



**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI PATROCINI, DI COLLABORAZIONI E
DELLE SALE COMUNALI**

(Approvato con Deliberazione di Consiglio comunale n. 4/2025 del 27/01/2025)

INDICE

Capo I – Dei principi e regole generali in materia di patrocini e collaborazioni

Articolo 1 – Oggetto del regolamento: p. 4

Articolo 2 – Principi generali: p. 4

Articolo 3 – Tipologia di beneficio: pp. 4 – 5

Articolo 4 – Soggetti beneficiari: pp. 5 – 6

Articolo 5 – Esclusioni: p. 6

Articolo 6 – Criteri generali e modalità di assegnazione dei benefici: pp 6 – 7

Capo II – Dei patrocini

Articolo 7 – Concessione del patrocinio e altre forme di alta rappresentanza istituzionale: pp. 7 – 8

Capo III – Delle collaborazioni e dei comitati

Articolo 8 – Concessione della collaborazione: pp. 8 – 9

Articolo 9 – Collaborazioni a favore di Istituzioni scolastiche, università, enti di formazione professionale, centri di ricerca: pp. 9 – 10

Articolo 10 – Comitati: p. 10

Articolo 11 – Grandi eventi o rassegne di eventi: pp. 10 – 11

Capo IV – Degli obblighi conseguenti all'erogazione dei benefici

Articolo 12 – Obblighi dei soggetti beneficiari: pp. 11 - 12

Articolo 13 – Divulgazione dei benefici: p. 12

Articolo 14 – Rendicontazione: pp. 12 – 13

Capo V – Dell'utilizzo dello stemma comunale

Articolo 15 – Stemma comunale: p. 13

Capo VI – Dei controlli

Articolo 16 – Controlli: pp. 13 – 14

Capo VII – Della concessione delle Sale Comunali

Articolo 17 – Soggetti richiedenti: p. 14

Articolo 18 – Modalità di utilizzo delle sale comunali: p. 14

Articolo 19 – Richieste di utilizzo delle sale comunali: p. 15

Articolo 20 – Autorizzazione o rigetto della richiesta o revoca della concessione: pp. 15 – 16

Articolo 21 – Tariffe d'uso: p. 16

Articolo 22 – Consegna delle Sale: pp. 16 – 17

Articolo 23 – Responsabilità: p. 17

Articolo 24 – Inosservanze e sanzioni: p. 17 – 18

Articolo 25 – Deroghe in caso di comizi elettorali: p. 17 – 18

Articolo 26 - Mole Farnesiana: p. 18

Capo VIII – Trasparenza, abrogazioni ed entrata in vigore

Articolo 27 – Trasparenza: p. 18

Articolo 28 – Abrogazioni: p. 18

Articolo 29 – Indirizzi ed entrata in vigore: p. 19

Capo I – Dei principi e regole generali in materia di patrocini e collaborazioni

Articolo 1 – Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità di concessione da parte del Comune di Piacenza di benefici quali il patrocinio e la collaborazione ai sensi dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990 n. 241, nonché delle disposizioni in materia di pubblicità e trasparenza di tempo in tempo vigenti.

2. Il presente regolamento disciplina, altresì, i criteri per la concessione delle Sale in uso al Comune. La concessione può avvenire a titolo oneroso, previo pagamento della tariffa d'uso, o gratuitamente, nella forma della collaborazione ai sensi dell'art. 8.

Articolo 2 – Principi generali

1. Il regolamento attua il principio costituzionale di sussidiarietà orizzontale, ai sensi dell'articolo 118, comma 4, della Costituzione e garantisce l'uguaglianza, la pubblicità e trasparenza, la responsabilità, l'inclusività, l'accessibilità in tutte le sue forme, la sostenibilità, la proporzionalità, l'adeguatezza e la differenziazione, l'autonomia civica.

In particolare esso è strumento di attuazione di:

- Artt. 117, comma 6, e 118 Costituzione;
- Art. 12 Legge n. 241/1990;
- D. Lgs. n. 267/2000;
- Art. 26 D. Lgs. n. 33/2013;
- D. Lgs. n. 117/2017

Articolo 3 – Tipologia di beneficio

1. Ai fini del presente regolamento, si individuano i seguenti benefici concessi dal Comune di Piacenza:

- a) patrocinio: riconoscimento di alto valore simbolico e civico dell'adesione della Città di Piacenza alle iniziative meritevoli - senza fini di lucro - aventi finalità sociali, culturali, ambientali, educative o di promozione sportiva. Esso comporta la concessione dello Stemma comunale di cui all'art. 2 dello Statuto del Comune di Piacenza, oltre che la divulgazione dell'iniziativa con i mezzi a disposizione dell'Amministrazione Comunale, senza l'assunzione di alcun tipo di onere. Il patrocinio per iniziative ripetitive o tradizionali può essere concesso anche per un periodo pluriennale, previo parere vincolante della Giunta comunale.
- b) collaborazione: ha luogo tra l'Amministrazione e soggetti pubblici o privati. Questi ultimi mettono a disposizione della comunità risorse umane, mezzi economici e know-how organizzativo per la produzione di iniziative di interesse pubblico in ambito sociale, culturale, ambientale, educativo o di promozione

sportiva, a fronte di una compartecipazione da parte dell'Amministrazione, attraverso l'erogazione di contributi quali:

- contributo economico;
- altre forme di erogazione di vantaggi economici, quali: agevolazioni, esenzioni, ad esempio, in materia di canoni e tributi locali, disponibilità a titolo gratuito di beni mobili messi a disposizione (quali a titolo esemplificativo, transenne, sedie, tavoli, palchi etc); concessione delle sedi a titolo gratuito, con tariffa ridotta e/o con ristoro delle sole spese vive (utenze, pulizie, custodia); supporto di personale comunale; supporto nella comunicazione.

2. La collaborazione per iniziative ripetitive o tradizionali può essere concessa anche per un periodo pluriennale, previo parere vincolante della Giunta comunale.

3. La collaborazione può essere revocata per sopravvenute ragioni di interesse pubblico.

4. Per iniziative senza finalità di lucro si intendono tutte quelle iniziative, anche a carattere oneroso per i partecipanti, che, sia a preventivo che a rendicontazione delle attività effettuate, non rechino una differenza positiva tra entrate e spese da sostenere e sostenute, ad eccezione dei casi in cui la differenza positiva non sia devoluta a fini di solidarietà o di beneficenza o per gli enti del terzo settore reimpiegata per finalità associative.

5. I benefici sono destinati ad attività che hanno luogo nel territorio del Comune di Piacenza. Le iniziative e le attività svolte al di fuori di esso possono essere ammesse a condizione che l'iniziativa abbia effetti diretti e comprovabili a favore della comunità locale di Piacenza.

6. I patrocini e le collaborazioni non potranno essere destinati ai soggetti di cui all'articolo 4, che abbiano posizioni debitorie scadute, maturate a vario titolo, nei confronti del Comune di Piacenza, fatta salva la sussistenza di piani di rientro concordati con il Comune di Piacenza e regolarmente rispettati.

7. L'entità dei benefici concedibili, sommando i contributi e le altre forme di erogazione di vantaggi economici, non può superare la misura del 50% della differenza tra spese ed entrate. Conseguentemente, in sede di rendicontazione delle attività svolte, il contributo potrà essere ridotto al fine di rispettare i limiti percentuali indicati. In sede di rendicontazione il contributo non può essere aumentato.

Articolo 4 – Soggetti beneficiari

1. Al fine di incentivare l'attuazione della sussidiarietà orizzontale e coinvolgere tutte le energie civiche interessate a concorrere alla realizzazione di attività di interesse generale, potranno accedere ai benefici del presente regolamento:

- a) associazioni ed enti del Terzo Settore, ai sensi del D. Lgs. n. 117/2017
- b) associazioni o società sportive dilettantistiche, ai sensi delle normative vigenti
- c) fondazioni, ai sensi degli artt. 14 e s.s. del Codice Civile e delle altre normative vigenti
- d) altri soggetti pubblici o a partecipazione pubblica, anche minoritaria
- e) enti ecclesiastici
- f) gruppi informali di cittadini e collettività organizzate
- g) Istituzioni scolastiche, università, enti di formazione professionale, centri di ricerca, ai sensi delle normative vigenti

2. Ai soggetti di cui al comma 1 potranno aggiungersi imprese, gruppi, associazioni di imprese e liberi professionisti per progettualità non a scopo di lucro, quale forma di esercizio della responsabilità sociale nei confronti della collettività.

Articolo 5 – Esclusioni

1. Le disposizioni del presente regolamento non si applicano alle seguenti fattispecie, fatte salve altre individuate da specifici regolamenti:

- a) prestazioni a carattere corrispettivo e/o convenzionale tra il Comune e altri soggetti che prevedano rapporti sinallagmatici, comprese, tra le altre, tutte le forme di partenariato e/o sponsorizzazione di cui al D. Lgs. n. 36/2023 o forme di co-programmazione/co-progettazione di cui al D. Lgs. n. 117/2017;
- b) forme di sostegno riguardanti l'area dell'assistenza sociale e rivolte a persone fisiche che si trovano in particolari condizioni di disagio;
- c) compensazioni per concessioni di servizi pubblici;
- d) iniziative riconducibili a propaganda politica o sindacale. È fatto salvo quanto previsto dalla disciplina in materia elettorale in ordine alla concessione di spazi in occasione di consultazioni elettorali o referendarie.

Articolo 6 – Criteri generali e modalità di assegnazione dei benefici

1. I benefici possono essere concessi in relazione ai seguenti criteri alternativi:

- a) compatibilità o sussidiarietà rispetto alle finalità, alle politiche, ai programmi e ai progetti dell'Amministrazione comunale in ambito sociale, culturale, ambientale, educativo o di promozione sportiva;
- b) significatività del contributo apportato dall'iniziativa a vantaggio della crescita della comunità locale e/o dell'immagine della Città di Piacenza, alla tutela e alla valorizzazione del suo territorio, dell'eredità culturale e delle sue risorse naturali.

2. La Giunta comunale potrà prevedere ulteriori criteri di valutazione e premialità in relazione alla specificità dei settori di intervento, a condizione che siano predeterminati e ne sia garantita la trasparenza e la pubblicità.

3. Fatti salvi i casi di concessione di patrocinio o collaborazione per i quali il Comune di Piacenza si riserva annualmente un'apposita destinazione negli strumenti di programmazione finanziaria, per la concessione di contributi, il Comune di Piacenza pubblica annualmente uno o più avvisi che riportano:

- a) l'ambito di intervento e le finalità
- b) il contributo massimo concedibile ed i criteri, nel rispetto del presente regolamento;
- c) i requisiti di partecipazione
- d) i termini di presentazione delle richieste;
- e) i criteri di valutazione delle istanze nel rispetto del presente regolamento;
- f) le modalità di erogazione del contributo e la sua rendicontazione.

4. Le istanze sono valutate da una apposita commissione interna, nominata dal Segretario Generale.

5. Il contributo è concesso con determinazione del Dirigente, nel rispetto del presente regolamento.

Capo II – Dei patrocini

Articolo 7 – Concessione del patrocinio e altre forme di alta rappresentanza istituzionale

1. Le domande di patrocinio sono formulate secondo i modelli resi disponibili sul sito istituzionale del Comune di Piacenza e con le modalità ivi indicate, entro il termine massimo di 15 (quindici) giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa. Nella richiesta, oltre alla descrizione puntuale della natura dell'iniziativa, delle sue finalità e all'individuazione dei fruitori, è sempre necessario descrivere la modalità di diffusione dello stemma del Comune di Piacenza.

2. Il patrocinio può essere eccezionalmente concesso a seguito di richiesta pervenuta oltre il termine fissato, esclusivamente per eventi non programmabili e legati a situazioni imprevedibili. Non sono concessi patrocini per iniziative già concluse o avviate al momento della presentazione della domanda.

3. La valutazione della richiesta è effettuata solo dopo l'avvenuta presentazione della documentazione di cui al comma 1. Qualora la documentazione sia incompleta o irregolare, il Comune invita il richiedente a provvedere, fissando un congruo termine, anche al fine di consentire il tempestivo esame di quanto prodotto. Scaduto inutilmente tale termine, la domanda è dichiarata inammissibile.

4. In merito alla concessione del patrocinio, ricevuta la richiesta, il Dirigente del settore documenta, mediante istruttoria, le finalità sociali, culturali, educative, ricreative e/o sportive dell'iniziativa; l'Assessore di competenza sottopone la richiesta al Sindaco e alla

Giunta comunale per il necessario parere e, considerato l'alto valore simbolico, il patrocinio viene rilasciato con nota del Sindaco, laddove sussistano i presupposti di cui all'art. 3, comma 1, lett. a), del presente Regolamento.

5. Il soggetto beneficiario concorda con il Settore competente le forme di pubblicità del patrocinio e si attiene alle indicazioni dell'Amministrazione.

6. Il patrocinio è concesso per singole iniziative o insieme coerente di iniziative.

7. Il patrocinio può essere riconosciuto dal Consiglio comunale, nei casi in cui si voglia dare particolare rilevanza istituzionale all'iniziativa stessa. In tali casi, la proposta è avanzata dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio comunale al Consiglio comunale, su richiesta del soggetto istante.

Capo III – Delle collaborazioni e dei comitati

Articolo 8 – Concessione della collaborazione

1 Il Comune di Piacenza inserisce nei propri strumenti di programmazione le risorse finanziarie, umane o strumentali, da destinare alle collaborazioni.

2. Le domande sono formulate, almeno 15 (quindici) giorni prima rispetto all'iniziativa, secondo i modelli resi disponibili sul sito istituzionale del Comune di Piacenza, con le modalità ivi indicate e devono comunque contenere una relazione descrittiva dell'iniziativa e la definizione preventiva degli aspetti finanziari della stessa.

3. La valutazione della richiesta è effettuata solo in presenza della documentazione prevista. Qualora la documentazione sia incompleta o irregolare, il Comune invita il richiedente a provvedere, fissando un congruo termine, anche al fine di consentire il tempestivo esame di quanto prodotto. Scaduto inutilmente tale termine, la domanda è dichiarata inammissibile.

4. A seguito della domanda presentata viene convocata dal Dirigente del Settore competente o suo delegato conferenza di servizi decisoria ai sensi degli artt. 14 e s.s. della l. 241/1990, che si svolge in forma semplificata, con tutti i soggetti interessati e contro-interessati, e ne viene elaborato verbale sottoscritto.

Il verbale deve indicare tutti i dettagli dell'iniziativa, ivi compresi:

- la sussistenza dei presupposti soggettivi e oggettivi, il rispetto dei criteri fissati dal presente Regolamento;
- la verifica della compatibilità della collaborazione con le attività di carattere istituzionale programmate dall'Ente;
- i vantaggi per l'Amministrazione e la comunità locale derivanti dall'attività svolta dal beneficiario, nonché il rispetto dei criteri di cui all'art. 6 del presente Regolamento;

- le eventuali forme di comunicazione dell'iniziativa, comprese quelle a cura del Comune di Piacenza;
- il piano di sicurezza e la stipula di apposita assicurazione o appendice con massimale adeguato a garantire i rischi rispetto alla tipologia di evento, tenuto conto del sito dell'evento, del numero dei partecipanti dei rischi connessi all'evento a favore del Comune di Piacenza, da parte dell'organizzatore a tutela di tutti i partecipanti all'iniziativa, oltre che dei beni eventualmente concessi dal Comune di Piacenza; la durata dell'assicurazione/appendice deve essere adeguata, con riguardo alla copertura, rispetto alla data di ultimazione dell'evento;
- le modalità di collaborazione e il costo diretto e indiretto per l'Ente di tutte le attività previste;
- l'importo dell'eventuale contributo;
- eventuali altri aspetti inerenti all'ecosistema civico e normativo in cui la collaborazione ha luogo.

5. La conferenza di servizi decisoria deve concludersi entro il termine di 15 (quindici) giorni dalla convocazione; entro 5 (cinque) giorni dalla convocazione, i servizi invitati alla conferenza possono richiedere integrazioni documentali o chiarimenti relativi a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione stessa o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni. Nel caso di assenza di uno dei servizi competenti, il parere si intende rilasciato favorevolmente.

6. Una volta che la conferenza di servizi abbia avuto esito favorevole, seguono:

- a) il parere vincolante della Giunta comunale, con cui si autorizza la collaborazione alla proposta e il dettaglio degli oneri, diretti e indiretti in capo all'Ente, oltre che l'eventuale riconoscimento dell'esenzione totale o parziale del canone di occupazione temporanea di suolo pubblico, qualora ricorrano le condizioni di cui al Regolamento per l'applicazione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e del canone mercatale;
- b) determinazione del Dirigente del Settore competente che approva il verbale della conferenza di servizi;
- c) invio del verbale di cui al comma 4 e della determinazione di cui al comma 6, lett. b), a mezzo pec ai soggetti interessati e contro-interessati.

Articolo 9 – Collaborazioni a favore di Istituzioni scolastiche, università, enti di formazione professionale, centri di ricerca

1. Le collaborazioni alle Istituzioni scolastiche rispettano le disposizioni del presente regolamento con le specificazioni di cui al presente articolo.

2. Le richieste di collaborazione riguardano il sostegno del sistema scolastico e formativo destinato a scuole primarie e dell'infanzia, scuole secondarie di primo o

secondo grado statali, scuole dell'infanzia e dell'obbligo private e paritarie, enti di formazione professionale.

3. I contributi possono riguardare la fornitura di arredi, di attrezzature, di materiale; il sostegno all'organizzazione scolastica e alle spese di funzionamento; il sostegno all'integrazione scolastica degli alunni con disabilità; il sostegno a progetti educativi volti a migliorare la qualità dell'offerta formativa e la conoscenza del territorio.

4. I contributi per l'acquisto di materiali, per la copertura delle spese di funzionamento e per l'integrazione scolastica, sempre nel rispetto delle modalità indicate dal presente regolamento, saranno ripartiti secondo parametri oggettivi quali il numero degli alunni, il numero dei plessi, il numero delle classi.

5. I contributi a sostegno di progetti di qualificazione dell'offerta formativa verranno erogati, nel rispetto delle procedure del presente Regolamento, previa pubblicazione di appositi avvisi sottoscritti dal Dirigente competente, che individuano le priorità di intervento e premiano progetti educativi in grado di migliorare la qualità dell'offerta formativa delle scuole, in coerenza con le attività e i programmi dell'Amministrazione comunale.

Articolo 10 - Comitati

1. L'adesione a Comitati d'onore, organizzativi, promotori o analoghi è prevista in occasione di eventi o iniziative di particolare rilevanza e comporta la partecipazione del Sindaco o di un suo delegato in rappresentanza dell'Ente.

2. Gli scopi del Comitato devono essere coerenti con le finalità del presente regolamento.

3. I materiali di comunicazione prodotti dai Comitati a cui l'Ente aderisce dovranno riportare il logo comunale nel rispetto del presente regolamento.

Articolo 11 – Grandi eventi o rassegne di eventi

1. La Giunta comunale, nei limiti dettati dalle disponibilità di bilancio, può deliberare motivatamente, in casi eccezionali e fatto salvo il rispetto delle procedure previste dal presente regolamento, la concessione di collaborazioni a favore di soggetti pubblici o privati, in occasione di grandi eventi o rassegne di eventi, laddove sussistano tutti i seguenti presupposti:

- a) riconosciuta *expertise*, almeno nazionale e pluriennale del soggetto proponente, quantità e qualità del personale coinvolto, capienza e accessibilità della *location* proposta, complessità degli allestimenti, presenza di misure di *security* e *safety*;

- b) costo complessivo dell'evento non inferiore a € 100.000,00 e dimostrata capacità di attrarre *sponsor*, con un contributo massimo dell'amministrazione del 30% del totale del costo complessivo dell'evento;
- c) capacità dell'evento di attrarre e coinvolgere un pubblico di almeno 5.000 persone;
- d) significativa diffusione sui principali canali di comunicazione tradizionali, digitali e *social* dell'evento e della Città di Piacenza;
- e) capacità di promuovere il territorio della Città di Piacenza a livello nazionale o internazionale per la propria tradizione culturale, ambientale, turistica.

2. Gli eventi di cui al comma 1 devono assicurare la più ampia partecipazione, nel rispetto dei principi di parità di genere, accessibilità e inclusività, sostenibilità ecologica, tutela dei lavoratori e del pubblico, adempimento della normativa sulla protezione dei dati personali e non possono avere carattere esclusivamente pubblicitario.

Capo IV – Degli obblighi conseguenti all'erogazione dei benefici

Articolo 12 – Obblighi dei soggetti beneficiari

1. I beneficiari hanno l'obbligo di utilizzare le forme di sostegno conseguite a norma del presente Regolamento, conformemente alle condizioni e nel rispetto delle prescrizioni contenute nel verbale di conferenza di servizi, approvato con provvedimento di concessione ovvero nella nota del Sindaco in caso di patrocinio.

2. Nel caso in cui siano apportate modifiche o variazioni sostanziali al programma dell'iniziativa o vi siano costi o spese correlati all'iniziativa non previsti nella domanda di collaborazione o patrocinio che si vogliano porre in capo al Comune di Piacenza, il beneficiario dovrà presentare nuova domanda, decadendo automaticamente la precedente.

3 I soggetti beneficiari sono altresì tenuti al rispetto delle normative vigenti riguardo all'organizzazione dell'iniziativa, con particolare attenzione al trattamento del personale, anche di quello volontario; alle normative di *safety* e *security*; alle normative inerenti fiscalità e diritti di autore.

4. I beneficiari devono favorire la più ampia partecipazione e accessibilità fisica e cognitiva degli utenti all'iniziativa; inoltre, devono garantire l'applicazione delle migliori pratiche di sostenibilità ambientale e riduzione dell'impatto ambientale generato dalla propria attività; si deve assicurare che le attività e le iniziative si svolgano in assenza di impedimenti per le persone con disabilità.

5. L'Amministrazione comunale è sollevata da qualsiasi responsabilità e/o azione risarcitoria causata dal mancato rispetto dei suddetti impegni o dall'inosservanza delle disposizioni in materia di incolumità e pubblica sicurezza da parte dei beneficiari e resta estranea a qualsiasi rapporto instaurato fra gli stessi e soggetti terzi.

6. La concessione delle forme di beneficio disciplinate dal presente Regolamento non costituisce esonero o esenzione dagli obblighi tributari previsti a carico dei beneficiari dalle leggi e dai regolamenti, né da quello di acquisire i permessi e le autorizzazioni necessari in base alla normativa vigente, fatte salve le agevolazioni puntualmente indicate nel verbale di conferenza di servizi.

7. I beneficiari hanno l'obbligo di attenersi alle indicazioni fornite dall'Amministrazione comunale in merito all'utilizzo delle risorse erogate e in relazione alle forme di comunicazione condivise.

Articolo 13 – Divulgazione dei benefici

1. I soggetti beneficiari di cui al presente Regolamento sono tenuti a far risaltare il sostegno del Comune in tutte le forme di pubblicizzazione delle iniziative attraverso, rispettivamente, la dicitura *“con il patrocinio del Comune di Piacenza”* o *“in collaborazione con il Comune di Piacenza”*, accompagnato dallo stemma del Comune.

2. Il Comune di Piacenza indica le modalità di uso dello stemma; le bozze del materiale promozionale devono essere trasmesse al Comune di Piacenza per la necessaria approvazione preventiva, almeno 7 giorni prima della realizzazione e/o pubblicazione dei materiali.

Articolo 14 – Rendicontazione

1. In caso di collaborazione, il soggetto beneficiario è tenuto a presentare la rendicontazione dell'iniziativa, corredata dalla documentazione giustificativa entro 120 (centoventi) giorni dalla conclusione dell'attività.

2. La rendicontazione deve contenere i seguenti documenti, firmati dal legale rappresentante del soggetto beneficiario:

- a) relazione illustrativa dell'iniziativa o attività svolta;
- b) il rendiconto economico a consuntivo dell'iniziativa o attività svolta, riportante le voci di entrata, inclusi gli eventuali contributi e le sponsorizzazioni concessi da soggetti terzi, nonché le voci di spesa documentabili e sostenute esclusivamente per la realizzazione dell'iniziativa oggetto di collaborazione.

3. Qualora la prevista documentazione non pervenga nel termine indicato, il soggetto beneficiario è escluso, per il successivo anno, dalla concessione di qualsiasi forma di beneficio disciplinata dal presente regolamento. Il Dirigente competente per materia cura la comunicazione tempestiva di tale circostanza alla Giunta e agli altri Dirigenti dell'Ente.

4. Sulla base della rendicontazione presentata dal soggetto beneficiario, i relativi importi sono liquidati nel limite previsto nel provvedimento di concessione del beneficio e avuto riguardo ai limiti fissati dai precedenti commi. In caso di realizzazione parziale dell'iniziativa, il beneficio è liquidato limitatamente a quanto si sia effettivamente svolto, solo laddove l'iniziativa abbia comunque avuto un effetto positivo nei confronti dell'utenza a cui era destinata.

5. Qualora il Comune risulti creditore nei confronti del soggetto beneficiario di importi economici a qualsiasi titolo dovuti, l'erogazione del beneficio è sospesa fino all'assolvimento dell'obbligazione da parte del beneficiario stesso, fatta salva la possibilità di un'eventuale compensazione e fatto salvo il rispetto dell'art. 3, comma 6, del presente Regolamento.

Capo V – Dell'utilizzo dello stemma comunale

Articolo 15 – Stemma comunale

1. Lo stemma comunale è composto dal simbolo grafico accompagnato da “*Comune di Piacenza*”.

2. Il suo utilizzo da parte di soggetti diversi dal Comune di Piacenza è consentito solo in seguito a concessione di patrocinio o collaborazione o in caso di adesione a Comitati, da parte del Comune di Piacenza. Al di fuori di tali fattispecie, la sola parte grafica dello stemma può essere richiesta per la realizzazione di cartografie.

3. I materiali promozionali realizzati da Comitati cui il Comune aderisce devono riportare lo stemma senza altri riferimenti.

4. Nel caso in cui non sia prodotto alcun materiale promozionale, il sostegno del Comune dovrà essere evidenziato nel corso dell'iniziativa.

5. Lo stemma comunale deve essere posto in rilievo nel rispetto dell'ordine delle precedenze istituzionali ed essere tenuto distinto da eventuali altri marchi con finalità commerciali.

6. Lo stemma deve essere utilizzato secondo modalità grafiche indicate nell'allegato A al presente regolamento.

Capo VI – Dei controlli

Articolo 16 – Controlli

1. Ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, l'Amministrazione si riserva di effettuare controlli sulla documentazione presentata a corredo delle domande.

2. Nel caso in cui sia prevista la rendicontazione di cui all'art. 14, i controlli, nonché ogni valutazione relativa alla congruità della documentazione presentata, sono attribuiti al Dirigente competente per materia.

3. Il Comune può sempre eseguire controlli per accertare il corretto utilizzo dello stemma o delle prescrizioni di cui alle collaborazioni. Qualora si riscontrino difformità, l'Amministrazione procede alla revoca del proprio patrocinio e dell'autorizzazione all'utilizzo dello stemma, nonché della collaborazione concessa, oltre ad agire in giudizio per la tutela dell'interesse pubblico.

4. Tutto il materiale prodotto in violazione di quanto stabilito dal presente regolamento dovrà essere ritirato o rimosso.

Capo VII – Della concessione delle Sale Comunali

Articolo 17 – Soggetti richiedenti

1. L'utilizzo delle sale indicate nell'allegato B è riservato, in via prioritaria, alle iniziative di carattere istituzionale, organizzate o promosse dall'Amministrazione comunale.

2. Le sale sono utilizzabili da soggetti terzi, purché l'iniziativa abbia una finalità coerente con quanto previsto dall'art. 3 dello Statuto comunale e sia in linea con l'eredità e l'identità culturale che i luoghi esprimono.

3. I soggetti richiedenti devono rilasciare apposita dichiarazione a favore della Costituzione e contro atteggiamenti di espressione fascista, razzista, sessista tipici delle ideologie assolutiste e totalitarie.

Articolo 18 – Modalità di utilizzo delle sale comunali

1. L'utilizzo della sala deve essere compatibile con le caratteristiche, gli arredi e le norme di utilizzo della singola sala di cui al disciplinare di utilizzo approvato con determinazione del Dirigente competente. La Giunta stabilisce le tariffe d'uso delle sale comunali.

2. Le sale non possono essere utilizzate per iniziative che perseguano esclusivamente finalità di natura lucrativa o pubblicitaria.

3. L'utilizzo delle sale è vincolato all'accettazione integrale, mediante rilascio di apposita dichiarazione da parte del soggetto richiedente, delle disposizioni di cui all'articolo 17.

4. La Giunta comunale, mediante apposita comunicazione, può autorizzare in via eccezionale il Dirigente competente a concedere in uso delle sale anche per finalità non

espressamente previste dal presente regolamento, qualora la rilevanza della manifestazione possa dare lustro alla città o, comunque, essere motivo di attrazione turistica.

Articolo 19 – Richieste di utilizzo delle sale comunali

1. La richiesta di concessione, con allegato il programma dettagliato dell'iniziativa, deve essere formulata utilizzando il modulo fornito dall'Ente, approvato con determinazione del Dirigente competente.
2. La domanda deve essere indirizzata al Dirigente competente, mediante posta elettronica certificata, almeno 20 (venti) giorni prima della data di utilizzo, fatte salve ipotesi di urgenza o impossibilità oggettiva.
3. La concessione della sala viene accordata con determinazione del Dirigente competente, previo parere vincolante da parte della Giunta comunale.

Articolo 20 – Autorizzazione o rigetto della richiesta o revoca della concessione

1. Il Dirigente competente concede o nega con motivazione l'uso della sala, entro 10 (dieci) giorni dalla data di presentazione dell'ultimo documento a corredo della richiesta.
2. In caso di necessità di chiarimenti circa gli scopi dell'iniziativa e le modalità di utilizzo della sala, il Dirigente competente potrà sospendere il procedimento per 7 (sette) giorni. In assenza dei chiarimenti richiesti, la domanda di utilizzo della sala sarà rigettata.
3. In caso di accoglimento della richiesta, la determinazione di concessione d'uso della sala riporterà la quantificazione del corrispettivo dovuto. L'uso della sala è subordinato alla presentazione della ricevuta di versamento di tale corrispettivo salvo le gratuità e le esenzioni previste, nonché alla sottoscrizione della dichiarazione di cui all'art. 17 ed all'espressa accettazione di tutte le regole di cui al disciplinare richiamato all'art. 18.
4. Il provvedimento di accoglimento della richiesta potrà contenere indicazioni ulteriori rispetto a quanto previsto nel disciplinare di cui all'art. 18.
5. Per improvvise, impreviste o inderogabili necessità dell'Amministrazione Comunale, o a seguito di specifica richiesta da parte delle autorità competenti, il Dirigente competente può revocare la concessione delle sale. In tali casi, il Comune è sollevato da ogni obbligo di corrispondere ai richiedenti qualsivoglia risarcimento o rimborso delle spese eventualmente sostenute o impegnate, fatta eccezione per l'importo del corrispettivo già versato.

6. La sola concessione d'uso della sala non autorizza l'inserimento del nome del Comune di Piacenza, nonché del suo stemma sul materiale pubblicitario dell'iniziativa.

7. In caso di più richieste d'uso della stessa nello stesso periodo, la priorità verrà data di norma in base all'ordine di presentazione delle domande, fatta salva l'ipotesi in cui una delle manifestazioni sia oggetto di collaborazione.

Articolo 21 – Tariffe d'uso

1. Le sale sono concesse previo pagamento da parte dei richiedenti di una tariffa d'uso, salvo eventuali contributi nelle forme della collaborazione.

2. Qualora il richiedente non abbia effettuato il pagamento entro 10 (dieci) giorni dalla comunicazione di accoglimento della richiesta, salvo giustificati motivi, la richiesta decade e la sala può essere concessa ad altri richiedenti.

3. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 20, comma 5, del presente Regolamento, in nessun caso si provvederà a restituire il corrispettivo versato.

Articolo 22 – Consegna delle Sale

1. L'apertura e la chiusura delle sale avviene tramite personale dipendente del Comune o personale allo scopo individuato dal Comune stesso. I costi per l'apertura e la chiusura sono a carico del richiedente e vengono quantificati nel provvedimento di concessione della Sala.

2. Nel caso in cui il Dirigente competente ne ravvisi l'opportunità, sarà possibile consegnare le chiavi dell'immobile o della sala direttamente al soggetto richiedente il primo giorno di utilizzo. Lo stesso provvederà alla restituzione il giorno successivo e/o al termine della concessione.

3. Il richiedente viene ammesso all'uso della sala in conformità alle prescrizioni previste nel disciplinare di cui all'art. 18 del Regolamento e secondo le regole dell'ordinaria diligenza. L'ammissione avviene alla presenza del richiedente e del Dirigente competente ovvero suo delegato, che provvedono alla redazione di un verbale di consegna, con l'indicazione dello stato della sala e delle attrezzature e arredi in essa contenuti.

4. Il richiedente si impegna a mantenere la sala in stato di decoro e si obbliga a sostenere le spese per la pulizia dei locali concessi in uso durante tutto il periodo di utilizzo. Tali spese sono indicate, ove possibile, nel provvedimento di concessione o, comunque, in un atto successivo da adottarsi entro 5 (cinque) giorni dal termine della manifestazione.

5. Al termine dell'iniziativa, verrà redatto un verbale di constatazione della sala, sottoscritto dal richiedente e dal Dirigente competente o loro delegati, con indicazione dello stato della sala e di eventuali danni rilevati.

6. È facoltà del Dirigente competente o di un suo delegato accedere alla sala durante il periodo d'uso della concessione, ai fini di vigilare sull'utilizzo dell'immobile. Qualora in tale occasione dovessero rilevarsi difformità rispetto alle prescrizioni di cui al disciplinare e al provvedimento di concessione, il Dirigente competente potrà procedere all'immediata revoca della concessione.

7. È in ogni caso vietata la sub-concessione, a qualsiasi titolo, dei locali a favore di terzi.

Articolo 23 – Responsabilità

1. Il richiedente, per il periodo d'uso concesso, si assume la responsabilità della custodia della sala e risponde in solido con gli esecutori materiali per eventuali danni subiti dall'immobile, compresi arredi, impianti e pertinenze. È a carico del concessionario, con esclusione di ogni responsabilità per il Comune di Piacenza, il risarcimento dei danni a persone o cose di terzi e del Comune occorsi a causa o in occasione della concessione.

2. Il richiedente si assume altresì la responsabilità per l'ottenimento di tutte le eventuali autorizzazioni o dichiarazioni di conformità necessarie per l'occupazione degli spazi e lo svolgimento delle attività previste.

Articolo 24 – Inosservanze e sanzioni

1. In caso di danni accertati o di rilevanti violazioni al disciplinare, il Dirigente competente procede alla formale contestazione degli stessi, assegnando un termine di 5 (cinque) giorni per eventuali controdeduzioni. Decorso tale termine, il Dirigente provvede alla richiesta di risarcimento dei danni e decide, con provvedimento motivato, la preclusione al concessionario della possibilità di ottenere nuove concessioni d'uso di sale comunali, se non decorsi almeno due anni dall'accertata violazione e previo risarcimento dell'eventuale danno.

2. In caso di danno accertato e/o rilevante violazione delle prescrizioni, il Dirigente competente provvede all'irrogazione di una sanzione amministrativa pari ad € 1.000,00 (mille euro).

Articolo 25 – Derghe in caso di comizi elettorali

1. In applicazione dell'art. 19 della L. 515/1993, a decorrere dal giorno di convocazione dei comizi elettorali, il Comune di Piacenza mette a disposizione, senza oneri a carico dell'Ente, dei partiti e dei movimenti presenti nella competizione elettorale, in misura eguale tra loro, i locali di proprietà già predisposti per conferenze e dibattiti.

2. La Giunta comunale, con propria deliberazione in relazione alla singola competizione elettorale di volta in volta considerata, può specificare ulteriori criteri e modalità di assegnazione delle sale, nel rispetto delle richieste formulate da parte dei partecipanti alla competizione elettorale di cui al precedente comma.

Articolo 26 - Mole Farnesiana

1. La Mole Farnesiana è luogo della cultura ai sensi dell'art. 101 del Codice dei Beni Culturali. Ospita i Musei Civici cittadini denominati Musei di Palazzo Farnese e l'Archivio di Stato di Piacenza. La Mole è, inoltre, luogo cardine per lo sviluppo della comunità patrimoniale di Piacenza, destinata a tutelare e valorizzare l'eredità culturale della Città e a rappresentare Piacenza al fuori dai confini locali. Le attività che vi si svolgono in collaborazione con il Comune di Piacenza, gratuite o a pagamento, comunque senza fine di lucro, sono sempre aperte al pubblico.

2. Sono esclusi da ogni forma di collaborazione presso la Mole Farnesiana gli eventi chiusi al pubblico.

3. Sono vietati gli eventi che possono recare nocumento o danno alla tutela e al prestigio della Mole e dei Beni culturali che vi sono conservati. A tal fine, la direzione museale, di concerto con la competente Soprintendenza, definisce protocolli di tutela della Mole e dei beni culturali ivi contenuti in caso di realizzazione di eventi. utili a realizzare gli eventi senza mettere a repentaglio la Mole e i beni culturali ivi conservati. Tali protocolli vengono trasmessi preventivamente a tutti coloro che intendano organizzare un evento presso la Mole.

Capo VIII – Trasparenza, abrogazioni ed entrata in vigore

Articolo 27 – Trasparenza

1. Sono a carico del Dirigente competente per materia gli adempimenti previsti dalla vigente legislazione in materia di trasparenza e pubblicità.

Articolo 28 – Abrogazioni

1. Alla data di entrata in vigore del presente Regolamento, sono abrogate tutte le disposizioni adottate dal Comune di Piacenza in contrasto con il contenuto del presente regolamento.

Articolo 29 – Indirizzi ed entrata in vigore

1. Entro la data di entrata in vigore del presente Regolamento, si dà mandato ai Dirigenti competenti per settore, coordinati dal Segretario Generale di aggiornare tutta la modulistica inerente la concessione di patrocini e collaborazioni nell'ottica della semplificazione.
2. Eventuali modifiche dell'elenco Sale (allegato B) in uso al Comune di Piacenza, oggetto di concessione, rientrano nella competenza della Giunta comunale, che vi provvede con apposita deliberazione.
3. Eventuali modifiche all'allegato A che dovessero essere apportate dall'ufficio comunicazione dell'Ente saranno recepite automaticamente laddove rispettose dallo stemma del Comune di Piacenza.
4. Il presente regolamento entra in vigore il 1° marzo 2025.