REGOLAMENTO PER
LA CONCESSIONE DI PATROCINIO E ALTRI VANTAGGI ECONOMICI AD INIZIATIVE DI PUBBLICO INTERESSE

Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 74 del 29/07/2020

INDICE

PRINCIPI GENERALI **3**

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO 3
ART. 2 - NATURA DEGLI INTERVENTI 3
ART. 3 – PRESENTAZIONI ISTANZE INIZIATIVE DI PUBBLICO INTERESSE 3
ART. 4 - TEMPI PER LA PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE 4
ART. 5 - SOGGETTI RICHIEDENTI 5

CAPO II **6**

PATROCINIO **6**

ART. 6 - NATURA DEL PATROCINIO 6
ART. 7 - REQUISITI GENERALI PER LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO COMUNALE 6
ART. 8 - REQUISITI PER LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO COMUNALE AI SOGGETTI CON FINALITÀ LUCRATIVE 7
ART. 9 - ESCLUSIONE DALLA CONCESSIONE DEL PATROCINIO COMUNALE 7
ART. 10 - VISIBILITÀ DELLO STEMMA COMUNALE 8
ART. 11 - CONCESSIONE DEL PATROCINIO COMUNALE 8

CAPO III **10**

OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO PER INIZIATIVE DI PUBBLICO INTERESSE **10**

ART. 12 - CONCESSIONE SUOLO PUBBLICO 10

CAPO IV **11**

CONCESSIONE DI BENI IMMOBILI - SALE COMUNALI **11**

ART. 13 - FINALITÀ 11
ART. 14 - SALE UTILIZZABILI 11
ART. 15 - ATTIVITÀ CONSENTITE: DISPOSIZIONI GENERALI 11
ART. 16 - ATTIVITÀ CONSENTITE: DISPOSIZIONI DI DETTAGLIO 12

CAPO V **16**

CONCESSIONE DI BENI MOBILI E SERVIZI - ATTREZZATURE **16**

ART. 17 - CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DI BENI MOBILI E SERVIZI 16
ART. 18 – TROFEI E BENI DI RAPPRESENTANZA 16

CAPO VI **17**

TARIFFE PER LA CONCESSIONE SUOLO PUBBLICO E ALTRI BENI MOBILI E IMMOBILI **17**

ART. 19 - NORME GENERALI 17
ART. 20 - CASI DI ESENZIONE 17

CAPO VII **19**

DISPOSIZIONI FINALI **19**

ART. 21 - DISPOSIZIONI FINALI 19

CAPO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento, in attuazione dell'art. 11 della legge regionale 6 agosto 2007, n. 19 "Nuove disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e dell'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e successive modificazioni ed integrazioni, disciplina i criteri e le modalità per la concessione da parte del Comune di Aosta a persone, gruppi, enti pubblici e privati e alle associazioni dei vantaggi economici a favore di iniziative di pubblico interesse di cui al successivo articolo 2.
2. La concessione dei benefici di cui al presente regolamento è subordinata alla dichiarazione esplicita di rispetto dei valori antifascisti sanciti dall'ordinamento repubblicano e dell'art. 38 dello Statuto speciale di autonomia della Valle d'Aosta (legge Costituzionale n. 4 del 26/02/1948 e smi), circostanze queste che dovranno essere attestate all'atto della presentazione dell'istanza stessa.

Art. 2 - Natura degli interventi

1. Gli interventi contemplati nel presente regolamento sono i seguenti:
   - la concessione di patrocinio;
   - la concessione dell'occupazione di suolo pubblico per lo svolgimento di iniziative di pubblico interesse;
   - la concessione di beni mobili e immobili di proprietà dell'Amministrazione nonché di servizi di cui è titolare l'ente.

Art. 3 – Presentazioni istanze iniziative di pubblico interesse

1. L'istanza per l'ottenimento del titolo abilitativo allo svolgimento di qualsiasi iniziativa/manifestazione/evento dovrà pervenire al Protocollo del Comune di Aosta entro il 31 ottobre dell'anno precedente, a seguito di pubblicazione di relativo avviso pubblico.
2. La stessa dovrà essere redatta in bollo, fatte salve le esenzioni fiscali previste dalla legge, utilizzando il modulo predisposto dal Comune o altro supporto ad esso equipollente redatto utilizzando il predetto modulo come fac-simile.

3. All'istanza dovranno essere allegate le richieste per l'ottenimento dei singoli benefici di cui ai capi successivi del presente regolamento (patrocinio, occupazione suolo pubblico, ecc).

4. Eventuali richieste presentate nel corso dell'anno potranno essere valutate in relazione alle disponibilità residue di spazi o beni, laddove richiesti, e tenendo conto della data di presentazione dell'istanza, protocollata almeno 30 giorni antecedenti la data di svolgimento dell'iniziativa.

5. Le concessioni di cui ai capi successivi saranno rilasciate in subordine alle manifestazioni organizzate dall'Amministrazione comunale / regionale o altri enti istituzionali.

6. Laddove vi sia sovrapposizione di due o più richieste per iniziative riconosciute di pubblico interesse aventi i requisiti di cui ai successivi articoli, il rilascio della concessione, nel caso in cui non si raggiunga un accordo tra le diverse parti, avverrà sulla base dell'ordine cronologico di presentazione dell'istanza. A tal fine farà fede il numero progressivo di protocollo generale dell'Ente.

7. L'iter procedimentale e l'individuazione del responsabile del procedimento verrà individuato con direttiva organizzativa del Segretario generale sulla base dell'ambito di interesse in cui muove l'istanza proposta e che sarà competente al rilascio del provvedimento unico. Il responsabile del procedimento sarà comunque da individuarsi in un unico referente anche nel caso in cui l'istanza presentata coinvolga settori diversi dell'amministrazione e preveda la concessione di più benefici (occupazione di suolo pubblico, patrocinio, concessione di sale, ecc.).

Art. 4 - Tempi per la presentazione delle richieste

1. Per la presentazione dell'istanza si fa riferimento al precedente art. 3;

2. Il responsabile del procedimento provvede ad accertare, attraverso i dati forniti, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione e i presupposti che siano rilevanti ai fini della concessione del patrocinio richiesto;

3. Ove sia necessario può chiedere elementi informativi e documentazione integrativa;

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

5. Per quanto riguarda i termini di conclusione del procedimento amministrativo e del rilascio del provvedimento conclusivo si fa riferimento alle disposizioni di cui alla Legge Regionale 19/2007 e per quanto ivi non disciplinato alla Legge 241/1990.

Art. 5 - Soggetti richiedenti

1. Possono presentare le istanze di cui all'art. 3:

   a. enti locali singoli e associati, altri enti pubblici, enti e associazioni ai quali partecipino gli enti locali;

   b. enti, associazioni, fondazioni e altre organizzazioni a carattere sociale, culturale, educativo, sportivo, scientifico, turistico ed economico che operano senza finalità di lucro;

   c. istituzioni sociali, culturali, educative, sportive, scientifiche, turistiche ed economiche di interesse comunale, istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado, ordini e collegi professionali, Università e istituzioni culturali, scientifiche, educative, sportive, economiche e sociali di interesse locale, regionale o nazionale;

   d. altri enti nazionali e esteri di particolare e straordinaria rilevanza che svolgono attività attinenti le finalità istituzionali del Comune di Aosta;

   e. soggetti aventi finalità di lucro;

   f. soggetti di rappresentanza – istituzionale e/o economica – di altri Paesi;

   g. persone fisiche.

CAPO II

PATROCINIO

Art. 6 - Natura del patrocinio

1. Il patrocinio rappresenta una forma di adesione ed una manifestazione di apprezzamento del Comune ad iniziative ritenute meritevoli per le loro finalità sociali, culturali, turistiche, sportive, artistiche e scientifiche, riconducibili alle finalità indicate all'articolo 5 dello Statuto comunale, ritenendole valide sotto il profilo dell'interesse pubblico, sulla base del principio di sussidiarietà orizzontale ex articolo 118 della Costituzione.
2. Il patrocinio comunale viene concesso ad iniziative, attinenti alla città intera, a rilevanza comunale, provinciale, regionale, nazionale e internazionale.
3. Il patrocinio comunale è concesso alle seguenti tipologie di iniziative:
   a. manifestazioni sociali, culturali, educative, sportive, scientifiche, turistiche, promozionali dell'immagine della città, economiche e di valorizzazione delle tradizioni locali;
   b. fiere ed esposizioni di rilievo locale, regionale, nazionale e internazionale;
   c. convegni, congressi, iniziative di studio, ricerca e documentazione attinenti ad attività sociali, culturali, solidali, artistiche, educative, sportive, scientifiche, turistiche ed economiche;
   d. progetti editoriali (libri, pubblicazioni sulla città) progetti cinematografici – televisivi – audio visuali – multimediali (film, documentari), applicazioni software (cosiddette "app").
4. Il patrocinio comunale non comporta alcun onere finanziario a carico del bilancio comunale e di questo deve essere fatta menzione nel provvedimento di concessione.

Art. 7 - Requisiti generali per la concessione del patrocinio comunale

1. Il patrocinio comunale è concesso alle iniziative che soddisfino i seguenti requisiti:
   a. identifichino chiaramente i soggetti destinatari dell'iniziativa ed il numero dei potenziali fruitori;
   b. non siano in contrasto con gli obiettivi contenuti nel documento unico di programmazione (DUP) e nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e suoi allegati (Piano della performance);

   e almeno uno dei seguenti parametri:

a. apportino un significativo e prestigioso contributo scientifico, culturale ed informativo, nell'ambito ed a vantaggio della crescita e della valorizzazione della comunità locale e della sua immagine;

b. dimostrino di possedere un'effettiva rilevanza comunale, con particolare riferimento a storia, tradizione e abitudini della comunità oppure supportino le azioni e le relazioni nazionali ed internazionali di interesse del Comune nei vari settori di attività;

c. coinvolgano esperti o persone di particolare rilievo nell'ambito di attività sociali, culturali, educative, sportive, scientifiche, turistiche ed economiche.

Art. 8 - Requisiti per la concessione del patrocinio comunale ai soggetti con finalità lucrative

1. Il patrocinio comunale è concesso ai soggetti di cui al precedente art. 5 aventi finalità lucrative che soddisfino, oltre a quanto previsto dal precedente art. 7, almeno uno dei seguenti requisiti:

    a. devoluzione di fondi in beneficenza, con l'esatta indicazione delle quote destinate a tal fine e dei soggetti beneficiari e la dichiarazione che attesti l'impegno a presentare la certificazione dell'avvenuto versamento; in caso di inottemperanza a quanto previsto l'Amministrazione non concederà ulteriori patrocini al soggetto richiedente per almeno tre anni;

    b. realizzazione di interventi a favore del Comune, della città o dei cittadini, con l'esatta descrizione dell'intervento medesimo e l'indicazione della sua valorizzazione economica;

    c. la gratuità per accedere alla manifestazione da parte del pubblico che assiste all'iniziativa;

    d. iniziative che, oltre a portare alto valore di immagine e di promozione della città, producano un indotto economico complessivamente rilevante per la città.

Art. 9 - Esclusione dalla concessione del patrocinio comunale

1. Sono escluse dalla concessione di patrocinio le iniziative e le manifestazioni:

    a. che costituiscano pubblicità o promozione di attività finalizzate prevalentemente alla vendita, anche non diretta, di opere, prodotti o servizi, di qualsiasi natura, fatto salvo quanto previsto al precedente Art. 8;

    b. che siano promosse da partiti o movimenti politici, da organizzazioni, comunque denominate, che rappresentino categorie o forze sociali, ad esclusivo fine di propaganda o proselitismo, o per finanziamento della propria struttura organizzativa;

    c. non coerenti con le finalità istituzionali dell'Ente;

d. organizzate da soggetti il cui rappresentante legale ricopre una carica istituzionale all'interno dell'Ente.

Art. 10 - Visibilità dello stemma comunale

1. I soggetti beneficiari della concessione del patrocinio sono tenuti a rendere adeguatamente visibile lo stemma del Comune di Aosta.
2. È fatto obbligo ai beneficiari della concessione del patrocinio comunale di far risultare dagli atti, manifesti o altro materiale pubblicitario, la dicitura attestante che l'iniziativa si svolge con il patrocinio del Comune di Aosta.
3. Tutto il materiale promozionale dovrà essere sottoposto all'esame della struttura comunale competente nel settore della comunicazione istituzionale. In difetto eventuali ristampe a seguito di modifiche resesi necessario a seguito della predetta supervisione saranno a totale carico del concessionario.

Art. 11 - Concessione del patrocinio comunale

1. Il patrocinio comunale al quale non sia collegata la richiesta di ulteriori interventi di sostegno ai sensi del presente Regolamento è concesso con lettera del dirigente di riferimento, sentito l'Assessore competente, previa apposizione del visto del Sindaco sull'istanza;
2. Il patrocinio concesso è riferito alla singola iniziativa, non si estende ad altre iniziative analoghe o affini e non può essere accordato in via permanente. Per le iniziative che si ripetono periodicamente, nell'arco di un anno, dovranno essere specificati il periodo e la durata. Per le iniziative che si ripetono annualmente, la richiesta deve essere riformulata ogni anno. Per i progetti che prevedono una durata superiore all'anno è consentita la concessione del patrocinio con un unico provvedimento.
3. La concessione del patrocinio non costituisce esonero o esenzione agli obblighi tributari che i beneficiari sono tenuti a corrispondere in base alle leggi, ai regolamenti ed alle disposizioni dell'Amministrazione comunale ad eccezione di quanto eventualmente previsto dalla normativa in vigore a favore di enti pubblici territoriali, stato, associazioni, fondazioni e organizzazioni non lucrative di utilità sociale ONLUS.
4. La concessione del patrocinio non comporta in modo automatico la concessione gratuita di suolo pubblico o la messa a disposizione gratuita di strutture o servizi di pertinenza dell'Ente. L'amministrazione è sollevata da qualsiasi responsabilità inerente l'organizzazione della manifestazione oggetto del patrocinio.
5. Il patrocinio può essere revocato qualora l'oggetto dello stesso risultasse non rispondente ai criteri di cui al presente regolamento senza che il soggetto interessato possa pretendere risarcimenti od indennizzi di sorta.

6. Qualora il patrocinio venisse utilizzato impropriamente, senza la necessaria concessione, oppure violando le disposizioni nella stessa contenute, l'amministrazione comunale si riserva di agire in giudizio per la tutela dei propri interessi anche attraverso la richiesta di risarcimento dei danni subiti.

CAPO III

OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO PER INIZIATIVE DI PUBBLICO INTERESSE

Art. 12 - Concessione suolo pubblico

1. Il provvedimento di concessione sarà rilasciato ai sensi del vigente Regolamento comunale per l'applicazione del canone per l'occupazione di spazi e aree pubbliche.

CAPO IV

CONCESSIONE DI BENI IMMOBILI - SALE COMUNALI

Art. 13 - Finalità

1. Le sale comunali possono essere concesse in uso temporaneo per iniziative di pubblico interesse, organizzate da soggetti beneficiari di cui all'art. 5 del presente Regolamento.
2. L'utilizzo delle suddette sale è prioritariamente riservato ad incontri, riunioni, manifestazioni, eventi, conferenze stampa ed altre iniziative similari organizzati direttamente dall'Amministrazione comunale, promossi o patrocinati dal Comune, di carattere istituzionale, sociale, culturale, scientifico, artistico e sportivo.
3. Ai sensi della normativa vigente, in occasione di consultazioni elettorali politiche o amministrative o di referendum, a partire dalla data di indizione dei comizi, la Sala della biblioteca di Viale Europa e la Sala dell'Hôtel des Etats sono messa a disposizione dei partiti, movimenti e gruppi politici presenti nella competizione elettorale, in misura uguale tra loro, dietro il pagamento di un corrispettivo. L'Ufficio Elettorale è il soggetto competente a ricevere, gestire (in collaborazione con gli altri Uffici dell'Ente interessati) e riscontrare le richieste di utilizzo della biblioteca di Viale Europa e della Sala dell'Hôtel des Etats nelle occasioni sopra descritte.

Art. 14 - Sale utilizzabili

1. Le Sale comunali che possono essere concesse in uso temporaneo anche a soggetti esterni all'Amministrazione comunale sono le seguenti:
   a. Salone Ducale comunale;
   b. Sala dell'Hôtel des Etats ubicata al piano terra – lato ovest;
   c. Saletta d'arte di via Xavier de Maistre;
   d. Sala della Biblioteca di Viale Europa.

Art. 15 - Attività consentite: disposizioni generali

1. Le sale comunali sono concesse in uso temporaneo ai soggetti esterni all'Amministrazione esclusivamente se le iniziative organizzate prevedono l'apertura al pubblico.

2. Le attività consentite nei suddetti locali non devono essere in contrasto con gli scopi dell'Ente, con i principi del presente regolamento e, comunque, devono essere lecite, non vietate dall'ordinamento e non contrarie all'ordine pubblico.
3. La disponibilità dei locali è in ogni caso subordinata al non utilizzo degli stessi per iniziative ed attività specifiche dell'Amministrazione comunale, che hanno la precedenza.
4. L'utilizzo delle sale potrà essere interdetto dal Sindaco per motivi di ordine pubblico o di pubblica incolumità.
5. Nelle sale oggetto del presente Regolamento è vietata l'affissione di qualsivoglia tipologia di manifesto, locandina o simili, fatta eccezione per la saletta d'arte di via Xavier de Maistre e per la Sala della Biblioteca di viale Europa. Non è in ogni caso consentito applicare ai muri chiodi, tasselli, infissi o altri materiali che causino manomissione anche lieve dell'intonaco e della muratura.
6. Il ripristino di eventuali danni da chiunque causati durante l'utilizzo delle sale saranno totalmente a cura e spese del concessionario.

Art. 16 - Attività consentite: disposizioni di dettaglio

<u>SALONE DUCALE</u>

a. se disponibile, può essere concesso in uso temporaneo per la celebrazione di matrimoni civili. In caso di indisponibilità, sarà cura del Gabinetto del Sindaco individuare una sala alternativa;
b. al di fuori dell'ipotesi di cui alla lettera a), il Salone Ducale può essere concesso in uso temporaneo esclusivamente per iniziative organizzate direttamente dall'Amministrazione comunale o aventi carattere istituzionale di alto profilo;
c. sono escluse dalla concessione in uso temporaneo le riunioni degli organismi di partiti e movimenti politici, anche se aperte al pubblico, nonché le riunioni interne dei consigli direttivi e delle assemblee di associazioni o enti vari. Sono altresì esclusi saggi, concerti di fine anno e analoghe rappresentazioni organizzati da istituzioni scolastiche pubbliche e private;
d. le attività dovranno tenersi, di norma, dal lunedì al sabato e al di fuori degli orari in cui le attività degli uffici consentano l'accesso al pubblico, per assicurare la corretta funzionalità delle vie di fuga ai sensi della documentazione agli atti di ufficio in corso di validità;
e. numero di persone massimo consentito: attualmente 60 come da documentazione agli atti di ufficio in corso di validità;
f. orario di utilizzo: il Salone Ducale può essere concesso in uso temporaneo nella seguente fascia oraria 18:00 – 23:00 salvo eccezioni valutate dall'ufficio comunale competente;

g. il concessionario deve porre particolare attenzione alla preservazione del pavimento in legno da danni che lo stesso potrebbe subire da azioni di trascinamento, pressione, sfregamento e simili.

h. potrà essere autorizzato l'utilizzo del pianoforte presente nella sala, senza spostamento alcuno, solo da parte di personale qualificato e, comunque, con particolare attenzione

   alla preservazione dello stesso. Alle medesime condizioni potrà essere autorizzata altresì l'eventuale accordatura dello strumento;

i. è vietata la somministrazione e la consumazione di alimenti e bevande all'interno della sala;

j. l'accesso alla sala è interdetto a qualunque soggetto esterno all'Amministrazione comunale al di fuori dello svolgimento delle attività autorizzate e la vigilanza su tale disposizione è di competenza degli operatori addetti al servizio di accoglienza.

SALA DELL'HÔTEL DES ETATS UBICATA AL PIANO TERRA – LATO OVEST

a. numero di persone massimo consentito: attualmente 45 come da documentazione agli atti di ufficio in corso di validità;

b. orario di utilizzo: la Saletta Hôtel des Etats può essere concessa in uso temporaneo di norma tutti i giorni nella seguente fascia: 8:00 – 23:00 fermo restando che la stessa non può essere concessa nelle fasce orarie in cui sono aperti in contemporanea gli uffici collocati nell'omonima porzione di stabile e la mostra ubicata nella sala espositiva adiacente;

c. le apparecchiature elettroniche (microfoni, videoproiettore, impianti di registrazione, etc.) in dotazione presso la sala possono essere utilizzate, previa autorizzazione, da personale incaricato dall'Amministrazione o da referente individuato dal concessionario con le relative qualifiche professionali nel rispetto della normativa di settore vigente;

d. il concessionario deve porre particolare attenzione alla preservazione del pavimento in pietra da danni che lo stesso potrebbe subire durante l'utilizzo della sala;

e. è vietata la somministrazione e la consumazione di alimenti e bevande all'interno della sala.

SALETTA D'ARTE

a. Con le esposizioni nella saletta d'arte l'Amministrazione persegue e promuove la valorizzazione della cultura, sia in ambito sociale che turistico ed ambientale.

b. I locali della "saletta d'arte" sono pertanto destinati all'esposizione opere d'arte (a titolo esemplificativo: pittura, scultura, grafica, fotografia…).

c. La durata di ogni mostra è di norma di 15 giorni, calcolati, ove possibile, a partire dal venerdì.

d. Orario di apertura delle mostre: orari di apertura al pubblico compresi nella fascia 8.00 –

24.00.

e. La domanda, presentata compilando l'apposito modulo allegato all'istanza di cui all'art. 3 predisposto dal Comune o altro supporto ad esso equipollente, deve essere corredata da un'adeguata documentazione fotografica delle opere che si intendono esporre e dal curriculum dell'artista o dell'Associazione; nella domanda dovranno essere indicati chiaramente il periodo nel quale si intende svolgere la mostra/esposizione, nonché la tipologia di mostra/esposizione, la quale dovrà necessariamente essere coerente con le finalità di cui al precedente punto a.

f. La concessione della saletta potrà essere esclusa laddove l'attività che si intende realizzare sia ritenuta non compatibile con le caratteristiche del locale o non risponda alle finalità di pubblico interesse così come declinate nel presente regolamento.

g. Nei periodi che non sono destinati ad attività espositive la saletta d'arte è a disposizione dell'ufficio comunale competente per ospitarvi iniziative di altra tipologia, nel rispetto delle finalità di cui al presente regolamento.

h. Al momento della consegna e della restituzione della saletta d'arte è redatto un verbale alla presenza di un referente comunale.

i. Sono a carico al Comune gli oneri per la manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali, il riscaldamento, l'energia elettrica e le operazioni di pulizia all'atto della consegna dei locali al concessionario. Il Comune provvederà alla normale illuminazione dei locali e a dotare la "saletta d'arte" di apparecchiature antifurto.

j. Gli artisti/Associazioni che fossero interessati ad ogni ulteriore installazione (ad esempio: supporti, cavalletti, mobili ed oggetti di arredamento…), nonché alla pubblicizzazione della mostra di propria competenza, dovranno provvedervi direttamente ed a proprie spese.

k. L'espositore:

   - è responsabile di eventuali danni o incidenti verificatisi nei locali e stipula a suo carico, nel caso in cui la ritenga necessaria, l'assicurazione contro gli incendi e furti.
   - deve assicurare la presenza sua o di persone di fiducia durante il periodo di apertura al pubblico.
   - è responsabile della custodia diurna e notturna delle opere e degli accessori.

l. numero di persone massimo consentito: attualmente 30 come da documentazione agli atti di ufficio in corso di validità;

m. eventuale uso a titolo oneroso: le relative tariffe sono disciplinate con separato provvedimento di Giunta Comunale;

n. è vietata la somministrazione e la consumazione di alimenti e bevande all'interno della sala.

SALA DELLA BIBLIOTECA DI VIALE EUROPA

a. La sala viene concessa per brevi periodi e comunque per non più di 3 giorni consecutivi. La sala della biblioteca di viale Europa è prioritariamente destinata alle attività delle biblioteche comunali e della civica Amministrazione;

b. I concessionari hanno l'obbligo di riconsegnare il locale nelle stesse condizioni in cui è stato loro consegnato fatta eccezione per la pulizia che sarà eseguita a cura del Comune e non possono spostare sedie ed arredi;

c. non può essere concesso in uso il locale denominato "sala di regia";

d. la concessione della sala non comprende l'uso del materiale e delle apparecchiature in dotazione fatta eccezione per lo schermo retraibile, per l'impianto microfonico e per il pianoforte, se richiesti.

e. la concessione temporanea del pianoforte in dotazione della sala può essere rilasciata, in coincidenza all'utilizzo della sala stessa, ai soggetti richiedenti. Il pianoforte può essere utilizzato solo da persone che ne abbiano specifica competenza. Il concessionario è responsabile del rispetto della presente clausola.

f. orario di utilizzo: la Sala della biblioteca di Viale Europa può essere concessa in uso temporaneo di norma tutti i giorni nella seguente fascia: 8:00 – 24:00;

g. è vietata la somministrazione e la consumazione di alimenti e bevande all'interno della sala.

CAPO V

CONCESSIONE DI BENI MOBILI E SERVIZI - ATTREZZATURE

Art. 17 - Concessione in uso temporaneo di beni mobili e servizi

1. Dietro pagamento di tariffe prestabilite, il Comune, può concorrere alla realizzazione di qualunque iniziativa / manifestazione / evento che non sia in contrasto le finalità del presente regolamento anche con la concessione in uso temporaneo dei seguenti beni mobili e servizi:
   a. palco, sedie, gazebo, transenne, tavoli, pannelli e beni similari;
   b. allacciamento all'acquedotto comunale (come da "Regolamento del Civico acquedotto", in corso di validità);
   c. impianti elettrici di Piazza Chanoux (pozzetti) per la fornitura di energia elettrica a cura e spese del concessionario per l'organizzazione di iniziative sulla piazza
2. Per quanto riguarda la presentazione dell'istanza e il rilascio del titolo abilitativo si fa riferimento ai precedenti articoli n. 3 e 4.
3. Il ritiro, l'installazione e la riconsegna dei beni sono a carico del richiedente.
4. Il concessionario è interamente responsabile, durante il periodo di assegnazione dei beni, del corretto uso dei medesimi e dovrà, in caso di dispersione, distruzione o deterioramento degli stessi, provvedere al loro ripristino per la loro restituzione nelle medesime condizioni nelle quali sono stati consegnati.
5. Il Comune non assume alcuna responsabilità verso terzi per l'uso che viene fatto dei beni concessi per l'esercizio dell'attività e per l'organizzazione delle manifestazioni.

Art. 18 – Trofei e beni di rappresentanza

1. Trofei e omaggi di rappresentanza (targhe e coppe, pubblicazioni, ecc.) sono concessi sempre a titolo gratuito e possono essere:
   a. chiesti per iniziative che rientrino nelle previsioni del presente Regolamento;
   b. messi a disposizione direttamente dall'Amministrazione in occasione di eventi di particolare importanza a titolo di premio o di bene di rappresentanza della Città di Aosta.
2. Al fine di garantire agli uffici che ne avessero bisogno adeguate scorte dei beni oggetto del presente articolo, su indicazione della Giunta il Servizio competente provvede ad acquisire gli stessi.

CAPO VI

TARIFFE PER LA CONCESSIONE SUOLO PUBBLICO E ALTRI BENI MOBILI E IMMOBILI

Art. 19 - Norme generali

1. Per le tariffe relative alle concessioni dei benefici di cui al presente regolamento si fa riferimento alle disposizioni comunali vigenti riferite a ciascun settore di intervento, fatto salvo quanto di seguito disciplinato in ordine alle fattispecie di esenzione dal relativo pagamento.

Art. 20 - Casi di esenzione

1. L'Amministrazione può concedere, con motivato provvedimento della giunta comunale, a titolo gratuito o prevedendo abbattimenti graduali dei relativi canoni e tariffe così come eventualmente disciplinati nei correlati atti regolamentari o provvedimenti amministrativi (es. deliberazione di Giunta comunale disciplinante le quote e tariffe annuali a carico degli utenti per i servizi a domanda individuale), l'utilizzo di beni mobili ed immobili per iniziative, attività o manifestazioni - purché non abbiano finalità di lucro e non siano in contrasto con le finalità del presente regolamento nei seguenti casi:

   a. soggetti operanti nei settori del sociale, della Protezione Civile e pubblica assistenza;

   b. soggetti convenzionati con il Comune per progetti di particolare rilevanza sociale, senza finalità di lucro, finalizzati alla prestazione di servizi d'interesse pubblico e/o di carattere istituzionale, da svolgere con il coinvolgimento diretto o meno della struttura comunale;

   c. enti ed associazioni, anche non aventi sede nel territorio comunale, di riconosciuto spessore e serietà, qualora organizzino eventi o iniziative per il pubblico di particolare pregio o notorietà, tali comunque da porre in rilievo in termini positivi l'immagine del Comune di Aosta;

   d. associazioni senza scopo di lucro aventi sede nel Comune di Aosta, che organizzino conferenze, assemblee, convegni o spettacoli gratuiti per il perseguimento di scopi culturali o comunque per scopi aventi rilevanza sociale. Per finalità sociali si intendono quelle che coinvolgono tutta o parte della popolazione con il fine di attuare un miglioramento delle condizioni esistenziali dei soggetti che ritengono di partecipare alle rispettive attività. Possono considerarsi sociali le attività ricreative, assistenziali, culturali, ambientali, scolastiche e sportive.

   e. riunioni delle associazioni locali, oppure per iniziative d'interesse collettivo, rivolte a categorie di utenti socialmente rilevanti (soggetti appartenenti a categorie sociali deboli-anziani, soggetti diversamente abili, giovani, etc).

2. Sono ammessi all'esenzione dal pagamento del canone, con conseguente assegnazione dei beni a **titolo di comodato d'uso o di concessione gratuita**, le seguenti categorie di soggetti:

   a. gli enti pubblici;

   b. le associazioni di volontariato e le associazioni non lucrative riconosciute dalla normativa vigente;

   c. gli organismi, i comitati, i gruppi non ricompresi nelle categorie precedenti, che svolgono – sotto il controllo dell'Ente – attività riconducibili o assimilabili alle finalità istituzionali dell'ente medesimo;

   d. le parrocchie e gli enti ecclesiastici della chiesa Cattolica, nonché gli enti delle altre confessioni religiose con cui lo Stato ha stipulato un'intesa.

   e. le sedi o sezioni locali di associazioni assistenziali, sanitarie e simili (CRI, ANED,AIDO,AVIS, AUCC, ecc)

3. In ogni caso, condizioni inderogabili per la concessione gratuita sono: ***il beneficio scaturente dal provvedimento ricada sull'intera comunità e non solo sul singolo ricevente o una stretta cerchia di cittadini ad egli afferente ed il ricevente abbia la capacità giuridica a ricevere una eventuale concessione gratuita***.

CAPO VII

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 21 - Disposizioni finali

1. Sono fatte salve le istanze di concessione di patrocinio e altri vantaggi economici per iniziative di pubblico interesse presentate prima della data di entrata in vigore del presente regolamento;
2. Sono demandate alla giunta comunale tutte le modifiche e integrazione di natura esclusivamente gestionale/operativa e procedurale di cui al presente regolamento nel rispetto degli indirizzi espressi.