



Medaglia d'oro al merito civile
per l'opera di ricostruzione
e rinascita dal sisma 1976

COMUNE di MAJANO

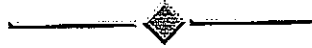
PROVINCIA DI UDINE
PIAZZA ITALIA, 38
C.A.P. 33030
www.majano.info

fax 0432-948183
tel. 0432-948455

e-mail: segreteria.cultura@com-majano.regione.fvg.it

Cod. fisc. 80010370304
Part.IVA 01035980307

UFFICIO SEGRETERIA



REGOLAMENTO COMUNALE D'USO DELL'AUDITORIUM, DELLA SALA «CIRO DI PERS», DEL PALAZZO DELLE ASSOCIAZIONI E DEI CENTRI SOCIALI

(approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 46 del 27/09/2002 e
modificato con deliberazioni consiliari n. 15 del 20/02/2007 e n. 32 del 18/05/2009)

**REGOLAMENTO D'USO
DELL'AUDITORIUM,
DELLA SALA "CIRO DI PERS", DEL
PALAZZO DELLE ASSOCIAZIONI E DEI
CENTRI SOCIALI**

TITOLO PRIMO

**Articolo 1
Principi generali**

1) Le strutture dell'Auditorium, della Sala spazio d'arte "Ciro di Pers" e del Palazzo delle Associazioni e dei centri sociali, con i relativi servizi ed attrezzature sono patrimonio della collettività, che potrà accedervi per gli usi e con l'osservanza delle modalità indicate nel presente regolamento ed in conformità alla loro destinazione d'uso e nel rispetto della normativa in materia di sicurezza, vigilanza, prevenzione incendi e delle norme in materia di autorizzazioni amministrative, di spettacoli ed attività di intrattenimento (qualora ricorra il caso). Come tali sono utilizzate per promuovere la crescita democratica, culturale, sociale e civile dei cittadini e vengono gestite secondo criteri di economicità.-

2) Il procedimento del rilascio dell'autorizzazione comporta la preventiva verifica, da parte dell'Ufficio Tecnico comunale, dello stato dell'immobile al fine di accertare il rispetto delle norme in materia di sicurezza e prevenzione infortuni. A tal fine per ogni edificio oggetto del presente regolamento deve essere redatta apposita scheda tecnica contenente tutti gli elementi dai quali possa desumersi il rispetto delle norme suddette. La scheda deve essere tenuta costantemente aggiornata e va allegata al verbale di verifica di cui al successivo articolo 19.-

TITOLO SECONDO

**Auditorium, Sala "Ciro di Pers" e
Palazzo delle Associazioni**

**Articolo 2
Destinazione delle strutture**

1) In via normale le strutture di cui all'articolo precedente sono utilizzate per lo svolgimento di:

- Concerti;

- Riunioni, conferenze, dibattiti, lezioni e corsi di studio;
 - mostre ed esposizioni d'arte;
 - rappresentazioni teatrali e cinematografiche.-
- 1 bis) La sala "Spazio d'arte" di "Ciro di Pers" potrà essere altresì utilizzata quale ufficio IAT (informazione e accoglienza turistica).-¹
- 2) Il Responsabile del Servizio di Segreteria, sentita la Giunta comunale, può consentire, in caso di necessità, una loro diversa utilizzazione da parte dei soggetti ammessi che ne facciano richiesta motivata, a condizione che non si pregiudichi lo stato e la funzionalità degli stessi.-
- 3) Idonei mezzi di protezione e cautela devono essere predisposti per salvaguardare lo stato e la funzionalità degli impianti per usi diversi della loro destinazione d'uso.-

**Articolo 3
Soggetti ammessi all'uso**

- 1) Sono ammessi all'uso i seguenti soggetti:
- enti pubblici, enti di diritto pubblico ed enti morali;
 - consigli di quartiere e di frazione;
 - organismi scolastici;
 - associazioni sportive, culturali, professionali, sindacali, politiche, religiose e ricreative che si ispirino ai principi democratici;
 - persone fisiche, per iniziative patrocinate dall'Amministrazione Comunale o da altri Enti Pubblici, imprese, purché non pubblicizzino i propri prodotti, comitati spontanei costituiti per finalità di interesse pubblico.-²

**Articolo 4
Modalità della concessione d'uso**

- 1) I soggetti ammessi, di cui al precedente articolo 3, interessati alla fruizione degli impianti dovranno rivolgere istanza in carta semplice al Comune di Majano almeno 10 giorni prima, su modulo fornito dallo stesso, specificando:
- a) l'uso che si intende esercitare;
 - b) i giorni e gli orari di utilizzo;
 - c) la persona fisica che materialmente si assume la responsabilità dell'uso.-

¹ Integrazione effettuata dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 32 del 18/05/2009.-

² Integrazione effettuata dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 15 in data 20/02/2007.-

- 2) Le strutture verranno concesse con provvedimento del responsabile del servizio di segreteria.-
- 3) Per quanto concerne lo svolgimento delle riunioni da parte delle associazioni locali presso il palazzo delle associazioni è sufficiente la prenotazione su apposito foglio affisso presso la bacheca del salone.-
- 4) In casi eccezionali di rilevante interesse pubblico e compatibilmente con le esigenze dell'Amministrazione Comunale, il Responsabile del Servizio di Segreteria, sentita la Giunta Comunale, può concedere l'uso in deroga alle disposizioni del comma precedente.-
- 5) Eventuali dinieghi vanno comunicati ai richiedenti entro 7 giorni con la relativa motivazione.-
- 6) Gli enti e le strutture pubblici godono di priorità nei confronti di altri richiedenti.-
- 7) Negli altri casi, a parità di condizioni, ha precedenza la richiesta pervenuta prima all'Amministrazione comunale.-
- 8) La concessione è rilasciata entro 7 giorni dalla richiesta, previo versamento del corrispettivo, se dovuto.-
- 9) Richieste d'uso per un periodo di tempo prolungato e, comunque, di durata superiore ai 5 giorni, sono autorizzate dal Responsabile del Servizio di Segreteria sentita la Giunta comunale previa stipula di apposita convenzione tra il Comune e il concessionario.-

Articolo 5 Corrispettivo della concessione

- 1) La concessione in uso delle strutture è subordinata a:
- Imprese:**³
- versamento del corrispettivo indicato nella tabella A);
 - costituzione di cauzione o polizza fideiussoria nella misura indicata nella tabella A).-
- Associazioni o soggetti giuridici residenti nel territorio non aventi scopo di lucro:
- concessione dell'uso gratuito;
 - costituzione di cauzione o polizza fideiussoria nella misura indicata nella tabella A).-
- Nel caso in cui le Associazioni o i soggetti di cui sopra intendano utilizzare per più giorni all'anno le strutture, e comunque non continuativamente,

³ Modifica effettuata dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 15 in data 20/02/2007 (precedente indicazione: *attività commerciali a scopo di lucro*).-

potranno usufruire della medesima cauzione versata all'atto della prima concessione.-

- 2) Per le riunioni delle associazioni non è necessaria la costituzione di alcuna cauzione.-
- 3) La concessione d'uso è a titolo gratuito e non è soggetta alla prestazione della polizza fideiussoria e della cauzione nei seguenti casi:
- per iniziative promosse direttamente dall'Amministrazione comunale e nei casi di manifestazioni organizzate da altri Enti, Associazioni formali ed informali in collaborazione con il Comune di Majano, dove la collaborazione risulti da formale atto deliberativo. In tal caso il Comune dovrà formalmente assumersi ogni onere conseguente;
 - per iniziative delle scuole esistenti sul territorio.-
- 4) Il Responsabile del Servizio di Segreteria, sentita la Giunta comunale può stabilire, previa sottoscrizione di apposita convenzione, di concedere a titolo gratuito i locali oggetto del presente regolamento ad associazioni locali nel caso in cui queste si impegnino a sostenere gli oneri relativi alla vigilanza e sicurezza dei locali concessi in uso.-

Articolo 6 Modalità d'uso

- 1) I concessionari si obbligano ad evitare danni di qualsiasi natura alle cose mobili ed immobili di proprietà del Comune e si impegnano a risarcire ogni danno che dovesse comunque verificarsi in conseguenza della concessione da chiunque provocato. Il Comune è, pertanto, sollevato da ogni responsabilità per danni che dovessero derivare a persone e/o cose in seguito all'uso delle strutture da parte di terzi.-
- 2) Nel caso di esposizioni di quadri, opere d'arte e qualsiasi altro oggetto di proprietà di terzi, i concessionari dovranno a loro spese, costituire apposita polizza fideiussoria per danneggiamenti contro i suddetti beni o furti e smarrimenti, esonerando specificamente l'Amministrazione da ogni e qualsiasi responsabilità. L'Amministrazione, qualora il proprietario dei beni oggetto di esposizione lo richieda, può esonerarlo dalla costituzione della suddetta polizza a condizione che venga rilasciata ampia liberatoria nei confronti del Comune di Majano per responsabilità dovute a furti, smarrimenti, danneggiamenti.-
- 3) Tutte le spese per la sistemazione delle sale concesse in uso sono a carico dei concessionari, i quali dovranno provvedere alla esecuzione degli

eventuali lavori con mezzi e personale proprio, sotto la direzione ed il controllo del personale comunale.-

Alla fine delle manifestazioni la sala utilizzata, dovrà essere riconsegnata all'Amministrazione Comunale in perfetto ordine e pulita. Le attrezzature in dotazione alla sala dovranno essere riconsegnate integre ed in piena efficienza. E' fatto divieto ai concessionari di:

- a) applicare carichi alle strutture della sala e alle pareti;
 - b) effettuare qualsiasi genere di sistemazione interna che comporti variazioni allo stato degli immobili, porte, infissi, ecc... e del materiale della sala;
 - c) introdurre materiale pericoloso o che in qualche modo danneggi per le dimensioni o per il peso pavimenti, porte, pareti, impianti;
 - d) utilizzare le pareti, i pavimenti, i solai o le altre strutture interne ed esterne per affiggere o fissare elementi di qualsiasi natura;
 - e) rimuovere la cartellonistica di sicurezza, informativa e gli estintori;
 - f) impedire con qualsiasi ingombro l'accesso agli estintori ed alle apparecchiature antincendio;
 - g) occupare o creare ostacolo alle vie di esodo;
 - h) eseguire interventi al quadro elettrico od alle altre apparecchiature elettriche presenti in sala. Ogni necessità di intervento deve essere segnalato al responsabile degli impianti suddetti incaricato dal Comune.-
- 4) La trasgressione del presente articolo comporta la perdita della intera cauzione versata, fatti salvi gli eventuali risarcimenti di danni provocati e le responsabilità civili e penali.-

Articolo 7

Revoca della concessione

1) A giudizio insindacabile del Responsabile dell'Ufficio di Segreteria sentita la Giunta comunale, la concessione della sala potrà essere revocata o sospesa con un preavviso di 3 giorni, qualora la sala sia utilizzata per fini diversi da quelli indicati nella domanda. Tale sospensione o revoca non potrà dar luogo ad alcun indennizzo. Si provvederà invece alla restituzione del deposito cauzionale, previa verifica della inesistenza di danni all'immobile o agli impianti.-

Articolo 8

Conoscenza del regolamento

1) I soggetti richiedenti devono espressamente dichiarare nell'istanza (come da allegato B), di aver preso conoscenza del presente regolamento, di rispettarne le prescrizioni e non potranno in alcun modo invocare l'ignoranza.-

Articolo 9

Doveri del concessionario

- 1) Il concessionario si impegna a:
 - a) far rispettare le norme igieniche;
 - b) provvedere alla custodia dei locali e delle attrezzature;
 - c) provvedere al pagamento di eventuali spese, imposte, tasse ed altri oneri di qualsiasi genere inerenti la concessione della sala, ivi compresa la segnalazione all'autorità di Pubblica Sicurezza di cui all'articolo 18 del R.D. 18/06/1931 n. 773;
 - d) a rimborsare al Comune eventuali oneri relativi all'impiego di personale per la gestione della sicurezza. In casi particolari il Comune può anche consentire che il servizio predetto venga svolto con personale diverso da quello indicato dal Comune stesso e sempre che le persone addette alla sicurezza possiedano i necessari requisiti certificati dall'autorità competente.-
- 2) Il concessionario è responsabile del corretto uso degli impianti e delle attrezzature.-

Articolo 10

Responsabilità del concessionario

1) Unitamente alla dichiarazione di cui all'articolo 8, i soggetti richiedenti devono altresì espressamente dichiarare che non consentiranno l'accesso alla struttura ad un numero di persone superiore a quello stabilito da ciascun tipo di immobile, come indicato nella scheda a firma del responsabile dell'Ufficio Tecnico.-

Articolo 11

Responsabilità

- 1) Il Comune è sollevato da ogni responsabilità verso gli utenti.-
- 2) Il concessionario è penalmente e civilmente responsabile per danni a persone o cose derivanti da un uso distorto degli impianti e delle attrezzature.-

Articolo 12

Utilizzo delle entrate

1) Le entrate derivanti dall'attuazione del presente regolamento saranno allocate in apposito capitolo ed utilizzate in via prioritaria per il finanziamento delle attività dell'Auditorium e delle altre strutture di cui al presente Regolamento e in via secondaria per le attività culturali del Comune.-

TITOLO III**Centri sociali****Articolo 13
Natura e Funzioni**

1) I Centri Sociali sono strutture polivalenti del Comune di Majano realizzate al fine di favorire l'aggregazione dei cittadini per realizzare attività culturali, sociali e del tempo libero.-

2) I Centri Sociali sono messi a disposizione a titolo gratuito e senza la costituzione di alcuna cauzione, per le iniziative dei Consigli di Frazione o di borgata, delle Associazioni operanti senza fine di lucro nei diversi settori della cultura, della scuola, dello sport e del tempo libero aventi sedi nelle rispettive frazioni o borgate, delle organizzazioni politiche e sindacali, per lo svolgimento di incontri, dibattiti e manifestazioni diverse.-

3) In subordine, detti spazi, quando non utilizzati e per periodi di breve durata (massimo tre giorni), possono essere concessi, per lo svolgimento di iniziative ed attività programmate nell'ambito delle finalità istituzionali dei Centri Sociali, a soggetti privati che ne facciano richiesta per l'organizzazione di manifestazioni non aventi fini di lucro. In tal caso è necessario acquisire il preventivo parere vincolante del Comune al quale dovrà essere corrisposto il corrispettivo fissato dalla Giunta comunale ed esibita preventivamente la cauzione come previsto dal precedente articolo 5.-

4) Il Comune, può concedere, previo parere del Comitato di frazione, i locali sopra descritti anche per lo svolgimento di particolari ricorrenze quali feste di compleanno, battesimi, cresime, ecc.. In tal caso il richiedente dovrà preventivamente versare al Comune l'importo secondo le tariffe determinate dalla Giunta comunale.-

Articolo 14**Elenco dei centri sociali**

1) I Centri Sociali del Comune di Majano sono i seguenti:

- Centro sociale di Deveacco;
- Centro sociale di Farla;
- Centro sociale di Pers;
- Centro sociale di Casasola;
- Centro sociale di San Salvatore;
- Centro sociale di Tiveriaccio;
- Centro sociale di Susans.-

Articolo 15**Responsabile del centro sociale**

1) Ad ogni Centro Sociale è preposto un Responsabile di struttura di norma identificato con il Presidente della Frazione o Borgata o da altra persona da lui delegata.-

2) Il Sindaco può comunque nominare altra persona cui affidare la predetta responsabilità scegliendola tra quelle facenti parte di associazioni che usano con maggiore frequenza la struttura.-

3) Al Responsabile di struttura competono la gestione funzionale del centro stesso e la realizzazione della programmazione dell'attività eventualmente stabilita dal Consiglio di Frazione.-

Articolo 16**programmazione attività e finanziamento**

1) La programmazione dell'attività dei Centri Sociali deve essere deliberata di norma, entro il 10 dicembre dell'anno precedente in cui deve essere svolta e trasmessa all'Amministrazione entro 10 giorni dalla sua approvazione.-

2) La programmazione deve essere concordata eventualmente con le realtà sociali e culturali presenti sul territorio.-

3) La mancata programmazione non costituisce violazione alle norme del presente Regolamento.-

4) Spetta ai responsabili del centro determinare, secondo la periodicità ritenuta più idonea alle esigenze dei vari centri, il calendario per l'utilizzo delle strutture, in modo tale da consentire un utilizzo equo delle stesse da parte di tutti gli aventi diritto.-

Articolo 17**Spese di funzionamento**

1) Le spese di funzionamento dei Centri sociali quali: luce, riscaldamento, acqua, sono a carico dell'Amministrazione Comunale che all'inizio dell'anno stanzerà apposite risorse nel bilancio dell'Ente. Competono anche all'Amministrazione Comunale le spese per la straordinaria manutenzione, mentre quelle di ordinaria manutenzione, pulizia locali e pertinenze, ivi compreso lo sfalcio delle aree esterne, rimangono a carico dei singoli consigli di frazione o di borgata.-

2) L'uso dell'impianto da riscaldamento, del condizionatore d'aria, dell'energia elettrica, dell'acqua dovrà improntarsi a criteri di massima economicità. In proposito, all'inizio di ciascun anno e per ciascun tipo di immobile concesso in uso, l'Amministrazione stimerà i consumi medi ed addebiterà i costi relativi a consumi eccessivi o comunque superiori alla media, ai responsabili delle strutture che risponderanno in solido, fatti salvi eventuali risarcimenti di danni maggiori, quando venga accertato che i suddetti maggiori consumi dipendano da incuria o trascuratezza nell'utilizzo degli impianti.-

Articolo 18 **Obblighi**

1) La concessione degli immobili è sempre e comunque subordinata al rispetto delle vigenti norme attinenti all'ordine pubblico ed alla pubblica sicurezza e alle altre norme in materia di sicurezza. In proposito si applicano, in quanto compatibili, gli articoli compresi nel Titolo II del presente Regolamento.-

2) E' comunque vietato introdurre negli edifici impianti non a norma e l'utilizzo degli impianti e delle attrezzature non consentite dall'Amministrazione.-

3) La responsabilità per l'eventuale utilizzo ricade sul responsabile della struttura, fatta salva la facoltà del Comune di tutelarsi nelle sede competenti.-

4) Il materiale di proprietà comunale, quello delle associazioni o dei comitati, deve essere tenuto in perfetto ordine in modo tale da non precludere il decoro della struttura o comprometterne la sicurezza.-

5) In occasione di consultazioni elettorali i locali interessati saranno messi a disposizione del Comune almeno sette giorni prima della data di svolgimento delle consultazioni stesse, in perfetto ordine, puliti e sgomberi da ogni suppellettile od attrezzatura che possa intralciarne l'uso.-

6) Il Comune restituirà entro sette giorni dalla data di chiusura delle operazioni elettorali i suddetti locali, perfettamente puliti ed in ordine.-

Articolo 19 **Utilizzo della struttura** **da più associazioni o gruppi**

1) Al responsabile della struttura viene concessa da parte del Comune una copia della chiave d'ingresso del centro sociale, previo rilascio di apposita ricevuta. La chiave dovrà essere riconsegnata ogni qual volta si verifichi il cambiamento del responsabile.-

2) Nell'eventualità di utilizzo della struttura da parte di più associazioni o gruppi di persone, è consentito il rilascio di una sola copia della chiave di accesso alla struttura medesima a ciascun responsabile dell'associazione.-

3) Nel caso di cui al comma precedente, la responsabilità per il corretto uso dell'immobile e relative pertinenze, della pulizia e della manutenzione ordinaria dei locali, compete solidalmente nei confronti di tutti i concessionari.-

4) L'Amministrazione comunale eseguirà con periodicità semestrale, ispezioni, in contraddittorio con i responsabili del centro sociale, al fine di accertare la corretta manutenzione ed uso dell'immobile e potrà fare eseguire d'ufficio, qualora gli obbligati non vi provvedano, gli interventi di loro competenza, fatto salvo il recupero delle spese sostenute. Le ispezioni di cui sopra dovranno essere trascritte in apposito registro esistente presso ogni struttura.-

Articolo 20 **Entrata in vigore**

1) Il presente Regolamento entrerà in vigore dal giorno in cui la delibera di approvazione diverrà esecutiva e da quella data saranno abrogate tutte le norme in contrasto contenute nel presente Regolamento.-

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI PATROCINI

Art. 1

(Oggetto del regolamento, finalità e definizioni)

1. Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità per la concessione di patrocini da parte dell'amministrazione comunale a soggetti pubblici e privati in relazione ad attività istituzionali degli stessi.
2. Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate a sostenere la promozione di attività che sostengano e sviluppino il miglioramento della qualità della vita dei soggetti appartenenti alla comunità locale.
3. Il "patrocinio" è un'attestazione di apprezzamento e di adesione ad iniziative ritenute meritevoli per le loro finalità sociali, culturali, artistiche, storiche, istituzionali, sportive, scientifiche ed umanitarie.

Art. 2

(Soggetti competenti alla concessione di patrocini)

1. La concessione del patrocinio è formalizzata con provvedimento della Giunta Comunale:
 - a) per iniziative di interesse di tutta la comunità locale, per le quali si renda opportuna l'esplicitazione dell'adesione istituzionale (es. grandi eventi);
 - b) per iniziative settoriali per le quali sia opportuna l'associazione di immagine sotto il profilo operativo (es. un'iniziativa formativa specifica rivolta ad una particolare fascia di utenti).
2. Qualora la domanda di concessione di patrocinio sia associata a un'istanza per l'erogazione di forme di sostegno economico, l'amministrazione può pervenire alla formalizzazione di distinti provvedimenti, anche in forza di quanto previsto dal successivo articolo 9.

Art. 3

(Soggetti beneficiari dei patrocini)

1. Sono soggetti potenziali beneficiari dei patrocini dell'Amministrazione comunale:
 - a) associazioni, comitati e fondazioni senza fine di lucro operanti sul territorio;
 - b) altri organismi no profit;
 - c) aziende pubbliche di servizi alla persona;
 - d) soggetti pubblici che realizzano attività di interesse per la comunità locale.
2. Possono essere potenziali beneficiari di

patrocini dell'Amministrazione comunale anche le società, di capitali o di persone, per iniziative divulgative, comunque non lucrative.

Art. 4

(Criteri per la concessione di patrocini)

1. La concessione di patrocini è decisa dalla Giunta comunale sulla base dei seguenti criteri:
 - a) coerenza dell'attività o dell'iniziativa con le finalità istituzionali dell'amministrazione, valutata con riferimento agli ambiti generali di attività, alle linee di azione consolidate, ai programmi ed ai progetti;
 - b) rilevanza per la comunità locale, valutata sulla base di parametri dimensionali (numero di potenziali fruitori);
 - c) significatività dell'associazione tra l'immagine dell'amministrazione e l'evento, valutata con riguardo alla varietà e alle potenzialità di diffusione del messaggio degli strumenti comunicativi utilizzati.
2. Il patrocinio è concesso in relazione a singole iniziative o per gruppi di iniziative (per es., rassegne) o per attività programmate.
3. Il patrocinio non può in ogni caso essere concesso in relazione ad attività generali.

Art. 5

(Concessione di patrocini in casi eccezionali)

1. L'Amministrazione comunale può concedere il proprio patrocinio in deroga ai criteri stabiliti al precedente articolo 4 per iniziative, anche con profili commerciali e lucrativi, di particolare rilevanza per la comunità locale o comunque finalizzate a porre in evidenza in termini positivi l'immagine del comune, qualora ricorrano condizioni eccezionali.
2. Il provvedimento di concessione del patrocinio nei casi previsti dal precedente comma 1 contiene una motivazione specifica che pone in evidenza i vantaggi per l'amministrazione e per la comunità locale derivante dall'associazione della propria immagine all'iniziativa patrocinata.

Art. 6

(Limitazioni all'ambito di applicazione ed esclusioni)

1. L'Amministrazione comunale non concede patrocini:
 - a) per iniziative di carattere politico;
 - b) per iniziative a fine lucrativo sviluppate con attività commerciali o d'impresa;

c) per iniziative palesemente non coincidenti con le finalità istituzionali del comune.

2. Il patrocinio, in ragione della sua natura, non costituisce in alcun modo strumento per sponsorizzare attività o iniziative.

3. Il comune può in ogni caso ritirare il proprio patrocinio ad un'iniziativa quando gli strumenti comunicativi della stessa o le modalità di svolgimento dell'evento possano risultare incidenti in modo negativo sull'immagine dell'Amministrazione.

Art. 7

(Procedura per la concessione di patrocinii)

1. I soggetti interessati ad ottenere per una propria iniziativa il patrocinio dell'Amministrazione comunale presentano un'istanza, in carta semplice, con almeno 30 giorni di anticipo dalla data di inizio o di svolgimento dell'evento.

2. L'istanza è accompagnata da una relazione sintetica che esplicita i seguenti elementi:

a) natura, finalità e modalità di svolgimento dell'iniziativa;

b) altri soggetti pubblici e privati coinvolti nell'organizzazione dell'iniziativa;

c) impatto potenziale dell'iniziativa sulla comunità locale ed in altri contesti;

d) principali strumenti comunicativi utilizzati per la pubblicizzazione dell'iniziativa.

3. L'Amministrazione, effettuata l'istruttoria, formalizza con specifico provvedimento, almeno 15 giorni prima della data di inizio o di svolgimento dell'evento, la propria determinazione, positiva o negativa, in merito alla concessione del patrocinio.

4. Il provvedimento di concessione del patrocinio può stabilire anche condizioni specifiche per l'utilizzo dello stemma del comune in relazione all'iniziativa patrocinata.

Art. 8

(Utilizzo dello stemma del comune in relazione al patrocinio)

1. Il soggetto patrocinato utilizza lo stemma del comune negli strumenti comunicativi dell'iniziativa per cui è stato ottenuto il patrocinio al fine di dare la massima evidenza al sostegno dell'Amministrazione.

2. Il ruolo dell'Amministrazione è precisato negli strumenti comunicativi inerenti l'iniziativa patrocinata con formule specifiche che ne attestano la semplice adesione all'evento.

Art. 9

(Patrocinio associato a forme di sostegno economico)

1. Qualora la domanda di patrocinio sia associata a un'istanza per l'ottenimento di forme di sostegno economico, quali contributi o sovvenzioni, l'Amministrazione comunale valuta distintamente le richieste presentate, realizzando due specifiche istruttorie.

2. La concessione del patrocinio non comporta necessariamente l'erogazione della forma di sostegno economico, che viene valutata con riferimento ai criteri definiti nell'apposito regolamento per la concessione di contributi e sovvenzioni.

Art. 10

(Disposizioni finali)

1. Il presente regolamento entra in vigore ad intervenuta esecutività della deliberazione approvativa.-