e/o eventi in collaborazione con altri soggetti;
  - d) alle somme, comunque qualificate, erogate ad altri soggetti pubblici a titolo di partecipazione ad iniziative di sostegno da questi promosse, organizzate e gestite;
  - e) ai contributi e ai benefici economici, comunque denominati, relativi a materie e ambiti specifici, disciplinati da disposizioni comunitarie, statali e regionali.
3. Restano salve le disposizioni relative a esenzioni, agevolazioni, tariffe e prezzi agevolati, fruizione gratuita di prestazioni, servizi e beni mobili e immobili di proprietà del Comune contenute nei vigenti regolamenti comunali di settore.

## Articolo 2 – PRINCIPI

1. La concessione del patrocinio, di contributi e di altri benefici oggetto del presente regolamento è fondata sul principio di sussidiarietà, di cui all'articolo 118 della Costituzione ed è finalizzata a favorire l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale.
2. Attraverso le norme del presente regolamento, l'Amministrazione Comunale garantisce anche il temperamento di tale principio con le esigenze di razionalizzazione dell'impiego delle risorse pubbliche.
3. Le norme del presente regolamento si ispirano ai principi di efficienza, efficacia, pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa, nonché ai principi generali in materia di semplificazione amministrativa, imparzialità e parità di trattamento.

## Articolo 3 – DEFINIZIONI

1. Ai fini e per gli effetti del presente regolamento si intendono per:
  - a) **Contributi ordinari**: somme di denaro erogate a sostegno dell'attività esercitata dal soggetto richiedente sulla base di una programmazione per lo meno annuale. I contributi ordinari possono essere erogati esclusivamente ad associazioni iscritte all'Albo comunale delle associazioni e del volontariato, disciplinato con la deliberazione n. 1 del 20 gennaio 2017 dalla Commissione Straordinaria con i poteri di Consiglio Comunale;
  - b) **Contributi straordinari**: somme di denaro erogate a sostegno di particolari eventi o iniziative giudicate dall'Amministrazione di particolare rilievo;
  - c) **Patrocinio**: riconoscimento del valore civile, morale, sociale o culturale di un'iniziativa, evento o manifestazione e dei suoi promotori, con espressione della simbolica adesione del Comune;
  - d) **Altri benefici**: prestazioni di servizi, fruizione di spazi, locali, strutture, impianti e attrezzature di proprietà comunale;
  - e) **Servizio competente**: l'articolazione organizzativa del Comune, competente nella gestione dei procedimenti e dei processi relativi a un determinato ambito di intervento;
  - f) **Albo comunale**: elenco delle associazioni approvato dall'Amministrazione comunale.

## Articolo 4 – SETTORI D'INTERVENTO

1. La concessione di contributi, del patrocinio e di altri benefici è ammessa relativamente ai seguenti settori di intervento:
  - a) sociale e sanitario;
  - b) istruzione, formazione, ricerca scientifica e politiche giovanili;
  - c) cultura, arte e tutela dei beni storici e artistici;
  - d) sport e tempo libero;
  - e) tutela della natura e dell'ambiente;
  - f) turismo e sviluppo economico;
  - g) protezione civile;
  - h) tutela dei diritti civili, attività umanitarie e di sostegno alla memoria e alla pace.

#### **Articolo 5 – SOGGETTI BENEFICIARI**

1. Salvo quanto diversamente previsto nel presente regolamento, possono beneficiare di contributi, del patrocinio e di altri benefici:
  - a) pubbliche amministrazioni ed enti pubblici in genere;
  - b) associazioni e fondazioni senza scopo di lucro;
  - c) enti ecclesiastici.
2. Non possono beneficiare di contributi, del patrocinio e di altri benefici i soggetti che costituiscano articolazione di partiti politici o di organizzazioni sindacali, ovvero i soggetti promotori di iniziative finalizzate prevalentemente alla vendita anche non diretta, di opere, prodotti o servizi di qualsiasi natura;
3. Le associazioni con sede legale (operativa o legale) a Corleone devono essere obbligatoriamente iscritte all'Albo comunale delle associazioni per l'ammissione ai seguenti benefici:
  - contributi ordinari,
  - patrocinio,
  - altri benefici economici.

### **TITOLO I – CONCESSIONE DEL PATROCINIO COMUNALE**

#### **Articolo 6 – OGGETTO**

1. Il titolo I del presente Regolamento disciplina i criteri e le modalità per la concessione del patrocinio da parte dell'Amministrazione comunale e per l'autorizzazione all'utilizzo dello stemma comunale.
2. Ai fini del presente regolamento si intende con "*patrocinio*" il riconoscimento del valore civile, morale, sociale o culturale di un'iniziativa, evento o manifestazione e dei suoi promotori, espressione della simbolica adesione del Comune.

#### **Articolo 7 – SOGGETTI BENEFICIARI DEL PATROCINIO**

1. Sono soggetti potenziali beneficiari del patrocinio dell'Amministrazione comunale:
  - a) le pubbliche amministrazioni ed enti pubblici in genere;
  - b) le associazioni e fondazioni senza fine di lucro;
  - c) gli enti ecclesiastici.

#### **Articolo 8 – MODALITÀ DI CONCESSIONE DEL PATROCINIO**

1. I soggetti interessati devono presentare una domanda al Rappresentante legale dell'Ente almeno 20 (venti) giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa. In difetto l'Ufficio competente archiverà la richiesta dandone comunicazione al soggetto interessato. La domanda deve essere redatta su apposito modello predisposto dall'Amministrazione e deve indicare, oltre le generalità, sede, numero di codice fiscale ed eventuale partita IVA del sottoscrittore e/o del

- soggetto richiedente, il tipo di iniziativa e le sue finalità, il programma, tempi, luoghi e modalità di svolgimento.
2. La struttura competente verifica la regolarità della domanda e la completezza della documentazione. Nel caso in cui la domanda risulti irregolare o la documentazione incompleta, la struttura competente impone al soggetto richiedente la regolarizzazione della domanda o l'integrazione della documentazione, assegnando allo scopo un termine perentorio.
  3. Nel caso in cui la domanda non sia regolarizzata o la documentazione non sia integrata nel termine, la richiesta di patrocinio viene archiviata senza ulteriore comunicazione.
  4. Nel caso in cui, contestualmente al patrocinio, sia richiesta anche la concessione di un contributo straordinario, si applicano integralmente gli articoli 11, 12, 13 e 14 del presente regolamento.
  5. Il patrocinio è concesso dalla Giunta comunale con provvedimento motivato, entro 15 giorni dalla presentazione della richiesta.
  6. La concessione del patrocinio non deve comportare l'assunzione di alcun onere economico da parte del Comune, fatta salva l'esenzione o la riduzione di canoni e tariffe, nei limiti e con le modalità stabilite dalla legge e dai regolamenti di settore.
  7. In presenza della concessione del patrocinio il soggetto richiedente potrà beneficiare dell'inserimento dell'iniziativa sul sito internet dell'Amministrazione e della sua promozione attraverso i canali istituzionali dell'Ente.
  8. La concessione del patrocinio autorizza il richiedente a utilizzare lo stemma del Comune limitatamente all'iniziativa.
  9. Tutto il materiale pubblicitario relativo all'iniziativa patrocinata deve recare la seguente dicitura: *"con il patrocinio del Comune di Corleone"*.
  10. La concessione del patrocinio comunale, laddove la realizzazione dell'iniziativa per la quale viene richiesto comporti modifiche alla viabilità, potrà prevedere per il richiedente l'onere del posizionamento e della rimozione della segnaletica stradale, a norma di legge, su proposta del Comando della Polizia Municipale che dovrà rilasciare il prescritto nulla osta.

## **TITOLO II – CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ORDINARI E STRAORDINARI**

### **Articolo 9 – CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ORDINARI**

1. La Giunta Comunale, con l'approvazione del PEG finanziario relativo all'esercizio o con specifico atto di indirizzo, stabilisce la somma da destinare alla concessione di contributi ordinari compatibilmente con la sostenibilità finanziaria dell'Ente.
2. Nel caso di assegnazione di risorse finanziarie i servizi comunali competenti adottano e pubblicano un bando per la concessione di contributi ordinari due volte l'anno, nei mesi di maggio e novembre.
3. Nel bando devono essere indicati:
  - a) l'ammontare della somma a disposizione per i contributi ordinari;
  - b) i settori di intervento;
  - c) i soggetti che possono presentare la richiesta e i relativi requisiti di partecipazione;
  - d) le modalità e i termini di presentazione delle richieste;
  - e) se il contributo si concretizza solo in una erogazione di denaro o anche in altri benefici economici;
  - f) i criteri che verranno seguiti per la concessione dei contributi;
  - g) le modalità di erogazione del contributo.
4. Il bando deve essere adeguatamente pubblicizzato e diffuso, anche attraverso il sito dell'Amministrazione Comunale.
5. I contributi ordinari vengono concessi dal Responsabile del Settore competente, con propria determinazione, sulla base dei criteri previsti dal presente Regolamento e dal bando.
6. Il provvedimento di cui al comma precedente deve essere adottato entro 60 (sessanta) giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle richieste e deve contenere l'indicazione di tutti i soggetti che hanno presentato la richiesta, motivando, per ciascuno di essi, in relazione alla concessione e alla relativa quantificazione, o al diniego del contributo.

7. Per la valutazione dei programmi di attività dei richiedenti, il Responsabile del Settore competente può avvalersi di una Commissione appositamente nominata e composta da altri responsabili di servizio e/o da soggetti competenti nel settore di intervento oggetto di contributo.

## **Articolo 10 – CRITERI PER LA CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI ORDINARI**

1. Nella valutazione delle richieste di contributi ordinari da erogare ai richiedenti, il Responsabile della struttura competente o la commissione esaminatrice adottano i seguenti criteri:
  - livello di coinvolgimento del territorio nell'attività programmata;
  - livello di coerenza con le linee programmatiche dell'Amministrazione;
  - quantità, qualità e livello di innovatività delle attività e delle iniziative programmate;
  - sussistenza di altre forme di sostegno provenienti da altri soggetti pubblici;
  - partecipazione del richiedente a partenariati formalizzati, anche tramite dichiarazioni d'intenti, con altre associazioni e/o soggetti non aventi scopo di lucro sul territorio comunale;
2. Nell'adozione dei bandi di cui all'articolo 9, il Responsabile della struttura competente (o la commissione esaminatrice) può prevedere ulteriori criteri di valutazione in relazione alla specificità dei vari settori di intervento.

## **Articolo 11 – CONCESSIONE DI CONTRIBUTI STRAORDINARI**

1. I contributi straordinari sono concessi dal Responsabile del Settore competente, sulla base di indirizzi stabiliti dalla Giunta Comunale con propria deliberazione.
2. A questo scopo, i soggetti interessati devono presentare una domanda alla struttura comunale competente per il settore di intervento per il quale è richiesto il contributo straordinario, almeno 30 (trenta) giorni prima rispetto alla data dello svolgimento dell'iniziativa o attività. In difetto l'Ufficio competente archiverà la richiesta dandone comunicazione al soggetto interessato.
3. La richiesta deve contenere:
  - l'indicazione di luoghi, date, orari e durata di svolgimento, gratuità o meno per il pubblico e sussistenza di altre forme di sostegno pubblico;
  - una dettagliata descrizione dell'attività o iniziativa, dalla quale risultino chiaramente gli scopi che il richiedente intende perseguire, le azioni previste, i soggetti coinvolti, il piano economico-finanziario;
  - il tipo di beneficio richiesto, nel caso in cui questo consista, esclusivamente o parzialmente, nell'utilizzo di dotazioni pubbliche;
4. La struttura competente verifica la regolarità della domanda e la completezza della documentazione. Nel caso in cui la domanda risulti irregolare o la documentazione incompleta, la struttura competente impone al soggetto richiedente la regolarizzazione della domanda o l'integrazione della documentazione, assegnando allo scopo un termine perentorio.
5. Nel caso in cui la domanda non sia regolarizzata o la documentazione non sia integrata nel termine, la richiesta di contributo straordinario viene archiviata senza ulteriore comunicazione.
6. La Giunta Comunale decide, con atto di indirizzo, in ordine all'opportunità o meno di sostenere l'iniziativa oggetto di richiesta tenuto conto:
  - della rilevanza territoriale, sociale e culturale dell'iniziativa proposta;
  - della capacità dell'iniziativa di promuovere l'immagine, in tutte le sue manifestazioni, della città;
  - dell'originalità e della novità dell'iniziativa proposta;
  - della sussistenza di altre forme di sostegno provenienti da altri soggetti pubblici;
  - della gratuità dell'iniziativa;
  - del coinvolgimento di più associazioni/soggetti senza scopo di lucro nell'iniziativa proposta.
7. Il responsabile del Settore competente, con propria determinazione, da effettuarsi entro 20 (venti) giorni dalla data della delibera di indirizzo della Giunta, definisce la tipologia del sostegno e l'eventuale entità del contributo da erogare anche in misura inferiore a quella richiesta. Nella motivazione della determinazione di concessione del contributo deve essere dato conto delle valutazioni effettuate.

8. Non è consentito concedere contributi straordinari per attività o iniziative rientranti nell'attività ordinaria del soggetto o associazione richiedente.

## **Articolo 12 – EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI**

1. I contributi (ordinari e straordinari) sono liquidati con provvedimento del Responsabile della struttura competente entro 90 (novanta) giorni dalla data dell'atto di concessione, nel rispetto dei seguenti criteri:
  - a) riconducibilità delle spese sostenute allo sviluppo dell'attività proposta;
  - b) effettuazione delle spese nei limiti di valore eventualmente specificati per le singole voci, con uno scostamento in aumento non superiore al 20% e in diminuzione non superiore al 30%;
  - c) documentabilità di tutte le spese sostenute per gli acquisti di dettaglio, nonché evidenziazione della relazione tra le spese sostenute e le attività proposte.
2. Il beneficiario del contributo, ultimate le attività previste, deve trasmettere al Comune:
  - l'istanza di liquidazione del contributo assegnato, indicando l'importo da liquidare, allegando:
    - ✓ la relazione finale di rendicontazione contenente:
      - la descrizione dettagliata delle singole attività svolte;
      - la data di inizio e fine attività;
      - l'elenco delle fatture emesse, indicando il soggetto/la ditta che ha emesso la fattura, la data di emissione della fattura ed il relativo importo;
      - la rendicontazione delle spese, distinte per singole voci, con evidenziazione della relazione tra le spese sostenute e le attività proposte;
      - indicazione di eventuali altri finanziamenti ricevuti;
      - il quadro economico di progetto approvato ed il quadro economico finale;
      - il calcolo della quantificazione della somma da liquidare, derivante dal confronto del quadro economico di progetto con il quadro economico finale, in riferimento alla documentazione contabile emessa;
    - ✓ documento di riconoscimento in corso di validità;
    - ✓ ogni altro atto, documento, ritenuto utile ai fini della liquidazione.
3. Sono ammesse a pagamento solo le spese effettivamente sostenute, corredate, ove del caso, di idonea documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento.
4. Nel caso in cui le attività o le iniziative ammesse a contributo siano realizzate in forma parziale, il Responsabile della struttura competente, con proprio provvedimento, riduce proporzionalmente il contributo concesso, purché venga dimostrato che la parte del progetto non realizzato non ha inficiato del tutto la buona riuscita della manifestazione/iniziativa/evento.
5. L'erogazione del contributo è sottoposta alla disciplina fiscale in essere al momento della sua liquidazione.

## **Articolo 13 – OBBLIGHI DEI BENEFICIARI**

1. I beneficiari hanno l'obbligo di utilizzare il contributo esclusivamente per le attività e le iniziative per cui è stato concesso.
2. I beneficiari hanno l'obbligo di pubblicizzare la concessione del contributo da parte del Comune per lo svolgimento delle attività e delle iniziative. A questo scopo, tutto il materiale pubblicitario relativo alle attività e alle iniziative deve recare la seguente dicitura: "*con il contributo del Comune di Corleone*".
3. I soggetti beneficiari, entro il 30 settembre dell'anno successivo a quello di concessione del contributo, devono presentare:
  - una relazione illustrativa a firma del soggetto beneficiario del contributo sullo svolgimento delle attività per le quali è stato concesso il contributo, con rendicontazione economica dalla quale risulti la destinazione del contributo;
  - il bilancio o rendiconto economico dell'anno in cui è stato erogato il contributo.
4. La mancata presentazione della documentazione di cui al comma 3 entro il termine previsto comporta l'impossibilità di ottenere contributi per i tre anni successivi.

5. L'erogazione del contributo è sospesa nel caso in cui il beneficiario risulti debitore del Comune, a qualsiasi titolo, fino a che il debito non sia saldato. E' fatta, comunque, salva la possibilità di compensare il debito con il beneficio concesso.

#### **Articolo 14 – DECADENZA**

1. Oltre a quanto previsto dall'articolo 13, i beneficiari decadono dal contributo concesso:
  - a) nel caso in cui l'attività programmata per cui è stato concesso un contributo ordinario non sia stata svolta. Sono fatti salvi i casi di forza maggiore debitamente motivati e documentati;
  - b) nel caso in cui l'iniziativa o l'evento per cui è stato concesso un contributo straordinario non si siano svolti entro un anno dalla concessione del contributo. Sono fatti salvi i casi di forza maggiore debitamente motivati e documentati;
  - c) in caso di modifica sostanziale del programma delle attività, delle iniziative o degli eventi per cui sia stato concesso un contributo, sia ordinario che straordinario.

#### **Articolo 15 – PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI DI CONCESSIONE DI CONTRIBUTI**

1. I contributi erogati ai sensi del presente regolamento:
  - sono inseriti nell'Albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica, di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 7 aprile 2000 n. 118, aggiornato dalla struttura competente in materia finanziaria;
  - sono pubblicati nella sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito internet dell'Amministrazione, nei tempi e secondo le modalità previste dagli art. 26 e 27 del D. Lgs. 33/2013.

### **TITOLO III – ASSEGNAZIONE DI SPAZI COMUNALI ALLE ASSOCIAZIONI ISCRITTE ALL'ALBO COMUNALE**

#### **Art. 16 – OGGETTO E DEFINIZIONI**

1. Il titolo III del presente Regolamento disciplina l'assegnazione in uso di locali di proprietà comunale ad associazioni regolarmente costituite che:
  - siano iscritte all' "*Albo comunale delle associazioni*", istituito con Deliberazione n. 1 del 20 gennaio 2017 dalla Commissione Straordinaria con i poteri di Consiglio Comunale
  - non abbiano in proprietà o in uso altri locali idonei e disponibili, ovvero esibiscano un provvedimento di sfratto;
  - accettino tutte le disposizioni di cui al presente regolamento.
2. Gli spazi possono essere assegnati in locazione, in concessione o in comodato d'uso gratuito, a seconda della tipologia dell'edificio, esclusivamente per attività compatibili con la loro destinazione d'uso.
3. L'assegnazione in uso dei locali di proprietà comunale può essere:
  - **Continuativa**, quando il locale è assegnato in via esclusiva a un soggetto tramite contratto di locazione/concessione/comodato per un periodo maggiore di sei mesi;
  - **Temporanea**, quando il locale è assegnato in via esclusiva a un soggetto tramite contratto di locazione/concessione/comodato per un periodo minore o uguale a sei mesi;
  - **Occasionale**, quando il locale è assegnato in via non esclusiva ad un soggetto tramite disposizione o provvedimento del responsabile di Settore competente per un periodo limitato nell'arco della giornata, della settimana o del mese.

#### **Art. 17 – LOCALI OGGETTO DI ASSEGNAZIONE E PROCEDIMENTO**

1. La Giunta Comunale approva e aggiorna periodicamente, almeno una volta l'anno entro il 30 gennaio, il "*Registro dei locali di proprietà comunale*" da destinarsi ad associazioni che ne facciano eventualmente richiesta per insediarvi la propria sede e/o per la realizzazione di attività, iniziative, riunioni ed altro, sia con tempistica occasionale, che temporanea e continuativa.

Tale Registro, elaborato dal Servizio Patrimonio, riporta per ciascun locale:

- l'ubicazione,
- la descrizione sintetica degli spazi,
- il valore locativo approssimativo di mercato,
- l'eventuale entità del rimborso spese richiesto a fronte delle utenze;
- la disponibilità temporanea o continuativa;
- eventuali destinazioni specifiche che l'Amministrazione ritenesse di privilegiare.

Per ciascuno spazio sarà redatta, a cura dell'ufficio competente, una scheda descrittiva recante le caratteristiche tecniche e manutentive dello stesso, disponibile per la consultazione da parte delle associazioni interessate.

2. Il Registro viene aggiornato periodicamente, in relazione ai locali di nuova costruzione o che si rendano disponibili, e viene pubblicizzato attraverso il sito internet dell'Amministrazione comunale.
3. I locali dell'Amministrazione comunale possono essere assegnati alle singole associazioni con canone agevolato e/o con recupero forfetario delle spese di gestione (acqua, luce, gas, pulizia fosse biologiche, spese manutenzione programmata, condominiale).
4. Il Comune, in caso di necessità, può disporre temporaneamente dell'utilizzo dei locali assegnati, dandone comunicazione all'associazione con congruo anticipo.
5. Il Comune ha la possibilità di far cessare in qualsiasi momento il godimento del locale per ragioni di pubblico interesse.
6. Alle associazioni ed organismi che si occupano di protezione civile previsti all'interno del Piano di Protezione Civile Comunale, l'Amministrazione comunale può assegnare, su richiesta e se disponibili, spazi per lo svolgimento della propria attività di protezione civile e per il ricovero delle attrezzature. In questi casi le Associazioni ed organismi sono dispensati dalla richiesta periodica di assegnazione degli spazi e dal pagamento del canone e del rimborso forfetario delle utenze.

#### **Art. 18 – DURATA DELL'ASSEGNAZIONE**

1. L'assegnazione degli spazi può avere durata variabile, a seconda della tipologia dei locali e delle esigenze dell'Amministrazione comunale. Nel "*Registro dei locali di proprietà comunale da destinarsi ad associazioni*", di cui al precedente art. 17, è specificato, per ciascun locale, se lo stesso sia disponibile in forma continuativa, occasionale o temporanea.

#### **Art. 19 – CRITERI DI VALUTAZIONE**

1. Gli spazi vengono assegnati alle Associazioni iscritte all'Albo comunale, in possesso dei requisiti previsti dall'art. 16, rispettando, laddove possibile, le richieste delle associazioni stesse e attenendosi ai seguenti criteri di carattere generale:
  - a) favorire le associazioni presenti da almeno tre anni nel tessuto sociale di Corleone, con comprovata capacità organizzativa e con ampia adesione di associati;
  - b) favorire le associazioni capaci di collegamento sul territorio con istituzioni e altri soggetti operanti nel campo dell'Associazionismo locale;
  - c) favorire le Associazioni capaci di programmare attività rilevanti sia da un punto di vista qualitativo che quantitativo, con particolare attenzione alle iniziative rivolte ad un ampio coinvolgimento della cittadinanza;
  - d) assicurare opportunità di fruizione anche alle Associazioni minori e di nuova costituzione.
2. Hanno la precedenza nell'assegnazione le associazioni che, fermo restando i requisiti essenziali di cui al comma 1:
  - non dispongono di alcun locale;
  - sono destinatarie di un provvedimento di sfratto esecutivo non dovuto a morosità;
  - dispongono di locali non idonei allo svolgimento delle proprie attività;
  - si rendono disponibili a condividere i locali loro assegnati con altri soggetti *no profit*, perseguendo formule di accordo tra le parti, al fine di ottimizzare gli spazi messi a disposizione dall'Amministrazione comunale.

#### **Art. 20 – MODALITA' DI RICHIESTA**

1. Le Associazioni interessate a utilizzare i locali di proprietà comunale, riportati nel Registro di cui al precedente art. 17, devono presentare idonea domanda indirizzata al Rappresentante legale della Città di Corleone.
2. La suddetta domanda dovrà contenere:
  - il nome dell'Associazione richiedente, nonché quello del suo legale rappresentante;
  - elencazione aggiornata dei soci;
  - il locale del quale si richiede l'utilizzo, così come identificato nel Registro di cui al precedente art. 17;
  - il giorno o i giorni, nonché il periodo e gli orari nei quali si intende utilizzare il locale richiesto;
  - una descrizione dettagliata del motivo per il quale si intende utilizzare il locale richiesto, corredata, laddove possibile, da documentazione che ne permetta una comprensione più approfondita;
  - l'ultimo Bilancio o rendiconto annuale approvato (per richieste temporanee o continuative);
  - eventuali variazioni dello Statuto formalmente adottate.
3. Le indicazioni in termini di giorni, orari e periodo, riportate nella domanda dall'associazione richiedente, non vincolano in alcun modo l'Amministrazione comunale, la quale tuttavia ne terrà conto nel disporre l'assegnazione dei locali, rispettandole laddove possibile.
4. L'Amministrazione comunale potrà assegnare lo stesso spazio a più associazioni, laddove siano compatibili periodi e orari richiesti.

#### **Art. 21 – CANONE E RECUPERO FORFETTARIO DELLE SPESE**

1. La Giunta Comunale approva, unitamente al Registro dei locali di proprietà comunale da destinarsi ad associazioni, la misura del canone da applicare nel caso di assegnazioni, temporanee o continuative, dei locali inseriti nel Registro medesimo.
2. Con riferimento agli immobili di cui al citato Registro, sarà possibile operare una riduzione del canone o corrispettivo in relazione alle seguenti tipologie:
  - a) per i soggetti operanti nell'ambito dei settori di attività e di impegno assistenziale e socio sanitario, riduzione di una percentuale variabile fino al 50%;
  - b) per i soggetti operanti nei settori ricreativo, culturale, sportivo, ambientale, riduzione di una percentuale variabile fino al 40%.
3. Le riduzioni di cui al comma precedente sono stabilite con apposita deliberazione di Giunta comunale, congruamente motivata in relazione alle esigenze e alle finalità perseguite.
4. La verifica del permanere delle condizioni atte a garantire la riduzione del canone sarà condotta annualmente da parte dei competenti uffici.
5. Le utenze dei locali concessi in uso temporaneo o in via occasionale alle associazioni (consumi di acqua, luce, gas, pulizia fosse biologiche, spese di manutenzione programmata, condominiali, oltre alla tassa rifiuti), rimangono di regola intestate al Comune di Corleone. Nel caso di assegnazioni continuative o pluriennali, l'Amministrazione comunale potrà prevedere l'intestazione delle utenze in capo all'Associazione beneficiaria.
6. Ciascuna Associazione beneficiaria di uno spazio si impegna a corrispondere, se richiesto dall'Amministrazione comunale, un rimborso spese forfettario per le utenze, su base annuale o frazione relativa al periodo effettivo di assegnazione, la cui entità è indicata, per ciascuno spazio, nel "*Registro dei locali di proprietà comunale*", di cui al precedente art. 17. Il pagamento del rimborso spese per le utenze dovrà essere effettuato al termine del periodo di assegnazione del locale, con obbligo di invio al Settore competente della ricevuta di pagamento. Nel caso di assegnazioni continuative, il mancato pagamento della somma prevista a titolo di rimborso spese forfettario nei termini, comporterà l'automatica decadenza della concessione d'uso per l'anno successivo.
7. Sono inoltre a carico dell'assegnatario:
  - la pulizia e il decoro dei locali concessi in uso e degli spazi in comune con eventuali altre associazioni concessionarie;
  - le spese assicurative per le attività svolte (assicurazione per responsabilità civile);
  - la manutenzione ordinaria, nel caso di concessioni della durata superiore a sei mesi;
  - l'onere di smaltimento dei rifiuti nel rispetto del Regolamento comunale vigente.

## **Art. 22 – COMODATO GRATUITO**

1. Il comodato gratuito è consentito esclusivamente nelle seguenti ipotesi:
  - a) a favore di associazioni iscritte nell'Albo comunale (art. 17 del presente Regolamento) che si convenzionino con il Comune per progetti di particolare rilevanza, senza finalità di lucro, finalizzati alla realizzazione di attività di interesse pubblico e/o di carattere istituzionale, e/o strumentali alla realizzazione di attività istituzionali, da svolgere con l'eventuale coinvolgimento della struttura comunale preposta, in attuazione del principio costituzionale della sussidiarietà orizzontale;
  - b) a favore di associazioni per richieste occasionali di spazi per iniziative in orario di lavoro, purché giustificate da motivi di interesse pubblico o comprovata utilità collettiva.
2. Ciascun beneficiario di uno spazio si impegna a corrispondere, se richiesto dall'Amministrazione comunale, un rimborso spese forfettario per le utenze, su base annuale o frazione relativa al periodo effettivo di assegnazione, la cui entità è indicata, per ciascuno spazio, nel "*Registro dei locali di proprietà comunale*", di cui al precedente art. 17. Il pagamento del rimborso spese per le utenze dovrà essere effettuato al termine del periodo di assegnazione del locale, con obbligo di invio della ricevuta di pagamento al servizio competente. Nel caso di assegnazioni pluriennali, il mancato pagamento della somma prevista a titolo di rimborso spese forfettario nei termini, comporterà l'automatica decadenza della concessione d'uso per l'anno successivo.

## **Art. 23 – PROCEDIMENTO E ASSEGNAZIONE DEI LOCALI**

1. Nel caso di richieste di spazi a carattere occasionale o temporaneo, la Struttura Organizzativa competente risponderà tramite una semplice comunicazione scritta o anche per le vie brevi, che dovrà comunque riportare le modalità di accesso alla struttura e i vincoli per l'utilizzo dei locali;
2. Nel caso di richieste a carattere continuativo, la richiesta dell'associazione sarà esaminata dalla Giunta comunale che, con atto di indirizzo, darà indicazioni agli uffici competenti.
3. Il provvedimento di assegnazione degli spazi (o di diniego motivato) sarà predisposto dal Responsabile del Settore nel quale è incardinato il Servizio Patrimonio; il relativo procedimento dovrà essere concluso entro 90 (novanta) giorni dalla data di presentazione della domanda da parte dell'Associazione e dovrà indicare le modalità di accesso alla struttura, i vincoli per l'utilizzo della stessa, l'eventuale canone previsto, nonché l'entità del rimborso spese forfettario per le utenze.
4. Le domande presentate da Associazioni che risultino assegnatarie di locali di cui l'Amministrazione abbia la necessità di riottenere la disponibilità, beneficiano del diritto di prelazione per altri locali, così come individuato al comma 2 dell'art. 19).

## **Art. 24 – RESPONSABILITA'**

1. Le Associazioni che beneficiano di spazi di proprietà comunale si assumono ogni responsabilità civile, penale ed amministrativa per danni o lesioni che possano derivare agli utenti, a terzi e al patrimonio comunale durante l'uso degli spazi assegnati.

## **Art. 25 – VIGILANZA E CUSTODIA**

1. Nel periodo di utilizzo dei locali deve essere presente personale facente parte dell'Associazione, che si impegni alla custodia degli ambienti e provveda a segnalare tempestivamente all'Amministrazione comunale eventuali problematiche riscontrate.
2. Il beneficiario assume la qualità di custode, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 2051 del Codice Civile, ed è tenuto a risarcire l'Amministrazione in caso di danneggiamento, perdita, perimento o distruzione del bene.
3. Il beneficiario solleva il Comune da ogni responsabilità derivante dall'utilizzo di spazi, locali, strutture, impianti e attrezzature di proprietà comunale.

## **Art. 26 – NORME DI COMPORTAMENTO DEI BENEFICIARI**

1. L'uso degli spazi, destinati ad essere sede dell'Associazione o luogo di attività della stessa, dovrà essere improntato al massimo rispetto dei beni pubblici.
2. L'assegnatario dovrà rispettare e fare rispettare tutte le norme che disciplinano l'utilizzo degli spazi assegnati ed in particolare dovrà garantire:
  - che nei locali assegnati si svolgano esclusivamente riunioni, conferenze, manifestazioni culturali e ricreative non aventi scopo di lucro, nel rispetto di quanto disposto dalle norme di legge ed in linea con le finalità dell'Associazione stessa;
  - il rispetto delle prescrizioni riferite al locale in termini di prevenzione incendi, evacuazione, destinazione d'uso e quanto altro stabilito;
  - la buona conservazione dei locali e degli arredi, riconsegnandoli nelle stesse condizioni in cui sono stati messi a disposizione;
  - che venga rispettato il divieto di fumare nei locali;
  - che non venga arrecato in alcun modo molestia alle altre attività ivi ospitate;
  - che non vengano apposte targhe o scritte all'esterno dei locali, se non dietro espressa autorizzazione dell'Amministrazione comunale;
  - che non acceda ai locali un numero di persone maggiore di quello consentito dalle norme vigenti;
  - di curare la pulizia e la sorveglianza dei locali;
  - che non vengano utilizzati impianti elettrici diversi da quelli esistenti; ogni eventuale attrezzatura o struttura introdotta (per la quale dovrà esser data preventiva comunicazione all'Ufficio tecnico), dovrà essere conforme alla normativa vigente e la responsabilità per l'uso è demandata esclusivamente all'Associazione stessa;
  - che non vengano eseguite modifiche, ancorché minime, ai locali assegnati se non con la preventiva ed espressa autorizzazione dell'Amministrazione comunale;
  - di assumersi ogni responsabilità civile e penale e di sollevare l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi responsabilità presente o futura per danni di qualsiasi genere e comunque derivanti anche a terzi e a cose appartenenti a terzi, in relazione all'uso dei locali in concessione.
3. L'Amministrazione comunale può disporre controlli e/o verifiche periodiche presso le Associazioni assegnatarie, onde verificare lo stato degli immobili e la rispondenza di quanto affermato nelle dichiarazioni presentate.

#### **Art. 27 – REVOCA DELL'UTILIZZO**

1. Nel caso in cui il Responsabile del Settore, o altro dipendente da questi incaricato, verifichi che le Associazioni non adempiono a quanto stabilito dal presente Regolamento o riscontri disomogeneità di qualsiasi genere tra le norme relative alle assegnazioni e l'utilizzo effettivo, il Responsabile di Settore contesterà per iscritto le inadempienze al legale rappresentante dell'Associazione.
2. La revoca dell'assegnazione scatterà automaticamente nei seguenti casi:
  - ad un secondo riscontro di inadempienze, nel caso previsto dal precedente comma 1;
  - per gravi inadempienze alle norme del presente Regolamento;
  - nel caso di scioglimento dell'Associazione.

#### **TITOLO IV - CONCESSIONE TEMPORANEA DI ATTREZZATURE COMUNALI DESTINATE ALLO SVOLGIMENTO DI SPETTACOLI, MANIFESTAZIONI E INIZIATIVE**

#### **Art. 28 – OGGETTO**

1. Il titolo IV del presente Regolamento disciplina la concessione in uso temporaneo alle associazioni iscritte all'Albo comunale di attrezzature destinate allo svolgimento di spettacoli, manifestazioni e iniziative in genere.
2. Esula dal presente Regolamento ogni utilizzo di materiale per finalità istituzionali del Comune o di altri Enti e Istituti Pubblici.

## **Art. 29 – ATTREZZATURE OGGETTO DI CONCESSIONE E PROCEDIMENTO**

1. Il Responsabile del Settore nel quale è incardinato l'Ufficio manutenzione, verde e Logistica predispone un elenco delle attrezzature di proprietà comunale da mettersi a disposizione delle Associazioni che ne facciano eventualmente richiesta.
2. L'elenco delle attrezzature di proprietà comunale di cui al precedente comma dovrà essere corredato dal valore economico di ciascun oggetto in esso riportato.

## **Art. 30 – DOMANDA DI CONCESSIONE**

1. La concessione per l'utilizzo delle suddette attrezzature viene riconosciuta ad Associazioni regolarmente costituite e iscritte all'Albo comunale.
2. La concessione per l'utilizzo delle attrezzature viene valutata sulla base di una richiesta scritta indirizzata al Rappresentante legale dell'Ente e pervenuta al protocollo comunale con almeno 20 (venti) giorni di anticipo rispetto alla data di svolgimento della manifestazione. In difetto l'Ufficio competente archiverà la richiesta dandone comunicazione al soggetto interessato salvo deroga nell'ipotesi di comprovato interesse istituzionale per l'Amministrazione.  
La richiesta, redatta su modulo predisposto dall'Amministrazione, deve contenere i seguenti elementi:
  - Associazione richiedente;
  - nominativo e recapito telefonico del referente dell'Associazione per l'utilizzo del materiale richiesto;
  - denominazione e oggetto dell'iniziativa per cui si intende utilizzare il materiale richiesto;
  - luogo e data di svolgimento dell'iniziativa;
  - eventuale patrocinio comunale alla manifestazione;
  - quantità e qualità del materiale oggetto della richiesta;
  - durata dell'utilizzo del materiale;
  - giorno e ora di ritiro del materiale presso il magazzino comunale;
  - giorno e ora di restituzione del materiale presso il magazzino comunale;
  - impegno a risarcire il Comune per eventuali danni cagionati alle attrezzature ed al materiale oggetto di richiesta, così come definito al successivo articolo 34.

## **Art. 31 – RILASCIO DELLA CONCESSIONE**

1. La concessione di materiale viene disposta dal Responsabile del Settore nel quale è incardinato l'Ufficio manutenzione, verde e logistica sulla base delle disponibilità all'atto della richiesta, nel rispetto delle priorità, di cui al successivo articolo 33.
2. La risposta viene comunicata al richiedente in forma scritta, e comunque entro 10 (dieci) giorni dalla data di protocollo della domanda. In forma scritta deve essere analogamente comunicato il rifiuto alla concessione, entro lo stesso termine, con espressa indicazione del motivo del diniego.
3. L'Associazione che abbia ottenuto la concessione del materiale richiesto è tenuta a ritirare lo stesso a propria cura e spese dai locali presso i quali si trova riposto ed a riconsegnarlo presso gli stessi entro e non oltre tre (3) giorni dal termine dell'evento per il quale è stato richiesto.
4. Nel caso di manifestazioni ed eventi patrocinati dal Comune, l'Associazione organizzatrice può richiedere il trasporto del materiale necessario al Comune stesso. Il Responsabile del Settore competente provvede ad organizzare il trasporto del suddetto materiale se sussistono le condizioni per accogliere la richiesta.
5. Il materiale richiesto dovrà essere riconsegnato dall'Associazione che lo ha avuto in concessione nello stato originale nel quale lo ha ritirato, pena risarcimento secondo le modalità stabilite al successivo art. 34.

## **Art. 32 – TARIFFE**

1. La concessione del materiale viene di norma disposta in modalità gratuita; nel caso di concessioni a titolo oneroso, le relative tariffe vengono definite con deliberazione della Giunta Comunale, tenuto conto delle differenti tipologie di attrezzature in dotazione del Comune.

2. Le tariffe sono definite secondo il criterio della copertura dei costi inerenti all'utilizzo di ciascuna attrezzatura.
3. Si applicano condizioni onerose alla concessione delle attrezzature quando:
  - le manifestazioni e gli eventi per i quali l'Associazione richiede le attrezzature non sono patrocinati dal Comune;
  - le manifestazioni e gli eventi per i quali il materiale è richiesto prevedono un ingresso a pagamento del pubblico.

### **Art. 33 – PRIORITA'**

1. La concessione del materiale richiesto deve essere valutata, in caso di concomitanza delle richieste, nel rispetto delle seguenti priorità:
  - a) spettacoli, manifestazioni ed altre iniziative organizzate da Associazioni del territorio che abbiano ottenuto il patrocinio del Comune;
  - b) spettacoli, manifestazioni ed altre iniziative organizzate da altri Enti e Istituti pubblici;
  - c) spettacoli, manifestazioni ed altre iniziative organizzate da Associazioni del territorio che non abbiano ottenuto o non abbiano richiesto il patrocinio del Comune;
  - d) spettacoli, manifestazioni ed altre iniziative con ingresso di pubblico pagante.

### **Art. 34 – RISARCIMENTO PER DANNI**

1. Qualora il Responsabile del Settore competente accerti che il materiale riconsegnato dall'Associazione che lo ha avuto in concessione presenta danni strutturali di rilievo, provvede a richiedere un risarcimento all'Associazione stessa al fine di ripristinare lo stato originale delle attrezzature danneggiate.
2. L'entità del risarcimento è stabilita dal Responsabile del Settore competente sulla base del valore economico del materiale danneggiato così come disciplinato al precedente art. 29) comma 2, attraverso la richiesta di idoneo preventivo ad una ditta specializzata per il ripristino del danno.

### **Art. 35 – RINVII**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano le norme di Legge e i Regolamenti che disciplinano l'attività dell'Amministrazione Comunale.

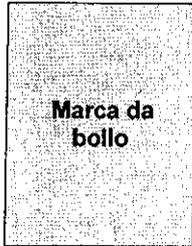
### **ALLEGATO AL REGOLAMENTO:**

istanza richiesta concessione patrocinio, concessione contributo straordinario, prestazione temporanea di servizi, autorizzazione alla fruizione occasionale di spazi e locali comunali

Associazione \_\_\_\_\_  
Sede legale via \_\_\_\_\_ nc. \_\_\_\_\_  
Città \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_  
Legale Rappresentante/Presidente \_\_\_\_\_

A Illegato A

**Modello istanza concessione patrocinio – concessione contributo straordinario – prestazione temporanea di servizi – autorizzazione alla fruizione occasionale di spazi e locali comunali, richiesti da Associazioni**  
**Allegato al "Regolamento comunale per la concessione del patrocinio, contributi e altri benefici"**



ovvero in esenzione dell'imposta di bollo per ONLUS, con presentazione di idonea certificazione, ed enti pubblici.

**All'Amministrazione Comunale  
della CITTA' DI CORLEONE**  
Piazza Giuseppe Garibaldi  
90034 **CORLEONE**

**OGGETTO:** *Richiesta di concessione del patrocinio e/o di concessione di un contributo straordinario e/o di prestazione temporanea di alcuni servizi e/o di autorizzazione alla fruizione occasionale degli spazi e locali comunali, finalizzati alla realizzazione della manifestazione denominata (indicare quale) \_\_\_\_\_ proposta dal Legale Rappresentante/Presidente (indicare nome e cognome del richiedente) \_\_\_\_\_ dell'Associazione (indicare quale) \_\_\_\_\_*

Il/La sottoscritt/a \_\_\_\_\_ nata/o a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
C. F. \_\_\_\_\_ residente  
a \_\_\_\_\_ in via /piazza \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_  
in qualità di (barrare l'ipotesi che ricorre):

<input type="checkbox"/>	Legale Rappresentante pro tempore
<input type="checkbox"/>	Presidente

dell'associazione denominata _____ operante nel settore _____	
con sede legale in _____	via _____ n. _____
con sede operativa in _____	via _____ n. _____
codice fiscale/partita I.V.A. dell'Associazione _____	
domicilio eletto per le comunicazioni in _____	via _____
_____	tel. _____ fax _____ e-mail _____
certificata (Pec) _____	
regolarmente costituita con atto rogato in data _____ dal notaio _____	
Rep. n. _____	Racc. n. _____, registrato a _____ al n. _____

in applicazione del vigente "Regolamento comunale per la concessione di patrocinio, contributi e altri benefici" (di seguito "Regolamento") approvato con atto deliberativo n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ dalla Commissione Straordinaria con i poteri del Consiglio Comunale

**CHIEDE:**

(barrare l'ipotesi che ricorre e completare le parti che interessano)

1.  **l'autorizzazione allo svolgimento della manifestazione/iniziativa, denominata \_\_\_\_\_, da realizzarsi il/i giorno/i \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_, (indicare il tipo di iniziativa) \_\_\_\_\_**  
secondo il seguente programma e modalità di svolgimento: \_\_\_\_\_  
con le seguenti finalità \_\_\_\_\_

--	--

2.  ai sensi dell'art. 8, comma 1, del "Regolamento", la **concessione del patrocinio della Città di Corleone** ed ai sensi dell'art. 8, comma 8, l'**utilizzo dello stemma comunale**;

3.  ai sensi dell'art. 8, comma 4, e dell'art. 11, comma 2, del "Regolamento", la **concessione di un contributo straordinario** per il sostegno economico alla proposta manifestazione - iniziativa, secondo il piano specificato nella relazione allegata alla presente domanda, stante che l'iniziativa risulta coerente con le finalità istituzionali dell'Ente 'Città di Corleone' e con i settori di intervento in materia, di seguito indicati (art. 4 del "Regolamento"):

- sociale e sanitario;
- istruzione, formazione, ricerca scientifica e politiche giovanili;
- cultura, arte e tutela dei beni storici e artistici;
- sport e tempo libero;
- tutela della natura e dell'ambiente;
- turismo e sviluppo economico;
- protezione civile;
- tutela dei diritti civili, attività umanitarie e di sostegno alla memoria e alla pace;

4.  ai sensi dell'art. 3, comma 1., lettera d) del "Regolamento" la **prestazione temporanea dei seguenti servizi ed attrezzature**:

<input type="checkbox"/>	palco della superficie di mq _____ (ml _____ x ml _____) da posizionare nella via/piazza/area pedonale _____ per la durata _____ da utilizzare per le seguenti finalità _____
<input type="checkbox"/>	n. ____ punto/i luce per alimentare _____ per la durata _____
<input type="checkbox"/>	n. ____ gazebo della superficie di mq 16,00 ciascuno, da posizionare nella via/piazza _____ in prossimità/all'altezza del civico/incrocio con la via _____ per la durata _____ da utilizzare per le seguenti finalità _____ <small>(la richiesta della fornitura del/dei gazebo, da formalizzare con separata domanda, deve essere indirizzata all' "Unione dei Comuni del Corleonese" e trasmessa/consegnata all'ufficio protocollo di questo Ente con sede in piazza Giuseppe Garibaldi nc. 1);</small>
<input type="checkbox"/>	altro _____ per la durata _____ da utilizzare per le seguenti finalità _____

ai sensi dell'art. 32, comma 3., del "Regolamento" l'ingresso al pubblico

<input type="checkbox"/>	è gratuito, e pertanto l'applicazione della relativa tariffa – per l'utilizzo delle superiori attrezzature ed il relativo servizio di trasporto, montaggio e smontaggio – non è dovuta, stante che nella presente domanda è richiesto anche il patrocinio;
<input type="checkbox"/>	non è gratuito poiché nella presente domanda non è richiesto il patrocinio a codesto Ente;

5.  ai sensi dell'art. 20 del "Regolamento", l'autorizzazione alla fruizione occasionale degli spazi e/o locali comunali, come di seguito individuati nella sottostante tabella, per il periodo (indicare un periodo limitato dell'arco della giornata, della settimana o del mese) \_\_\_\_\_

rendendosi disponibile ad effettuare il pagamento del canone e/o recupero forfettario delle spese di gestione (acqua, luce, gas, pulizia fosse biologiche, spese manutenzione programmata, condominiale) [art. 17, comma 3., del "Regolamento"];

<input type="checkbox"/>	spazi (indicare quali) _____
<input type="checkbox"/>	locali (indicare quali) _____
<input type="checkbox"/>	strutture e/o impianti (indicare quali) _____

ovvero

ai sensi dell'art. 22, comma 1, lettera b) del "Regolamento" l'autorizzazione in comodato gratuito alla fruizione occasionale degli spazi e/o locali comunali, come sopra individuati, stante che l'associazione propone lo svolgimento della manifestazione in orario di lavoro e l'iniziativa è giustificata da motivi di interesse pubblico e/o comprovata utilità collettiva, come di seguito meglio specificati \_\_\_\_\_

Inoltre la/il sottoscritta/o \_\_\_\_\_, nella qualità sopra menzionata

**CHIEDE:**

A.  ai sensi dell'art. (indicare quale) \_\_\_\_\_ del vigente "Regolamento comunale per le occupazioni di spazi ed aree pubbliche", l'autorizzazione all'occupazione temporanea della superficie del suolo pubblico ove posizionare:

<input type="checkbox"/>	il palco
<input type="checkbox"/>	il/i gazebo
<input type="checkbox"/>	altro _____

rendendosi disponibile ad effettuare il pagamento della relativa tassa (ove dovuta).

B.  ai sensi dell'art. (indicare quale) \_\_\_\_\_ del "Regolamento comunale per la disciplina della pubblicità e delle affissioni e per l'applicazione dell'imposta sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni" l'assenso alla affissione di n. \_\_\_\_\_ manifesti pubblicitari su spazi designati da Codesto Ente, dimensione ml \_\_\_\_\_ x ml \_\_\_\_\_, per la durata dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

rendendosi disponibile ad effettuare il pagamento della relativa tassa (ove dovuta);

C.  la chiusura al transito delle seguenti vie/piazze \_\_\_\_\_

D.  il divieto di sosta/parcheggio delle seguenti vie/piazze \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

E.  (altro) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**DICHIARA:**

che l'Associazione denominata \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ con sede  
legale in Corleone **risulta** regolarmente iscritta all'albo delle associazioni della Città di Corleone,  
approvato con atto deliberativo n. 1 del 20 gennaio 2017 dalla Commissione Straordinaria con i  
poteri di Consiglio Comunale 2017 e che a tutt'oggi restano confermati in tutte le sue parti lo  
statuto e l'atto costitutivo in copia già trasmessi a questo Ente (dichiarazione utile per l'ammissione del  
patrocinio e/o altri benefici economici, ove richiesti);

(ovvero)

che l'Associazione denominata \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ non ha nessuna sede legale e/o operativa a Corleone e pertanto  
**non risulta** iscritta all'albo delle associazioni della Città di Corleone (dichiarazione utile per  
l'ammissione del patrocinio e/o altri benefici economici, ove richiesti);

che per lo svolgimento della manifestazione:

è previsto l'utilizzo di strumenti e/o impianti per la diffusione di musica, pertanto il sottoscritto si  
impegna a sottoscrivere il relativo contratto con la S.I.A.E. e ad adottare tutti gli accorgimenti  
necessari per minimizzare l'impatto acustico verso i ricettori circostanti;

non è prevista la diffusione di musica.

Alla presente trasmette la sottoelencata documentazione:

- a. copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità del sottoscrittore o di un documento di riconoscimento equipollente, ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. n. 445/2000;
- b. copia fotostatica dell'atto costitutivo e/o dello statuto dell'Associazione (esclusivamente per le associazioni che non abbiano sede nel Comune di Corleone);
- c. copia fotostatica del verbale di nomina a Legale Rappresentante/Presidente dell'Associazione;
- d. dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (antimafia) resa dal richiedente secondo il modello allegato (allegato A.1);
- e. dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa dal richiedente secondo il modello allegato (allegato A.2);  
(nel caso di richiesta di concessione di contributo straordinario)
- f. dettagliata relazione descrittiva dell'attività o iniziativa, dalla quale si deduce l'indicazione dei luoghi, le date, gli orari, la durata di svolgimento, la fruizione gratuita/non gratuita del pubblico, la sussistenza di altre forme di sostegno pubblico, gli scopi dell'iniziativa, le azioni previste, i soggetti coinvolti, il piano economico e il tipo di beneficio richiesto – nel caso in cui quest'ultimo consista esclusivamente o parzialmente nell'utilizzo di dotazioni pubbliche (art. 11, comma 3, del "Regolamento");  
(nel caso di richiesta di concessione in uso di spazi o locali comunali)
- g. descrizione dettagliata del motivo per il quale si intende utilizzare il locale richiesto, allegando la documentazione ritenuta utile;  
(nel caso di associazione sportiva)

copia dell'iscrizione dell'anno in corso alla Federazione (indicare quale) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ove indicato il codice di affiliazione n. \_\_\_\_\_ (indicare il numero);

h. ogni altro documento/atto/dichiarazione/certificato ritenuto necessario per procedere alla istruttoria della presente richiesta.

Luogo e data \_\_\_\_\_



**Il richiedente**  
Legale Rappresentante/Presidente dell'Associazione

.....  
(firma per esteso e leggibile)

**MODELLO AUTOCERTIFICAZIONE ANTIMAFIA**

**Oggetto:** Autocertificazione antimafia.

La/Il sottoscritta/o ..... nata/o a .....  
 il ..... residente in ..... via .....  
 nc. .... in qualità di legale rappresentante della società (indicare la ragione sociale) .....  
 ..... oppure:  
 in qualità di titolare dell'impresa (indicare la denominazione) .....  
 ..... avente la sede in ..... Prov. di .....  
 via ..... n. .... tel. n. .... partita IVA/Codice fiscale .....  
 ..... consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/00 in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all' art. 75 del D.P.R. 445/00;  
 ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del citato D.P.R. 445/00;  
 sotto la propria responsabilità

**DICHIARA**

ai sensi della vigente normativa antimafia, che nei propri confronti non sussistono le cause di divieto, di decadenza o di sospensione previste dall'art. 67 del D. Lgs. n. 159/2011 e successive modificazioni ed integrazioni e di non essere a conoscenza dell'esistenza di tali cause nei confronti dei soggetti indicati nell'art. 85 del D. Lgs. n. 159/2011 e ss. mm. ii., ed in particolare:

**art. 85 comma 2 <sup>(1)</sup>**

(codice fiscale)	(cognome)	(nome)	(Data di nascita)	(luogo di nascita)	(Carica sociale)

**art. 85 comma 2 bis <sup>(1)</sup>**

(codice fiscale)	(cognome)	(nome)	(Data di nascita)	(luogo di nascita)	(Carica sociale)

**art. 85 comma 3 <sup>(1)</sup> (indicare solo i soggetti maggiorenni)**

(codice fiscale)	(cognome)	(nome)	(Data di nascita)	(luogo di nascita)	(Carica sociale)

Luogo e data della dichiarazione .....

**In fede**

.....

**N. B.:** La presente dichiarazione deve essere firmata con firma digitale del dichiarante

ovvero

La firma deve essere autenticata secondo la normativa vigente allegando copia di un documento di identità del dichiarante

<sup>(1)</sup> Il testo dell'articolo 85 del D. Lgs. n. 159/2011 è riportato sul retro del foglio

**Decreto Legislativo n. 159/2011 – “Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136”**

(G.U. 28 settembre 2011, n. 226)

(...)

**Art. 85 – Soggetti sottoposti alla verifica antimafia**

1. La documentazione antimafia, se si tratta di imprese individuali, deve riferirsi al titolare ed al direttore tecnico, ove previsto.
2. La documentazione antimafia, se si tratta di associazioni, imprese, società, consorzi e raggruppamenti temporanei di imprese, deve riferirsi, oltre che al direttore tecnico, ove previsto:
  - a) per le associazioni, a chi ne ha la legale rappresentanza;
  - b) per le società di capitali anche consortili ai sensi dell'articolo 2615-ter del codice civile, per le società cooperative, di consorzi cooperativi, per i consorzi di cui al libro V, titolo X, capo II, sezione II, del codice civile, al legale rappresentante e agli eventuali altri componenti l'organo di amministrazione, nonché a ciascuno dei consorziati che nei consorzi e nelle società consortili detenga una partecipazione superiore al 10 per cento oppure detenga una partecipazione inferiore al 10 per cento e che abbia stipulato un patto parasociale riferibile a una partecipazione pari o superiore al 10 per cento, ed ai soci o consorziati per conto dei quali le società consortili o i consorzi operino in modo esclusivo nei confronti della pubblica amministrazione;
  - c) per le società di capitali, anche al socio di maggioranza in caso di società con un numero di soci pari o inferiore a quattro, ovvero al socio in caso di società con socio unico;
  - d) per i consorzi di cui all'articolo 2602 del codice civile e per i gruppi europei di interesse economico, a chi ne ha la rappresentanza e agli imprenditori o società consorziate;  
*(lettera così modificata dall'art. 2, comma 1, lettera b), d.lgs. n. 218 del 2012)*
  - e) per le società semplice e in nome collettivo, a tutti i soci;
  - f) per le società in accomandita semplice, ai soci accomandatari;
  - g) per le società di cui all'articolo 2508 del codice civile, a coloro che le rappresentano stabilmente nel territorio dello Stato;
  - h) per i raggruppamenti temporanei di imprese, alle imprese costituenti il raggruppamento anche se aventi sede all'estero, secondo le modalità indicate nelle lettere precedenti;
  - i) per le società personali ai soci persone fisiche delle società personali o di capitali che ne siano socie.
- 2-bis. Oltre a quanto previsto dal precedente comma 2, per le associazioni e società di qualunque tipo, anche prive di personalità giuridica, la documentazione antimafia è riferita anche ai soggetti membri del collegio sindacale o, nei casi contemplati dall'articolo 2477 del codice civile, al sindaco, nonché ai soggetti che svolgono i compiti di vigilanza di cui all'articolo 6, comma 1, lettera b) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.  
*(comma aggiunto dall'art. 2, comma 1, lettera b), d.lgs. n. 218 del 2012)*
- 2-ter. Per le società costituite all'estero, prive di una sede secondaria con rappresentanza stabile nel territorio dello Stato, la documentazione antimafia deve riferirsi a coloro che esercitano poteri di amministrazione, di rappresentanza o di direzione dell'impresa.  
*(comma aggiunto dall'art. 2, comma 1, lettera b), d.lgs. n. 218 del 2012)*
- 2-quater. Per le società di capitali di cui alle lettere b) e c) del comma 2, concessionarie nel settore dei giochi pubblici, oltre a quanto previsto nelle medesime lettere, la documentazione antimafia deve riferirsi anche ai soci persone fisiche che detengono, anche indirettamente, una partecipazione al capitale o al patrimonio superiore al 2 per cento, nonché ai direttori generali e ai soggetti responsabili delle sedi secondarie o delle stabili organizzazioni in Italia di soggetti non residenti. Nell'ipotesi in cui i soci persone fisiche detengano la partecipazione superiore alla predetta soglia mediante altre società di capitali, la documentazione deve riferirsi anche al legale rappresentante e agli eventuali componenti dell'organo di amministrazione della società socia, alle persone fisiche che, direttamente o indirettamente, controllano tale società, nonché ai direttori generali e ai soggetti responsabili delle sedi secondarie o delle stabili organizzazioni in Italia di soggetti non residenti. La documentazione di cui al periodo precedente deve riferirsi anche al coniuge non separato.  
*(comma aggiunto dall'art. 2, comma 1, lettera b), d.lgs. n. 218 del 2012)*
3. L'informazione antimafia deve riferirsi anche ai familiari conviventi di maggiore età dei soggetti di cui ai commi 1, 2, 2-bis, 2-ter e 2-quater.  
*(comma così sostituito dall'art. 1, comma 1, lettera a), d.lgs. n. 153 del 2014, poi così modificato dall'art. 1 della legge n. 121 del 2015)*

(...)

In conformità alle disposizioni degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, e ai sensi de ll'art. 38, comma 2, del D. Lgs. n. 163/2006, il/la sottoscritta/o \_\_\_\_\_ nata/o a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ C. F. \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ in via /piazza \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ in qualità di Legale Rappresentante/Presidente/Rappresentante locale dell'Associazione denominata \_\_\_\_\_, in relazione alla domanda tendente ad ottenere:

1.  l'autorizzazione allo svolgimento della manifestazione/iniziativa denominata \_\_\_\_\_
2.  la concessione del patrocinio
3.  la concessione di un contributo straordinario;
4.  la concessione temporanea dei alcuni servizi (attrezzature comunali destinati allo svolgimento di spettacoli, manifestazioni e iniziative)
5.  la concessione in uso occasionale di spazi/locali pubblici
6.  altro \_\_\_\_\_

**DICHIARA:**

(ai fini della richiesta di svolgimento di una manifestazione)

- ✓ che le attività previste in seno alla proposta manifestazione non sono in contrasto con le finalità istituzionali dell'Ente, non sono da ritenersi pregiudizievoli nei confronti del Comune di Corleone e della comunità locale;
- ✓ di assumere a carico dell'associazione proponente le spese di promozione, organizzazione e di gestione della manifestazione (nel caso non richiesto alcun contributo), l'acquisizione delle autorizzazione di P. S., ed ogni altro permesso, autorizzazione o concessione;

(nel caso di richiesta di autorizzazione allo svolgimento di una manifestazione sportiva)

- ✓ di assumere tutti gli oneri derivanti dallo svolgimento del servizio di assistenza sanitaria in occasione di manifestazioni sportive con l'impiego di personale qualificato medico e infermieristico, ivi compreso i mezzi di soccorso adeguati - muniti di defibrillatori e di tutte le altre attrezzature e dispositivi necessari per garantire interventi efficaci e tempestivi;
- ✓ di avere visionato il/i luoghi dove si volgerà la manifestazione e di ritenere lo/gli stesso/stessi adeguato/i in relazione alla manifestazione da svolgere;

(ai fini della richiesta di concessione del patrocinio e dell'autorizzazione all'utilizzo dello stemma comunale)

- ✓ che l'Associazione non costituisce articolazione di partiti politici o di organizzazioni sindacali, ovvero i soggetti promotori di iniziative finalizzate prevalentemente alla vendita anche non diretta, di opere, prodotti o servizi di qualsiasi natura (art. 5 comma 2., del "Regolamento");
- ✓ di essere a conoscenza che per l'ammissione al patrocinio e ad altri benefici economici le Associazioni aventi sede legale ed operativa a Corleone devono essere obbligatoriamente iscritte all'Albo comunale delle associazioni (art. 5, comma 3., del "Regolamento");
- ✓ che la manifestazione in argomento non ha scopo di lucro;
- ✓ di essere a conoscenza;
  - che la concessione del patrocinio non comporta l'assunzione di alcun onere economico da parte del Comune, fatta salva l'esenzione o la riduzione di canoni e tariffe, nei limiti e con le modalità stabilite dalla legge e dai regolamenti di settore (art. 8, comma 6.);
  - che tutto il materiale pubblicitario relativo all'iniziativa patrocinata deve recare la seguente dicitura: "con il patrocinio del Comune di Corleone" (art. 8, comma 9., del "Regolamento");

- che laddove la realizzazione dell'iniziativa, per la quale viene richiesto il patrocinio, comporti la modifica della viabilità, al sottoscritto potrà essere affidato l'onere di posizionare e rimuovere la segnaletica stradale, a norma di legge, su proposta del Comando della Polizia Municipale che dovrà rilasciare il prescritto nulla osta (art. 8, comma 10., del "Regolamento");

**(ai fini della richiesta di concessione di contributi straordinari)**

- ✓ che il contributo straordinario non viene richiesto per iniziative rientranti nell'attività ordinaria dell'associazione richiedente (art. 11, comma 8., del "Regolamento");
- ✓ di impegnarsi ad utilizzare il contributo esclusivamente per le attività e le iniziative per le quali è richiesto (art. 13, comma 1., del "Regolamento");
- ✓ di assumere l'obbligo di pubblicizzare la concessione del contributo assegnato dal Comune per lo svolgimento delle attività e delle iniziative programmate e di impegnarsi affinché tutto il relativo materiale pubblicitario relativo allo svolgimento della manifestazione - iniziativa deve recare la seguente dicitura "con il contributo del Comune di Corleone" (art. 13, comma 2., del "Regolamento");
- ✓ di impegnarsi a realizzare la manifestazione - iniziativa entro un anno dalla concessione del contributo straordinario e di essere a conoscenza che il protrarsi dell'iniziativa oltre il termine prescritto comporta la decadenza del contributo (art. 14, comma 1, lettera b. del "Regolamento");
- ✓ di non apportare modifiche sostanziali del programma della manifestazione, delle attività e delle iniziative o degli eventi per i quali è concesso il contributo (art. 14, comma 1., lettera c. del "Regolamento");

**(nel caso di richiesta di prestazione dei servizi - palco, transenne, gazebo, ecc. - ed attrezzature comunali destinati allo svolgimento di spettacoli, manifestazioni e iniziative)**

- ✓ di impegnarsi a sottoscrivere il verbale di consegna e riconsegna delle attrezzature e/o degli strumenti concessi dall'Ente 'Città di Corleone' all'Associazione per lo svolgimento della manifestazione (palco, transenne, pedane, ecc.), qualora formalmente richiesti;
- ✓ di impegnarsi a sottoscrivere il verbale di consegna e riconsegna delle attrezzature e/o degli strumenti concessi dall' 'Unione dei Comuni del Corleonese' all'Associazione per lo svolgimento della manifestazione (gazebo, ecc.), qualora formalmente richiesti;
- ✓ di assumere nei confronti degli Enti 'Città di Corleone' e dell' 'Unione dei Comuni del Corleonese' ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni cagionati alle attrezzature richieste dal sottoscritto (e dagli stessi Enti concessi) per lo svolgimento della manifestazione, per fatti direttamente o indirettamente connessi con l'utilizzazione delle stesse attrezzature, con esclusione delle cause di forza maggiore debitamente comprovate e documentate;
- ✓ di sollevare gli Enti 'Città di Corleone' e l' 'Unione dei Comuni del Corleonese' da ogni e qualsiasi responsabilità per incidenti e infortuni che dovessero essere subiti per effetto dell'utilizzazione delle strutture/attrezzature/strumenti concessi dall'Ente;

**(ai fini della richiesta di assegnazione in uso occasionale dei locali di proprietà comunale)**

- ✓ che l'Associazione non ha in proprietà o in uso altri locali idonei e disponibili e non ha in corso alcun procedimento di sfratto (art. 16, comma 1., del "Regolamento");
- ✓ che i locali assegnati verranno utilizzati dall'Associazione per attività compatibili con la loro destinazione d'uso (art. 16, comma 2., del "Regolamento");
- ✓ di essere a conoscenza che il Comune di Corleone:
  - in caso di necessità, può disporre temporaneamente dell'utilizzo dei locali assegnati, dandone comunicazione all'associazione con congruo anticipo (art. 17, comma 4., del "Regolamento");
  - ha la possibilità di far cessare in qualsiasi momento il godimento del locale per ragioni di pubblico interesse (art. 17, comma 5., del "Regolamento");
- ✓ di essere a conoscenza che i locali dell'Amministrazione comunale possono essere assegnati alle singole associazioni con canone agevolato e/o recupero forfettario delle spese di gestione (acqua, luce, gas, pulizie fosse biologiche, spese manutenzione programmata, condominiale) [art. 17, comma 3., del "Regolamento");
- ✓ che l'Associazione si impegna comunque a corrispondere, a richiesta dell'Amministrazione comunale, un rimborso spese forfettario per le utenze, su base annuale o frazione relativa al periodo effettivo di assegnazione, il cui pagamento dovrà essere effettuato al termine del periodo di assegnazione del locale, con obbligo di inviare al settore competente la ricevuta attestante l'avvenuto versamento dell'importo dovuto (art. 21, comma 6., del "Regolamento");
- ✓ di impegnarsi ad eseguire la pulizia e mantenere il decoro dei locali e degli spazi comuni concessi in uso, a sostenere le spese assicurative per le attività svolte (assicurazione per responsabilità civile), ad assumere l'onere di smaltimento dei rifiuti nel rispetto del Regolamento comunale vigente (art. 21, comma 7., del "Regolamento");
- ✓ di assumere ogni responsabilità civile, penale ed amministrativa per danni o lesioni che possono derivare agli utenti, a terzi e al patrimonio comunale durante l'uso degli spazi assegnati (art. 24 del "Regolamento");
- ✓ di impegnarsi affinché, durante il periodo di utilizzo dei locali:

- sia sempre garantita la presenza del personale facente parte dell'Associazione;
  - siano custoditi gli ambienti concessi in uso;
  - siano segnalate tempestivamente all'Amministrazione comunale eventuali problematiche riscontrate (art. 25 del "Regolamento");
  - ✓ di impegnarsi a rispettare le norme di comportamento indicate nell'articolo 26, comma 1. e 2., e nell'art. 27, comma 2., del "Regolamento", che disciplina i casi di revoca dell'utilizzo dei locali concessi in uso;
- (per gli aspetti generali)
- ✓ di essere stato informato che la 'Città di Corleone' declina ogni responsabilità civile e penale per eventuali incidenti a persone, animali e cose che possono verificarsi prima, durante e dopo la manifestazione;
  - ✓ di sollevare l'Ente 'Città di Corleone' da qualsiasi azione o pretesa che possa essere intentata da terzi in ordine alla manifestazione in argomento;
  - ✓ di impegnarsi a rispettare la normativa di settore vigente e le disposizioni trasfuse nei provvedimenti di autorizzazione adottati dagli uffici competenti;
  - ✓ di accettare, incondizionatamente, tutte le disposizioni contenute:
    - nel vigente "Regolamento comunale per le occupazioni di spazi ed aree pubbliche" approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 55 del 19 maggio 1994 ;
    - nel vigente "Regolamento comunale per la disciplina della pubblicità e delle affissioni e per l'applicazione dell'imposta sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni" approvato con atto deliberativo n. 120 del 19 settembre 1994;
    - nel vigente "Regolamento comunale per l'istituzione dell'Albo e della Consulta delle Associazioni", approvato dalla Commissione Straordinaria con i poteri del Consiglio Comunale con atto deliberativo n. 1 del 20 gennaio 2017;
    - nel vigente "Regolamento Comunale per la concessione del patrocinio, contributi ed altri benefici", approvato dalla Commissione Straordinaria con i poteri del Consiglio Comunale con atto deliberativo n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.

Il Sottoscritto dichiara altresì di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 della D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, che i dati personali contenuti nella presente dichiarazione saranno trattati, anche con strumenti informatici, unicamente per le finalità per le quali sono state acquisite.

Luogo e data \_\_\_\_\_

**Firma del dichiarante**

\_\_\_\_\_  
(Per esteso e leggibile)

In ordine alle superiori dichiarazioni il testo della dichiarazione deve esser firmato per esteso dal dichiarante, deve riportare la data ed il luogo della sottoscrizione ed alla dichiarazione deve essere allegata copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.