



Comune di Castelfranco Emilia

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI PROVVEDIMENTI
ATTRIBUTIVI DI VANTAGGI ECONOMICI A PERSONE, ENTI
PUBBLICI E PRIVATI AI SENSI ARTICOLO 12 DELLA
LEGGE 241/90

APPROVATO CON DELIBERAZIONE C.C. N° 95 DEL 08/04/2014

MODIFICATO CON DELIBERAZIONE C.C. N° 47 DEL 09/06/2016

Sommario

TITOLO I	4
DISPOSIZIONI GENERALI	4
Art. 1 Oggetto del regolamento.....	4
Art. 2 Principi generali	5
Art. 3 Finalità.....	5
Art. 4 Definizioni	7
Art. 5 Competenze istruttorie	7
Art. 6 Destinatari dei benefici.....	7
TITOLO II.....	8
CONCESSIONE DI CONTRIBUTI.....	8
Art. 7 Concessione di contributi ordinari.....	8
Art. 8 Concessione di contributi straordinari.....	10
Art. 9 Erogazione dei contributi ordinari	11
Art. 10 Erogazione dei contributi straordinari	12
Art. 11 Obblighi dei beneficiari	13
Art. 12 Decadenza.....	13
Art. 13 Disposizioni transitorie	13
Art. 14 Pubblicazione del riconoscimento del contributo da parte del Comune	13
Art. 15 Albo comunale dei beneficiari.....	13
TITOLO III.....	13
PATROCINIO	13
Art. 16 Patrocinio.....	13
TITOLO IV	15
CONCESSIONE DI BENI IMMOBILI	15
Art. 17 Ambito di applicazione.....	15
Art. 18 Tipologie di beni immobili	15
Art. 19 Forme giuridiche di concessione dei beni immobili.....	16
Art. 20 Individuazione dei beni.....	16
Art. 21 Procedura di assegnazione	17
Art. 22 Domanda e documentazione.....	18
Art. 23 Criteri per l'individuazione del soggetto beneficiario	18
Art. 24 Determinazione dei corrispettivi dei contratti o atti di concessione dell'uso degli immobili comunali	18

Art. 25 Durata dell'atto concessorio o del contratto	18
Art. 26 Obblighi del concessionario/locatario/comodatario	19
Art. 27 Decadenza - revoca dell'atto concessorio – risoluzione del contratto.....	19
Art. 28 Spese di stipulazione.....	20
Art. 29 Esclusione.....	20
Art. 30 Norma Transitoria.....	20
Art. 31 Utilizzo delle sale comunali	20
TITOLO V	20
COMODATO D'USO GRATUITO DI BENI MOBILI ED ATTREZZATURE DI PROPRIETA' COMUNALE.....	20
Art 32 Beni mobili oggetto di comodato	20
Art. 33 Modalità di richiesta di attrezzatura in comodato	20
Art. 34 Consegna e ritiro dei beni mobili e delle attrezzature.....	21
Art. 35 Obblighi e responsabilità del comodatario	21
Art. 36 Attività di gemellaggio	21
DISPOSIZIONI FINALI.....	22
Art. 37 Abrogazioni.....	22

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento, in attuazione delle disposizioni di cui all'Articolo 14 bis dello Statuto Comunale, determina i criteri, le procedure e le forme di garanzia per la concessione di sovvenzioni, contributi e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, in attuazione di quanto previsto dall'articolo 12 della Legge 7.8.1990, n° 241, da parte del Comune di Castelfranco Emilia.

Il presente regolamento garantisce la massima trasparenza all'azione amministrativa, il conseguimento delle utilità sociali e degli interessi generali ai quali saranno finalizzate le risorse pubbliche impiegate. L'osservanza dei criteri e delle modalità di cui al presente regolamento costituisce condizione necessaria di legittimità dei provvedimenti amministrativi con i quali vengono effettuate le erogazioni ed attribuiti i vantaggi economici da parte del Comune.

3. Le norme del presente regolamento non si applicano:

- a) ai contributi, comunque denominati, erogati dal Comune a soggetti cui lo stesso partecipa, a causa di tale partecipazione;
- b) ai contributi, comunque denominati, erogati dal Comune nell'esercizio di funzioni delegate e/o impiegando risorse trasferite allo scopo da altri soggetti pubblici, anche nel caso in cui sia prevista una quota di cofinanziamento comunale;
- c) ai contributi e agli altri vantaggi economici concessi in relazione a rapporti convenzionali o concessori o ad accordi formalizzati con soggetti terzi nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4, comma 6, del decreto legge n. 95/2012 convertito con legge 135/2012;
- d) alle somme, comunque qualificate, erogate dal Comune a titolo di corrispettivo o di rimborso spese, a causa di rapporti di natura negoziale o convenzionale;
- e) all'affidamento della gestione degli impianti sportivi di proprietà del Comune, disciplinato dalla L.R. n.11/2007 e da regolamenti di settore;
- f) ai contributi a carattere strettamente assistenziale concessi nell'ambito dell'attività istituzionale dei servizi alla persona, disciplinati nell'ambito dei regolamenti comunali di settore;
- g) ai sussidi ed ausili finanziari concessi, nell'esercizio delle funzioni attribuite dalle legge all'ente locale, a supporto di interventi volti a facilitare l'accesso e la frequenza alle attività scolastiche e formative nonché di progetti tesi a garantire e a migliorare i livelli di qualità dell'offerta formativa ed educativa;
- h) alle esenzioni e agevolazioni tariffarie nell'accesso/utilizzo dei servizi, delle attrezzature e delle strutture comunali, disposti in conformità ai regolamenti che ne disciplinano l'utilizzazione a pagamento da parte dei soggetti interessati;
- i) ai contributi e ai benefici economici, comunque denominati, relativi a materie e ambiti specifici, disciplinati da disposizioni comunitarie, statali e regionali;
- j) ai contributi erogati a favore di persone fisiche o persone giuridiche pubbliche o private che svolgono in maniera prevalente attività imprenditoriali o a scopo di lucro, disciplinati nell'ambito di regolamenti o normative di settore.

4. In relazione alle erogazioni di cui al precedente comma 3), le disposizioni del presente regolamento costituiscono norma generale e di principio e pertanto trovano applicazione per quanto non previsto e disciplinato dalle disposizioni normative, convenzionali, negoziali e dai regolamenti comunali di settore.

Art. 2 Principi generali

1. La concessione di contributi, del patrocinio e di altri benefici economici oggetto del presente regolamento è finalizzata a promuovere le iniziative ed attività di soggetti terzi, rientranti nei compiti, funzioni e finalità istituzionali del Comune, nell'interesse della collettività amministrata, alla luce dei principi di sussidiarietà orizzontale, di cui all'articolo 118 della Costituzione. Non hanno natura di contributo i corrispettivi erogati a fronte di una obbligazione di dare, fare, non fare o permettere, ossia quando si è in presenza di un rapporto sinallagmatico.

2. E' ammessa l'acquisizione in via diretta di beni e servizi tramite convenzioni realizzate ai sensi dell'articolo 30 della legge 7 dicembre 2000, n. 383, dell'articolo 7 della legge 11 agosto 1991, n. 266, dell'articolo 90 della legge 27 dicembre 2002, n. 289, e dell'articolo 5 della legge 8 novembre 1991, n. 381. Sono altresì ammesse le convenzioni siglate con le organizzazioni non governative per le acquisizioni di beni e servizi realizzate negli ambiti di attività previsti dalla legge 26 febbraio 1987, n. 49, e relativi regolamenti di attuazione.

3. Il Comune non può effettuare spese di sponsorizzazione ossia disporre erogazioni intese a valorizzare il nome o caratteristiche del Comune. Sono consentite le erogazioni finalizzate al sostegno di iniziative organizzate, purchè per il tramite di soggetti istituzionalmente (ai sensi del proprio statuto) preposti allo svolgimento di attività di valorizzazione del territorio, culturali, artistiche, di promozione turistica, sociale e più in generale alla tutela di valori e diritti costituzionalmente riconosciuti, che mirano a realizzare gli interessi economici e non, della collettività amministrata che il Comune rappresenta e di cui cura gli interessi e promuove lo sviluppo.

4. Attraverso le norme del presente regolamento, l'Amministrazione Comunale garantisce anche il contemperamento di tali principi con le esigenze di razionalizzazione dell'impiego delle risorse pubbliche.

5. Le norme del presente regolamento si ispirano ai principi di efficienza, efficacia, pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa, nonché ai principi generali in materia di semplificazione amministrativa, imparzialità e parità di trattamento.

6. Le norme del presente regolamento devono essere interpretate alla luce della normativa comunitaria, statale e regionale.

Art. 3 Finalità

Il Comune di Castelfranco Emilia, attraverso la concessione dei benefici di cui al presente regolamento, intende favorire in particolare lo sviluppo dei seguenti ambiti:

a) politiche sociali, socio-sanitarie ed assistenziali: per prevenire ed eliminare situazioni di disagio e di emarginazione, per la tutela delle fasce deboli, per favorire l'integrazione sociale e attività di prevenzione sanitaria e per promuovere la cultura della salute e del benessere sociale;

b) politiche giovanili: per attività e iniziative promozionali nel campo delle problematiche giovanili;

c) attività sportive e tempo libero: per attività e iniziative volte all'educazione e all'avviamento alle attività sportive e alla promozione dello sport come sano stile di vita; per attività e iniziative di tipo sportivo o ricreativo svolte a favore dei bambini, dei soggetti portatori di handicap e degli anziani; per l'organizzazione e la partecipazione a manifestazioni sportive che presentino particolare rilevanza anche sotto il profilo socio culturale;

d) attività educative: per iniziative e interventi finalizzati al raggiungimento di pari opportunità formative; per incontri e dibattiti su argomenti inerenti la scuola e la formazione, la ricerca e le attività extrascolastiche; per iniziative e attività volte a promuovere e favorire il diritto allo studio, con particolare riguardo ai soggetti più deboli;

e) attività culturali, di spettacolo, di tutela e valorizzazione del patrimonio culturale e di realizzazione di eventi: per le attività di conservazione, accrescimento e valorizzazione del patrimonio storico, artistico e culturale della città; per allestimento di mostre d'arte e di raccolta di documentazione sulla storia e la cultura della città e del territorio; per la valorizzazione delle istituzioni culturali; per iniziative nel campo musicale, teatrale, della danza e arti performative, cinematografiche, delle attività letterarie e laboratoriali, delle nuove arti e attività culturali diverse; per implementare la cultura dell'integrazione sociale e culturale del territorio;

f) attività diverse di impegno civile: per l'organizzazione di iniziative ed eventi in genere volti a promuovere, nella società civile, l'affermazione dei valori di libertà, eguaglianza e giustizia sociale, la tutela dei diritti civili, dello stato sociale e della legalità;

g) attività di promozione del tessuto economico e attività di promozione della città: per l'organizzazione di iniziative ed eventi in genere volti a promuovere e valorizzare il tessuto economico della città e le produzioni locali; per le attività e le iniziative di promozione del territorio;

h) attività di protezione civile: per lo svolgimento di attività educative e formative per favorire e accrescere l'educazione dei cittadini allo svolgimento dei compiti della protezione civile; per l'organizzazione di eventi volti a promuovere e valorizzare le attività e i compiti della protezione civile; per l'organizzazione e la partecipazione a manifestazioni ed eventi di particolare rilevanza per le attività di protezione civile;

i) attività a tutela dell'ambiente: per l'organizzazione di mostre, esposizioni, convegni, dibattiti e attività promozionali in genere per la conservazione, l'accrescimento e la valorizzazione del patrimonio ambientale; per lo svolgimento di attività educative e formative volte a favorire e accrescere l'educazione dei cittadini alle problematiche ambientali e, in generale alla *green economy*, per il mantenimento del patrimonio ambientale;

l) iniziative di cooperazione internazionale, solidarietà e pace: per lo svolgimento di attività educative e formative; per l'organizzazione di eventi volti a promuovere e valorizzare le attività; per l'organizzazione e la partecipazione a manifestazioni di particolare rilevanza;

m) iniziative di promozione delle pari opportunità di genere e dell'affermazione dei diritti individuali: per l'organizzazione di iniziative, eventi ed attività educative e formative finalizzati a promuovere una cultura del rispetto della parità e delle pari opportunità uomo-donna, il superamento delle discriminazioni e il contrasto alla violenza di genere.

n) attività di sostegno per danni da estorsione.

Art. 4 Definizioni

1. Ai fini e per gli effetti del presente regolamento si intendono per:

- a) **Contributi ordinari:** somme di denaro erogate a sostegno dell'attività ordinaria, esercitata dal soggetto richiedente.
- b) **Contributi straordinari:** somme di denaro erogate a sostegno di particolari interventi, iniziative, eventi a carattere straordinario e non ricorrente, organizzate sul territorio comunale, e rispondenti alle finalità di cui all'art.3;
- c) **Patrocinio:** riconoscimento del valore civile, morale o culturale di un'iniziativa, evento o manifestazione e dei suoi promotori, ed espressione della simbolica adesione del Comune.
- d) **Altri benefici economici:** prestazioni gratuite di servizi, fruizione gratuita o a prezzo agevolato di spazi, locali, strutture, impianti e attrezzature di proprietà comunale e, in generale, agevolazioni economiche che non si concretano nella erogazione di una somma di denaro.

Art. 5 Competenze istruttorie

1. L'attività amministrativa connessa all'istruttoria preliminare alla eventuale erogazione di vantaggi/benefici economici è affidata all'articolazione organizzativa del Comune, competente alla gestione dei procedimenti e dei processi relativi all'ambito di intervento cui si riferisce il beneficio e alla quale il PEG ha assegnato i relativi capitoli di spesa.

2. In caso di conflitti di attribuzioni o qualora l'istruttoria richieda il coinvolgimento di più unità organizzative, il Segretario Generale dispone d'ufficio l'assegnazione del procedimento istruttorio.

Le risorse destinate alla concessione dei contributi sono fissate annualmente nel bilancio di previsione approvato dal Consiglio divise per attività di intervento, così come approvate in base al PEG.

Art. 6 Destinatari dei benefici

1. Salvo quanto diversamente previsto nel presente regolamento, possono beneficiare di contributi, del patrocinio e di altri benefici economici:

- a) pubbliche amministrazioni ed enti pubblici in genere;
- b) associazioni e fondazioni, che abbiano la sede o che svolgano la loro attività sul territorio comunale, e che operino nell'ambito dei settori di intervento di cui all'art.3;
- c) associazioni non riconosciute, enti e comitati, che abbiano la sede o che svolgano la loro attività sul territorio comunale, e che operino nell'ambito dei settori di intervento di cui all'art.3;
- d) singoli cittadini che collaborano con l'amministrazione in iniziative di pubblico interesse;

2. Le libere forme associative iscritte nell'apposito registro comunale ovvero le associazioni di promozione sociale e le organizzazioni di volontariato iscritte negli albi regionali che hanno sede nel territorio comunale di Castelfranco Emilia o vi operano in modo continuato da almeno sei mesi. Le procedure per l'iscrizione, la cancellazione e la revisione –del registro delle libere forme associative sono disciplinate dall'apposito Regolamento comunale.

2. In casi particolari, adeguatamente motivati, l'attribuzione di patrocini, erogazioni e vantaggi economici può essere disposta a favore dei soggetti di cui alle lettere sopra elencate con fini

umanitari per sostenere specifiche iniziative che abbiano finalità di aiuto e solidarietà verso altre comunità colpite da calamità od altri eventi eccezionali, oppure, per concorrere ad iniziative di interesse generale rispetto alle quali la partecipazione del Comune assume rilevanza sotto il profilo dei valori sociali, morali, culturali, economici che sono presenti nella Comunità alla quale l'Ente è preposto.

3. Non possono beneficiare di contributi, del patrocinio e di altri benefici economici i soggetti che costituiscano articolazione di partiti o movimenti politici o di organizzazioni sindacali.

4. Non possono altresì beneficiare di contributi, del patrocinio e di altri benefici economici i soggetti richiedenti nei confronti dei cui rappresentanti legali, presidenti e componenti degli organi di amministrazione:

- è pendente procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 6 del D.lgs. 6 settembre 2011, n. 159 o di una delle cause ostative previste dall'articolo 67 del medesimo Decreto;
- è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale; è stata pronunciata condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'articolo 45, paragrafo 1, direttiva Ce 2004/18. Il divieto in ogni caso non opera quando il reato è stato depenalizzato ovvero quando è intervenuta la riabilitazione ovvero quando il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna ovvero in caso di revoca della condanna medesima.

Non possono altresì beneficiare di contributi e di altri benefici economici i soggetti che hanno commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali e i soggetti che risultino debitori del Comune, a qualsiasi titolo, fino a che il debito non sia saldato.

TITOLO II

CONCESSIONE DI CONTRIBUTI

Art. 7 Concessione di contributi ordinari

1. Entro 30 giorni dall'approvazione del Piano esecutivo di gestione il Dirigente/il Responsabile competente pubblica apposito avviso per l'assegnazione dei contributi ordinari, negli ambiti di cui all'art.3, da assegnare nell'esercizio di riferimento.

Per ragioni di economicità, snellezza, celerità e semplificazione dell'azione amministrativa, il responsabile competente all'approvazione ed alla pubblicazione dell'avviso nonché alla ricezione delle istanze viene individuato nel responsabile del servizio Associazionismo, sport, volontariato e coordinamento eventi, confermando in capo ai singoli Dirigenti/responsabili competenti responsabili di settore/direttori - ognuno per l'ambito di competenza - l'adozione dei successivi atti e provvedimenti.

2. Nell'avviso devono essere indicati, quale contenuto minimo necessario:

- a) l'ambito/i di intervento per il quale è previsto il contributo;
- b) i soggetti che possono presentare la richiesta e i relativi requisiti di partecipazione;

- c) le modalità e i termini di presentazione delle richieste;
- d) se il contributo si concretizza solo in una erogazione di denaro o anche in altri benefici economici;
- e) i criteri che verranno seguiti per la concessione dei contributi;
- f) le modalità di erogazione del contributo.

L'avviso deve essere adeguatamente pubblicizzato e diffuso sul sito istituzionale del Comune di Castelfranco Emilia per un periodo non inferiore a trenta giorni.

1. I contributi ordinari vengono concessi dal Dirigente/ Responsabile competente, con propria determinazione adeguatamente motivata, sulla base dei seguenti criteri:

a) attività complessiva dell'associazione:

- utilità, importanza, rilievo civile e sociale delle finalità statutarie e dell'attività annualmente svolta e rilevanza territoriale dell'attività;
- coincidenza della attività con interessi generali o diffusi nella comunità locale;
- incidenza del volontariato nella attività diretta al perseguimento degli scopi statutarî;
- rilevanza territoriale dell'attività, della tradizione consolidata e prestigio riconosciuto dal soggetto richiedente e dell'attività svolta;

b) attività relativa alla singola iniziativa e/o al singolo progetto per cui è richiesto il contributo:

- rilevanza e significatività delle specifiche attività e iniziative in relazione alla loro utilità sociale e ampiezza e qualità degli interessi diffusi nel campo sociale, civile, solidaristico umanitario, culturale, ambientalistico e naturalistico, sportivo, ricreativo; della capacità dell'iniziativa di rispondere alle finalità di cui all'art.3;
- attinenza con le finalità previste dallo Statuto Comunale livello di coerenza con le linee programmatiche dell'Amministrazione;
- valenza e ripercussione territoriale;
- valutazione dell'entità di altri finanziamenti di provenienza pubblica.
- gratuità o meno per l'utenza delle attività programmate;
- accessibilità alle persone diversamente abili;
- assenza di ogni altra discriminazione (es.: per appartenenza politica, religiosa, preferenze sessuali, stato di salute) all'iscrizione;
- livello di fruizione della cittadinanza.

4. Il provvedimento di cui al comma precedente deve essere adottato entro 30 giorni dalla data di trasmissione delle istanze ai singoli Dirigenti/Responsabili competenti all'adozione del procedimento stesso e deve contenere l'indicazione di tutti i soggetti che hanno presentato la richiesta, motivando, per ciascuno di essi, in relazione alla concessione, e alla relativa quantificazione, o al diniego del contributo.

5. Per la valutazione dei programmi di attività dei richiedenti, il/i Dirigente/i Responsabile competente può/possono avvalersi o costituire una Commissione interna .

6. L'ammontare del contributo concesso, non può superare la differenza tra le entrate e le uscite sostenute per l'attività del progetto illustrato ammessa al contributo oggetto del singolo procedimento.

7. Le istanze devono essere redatte secondo i moduli allegati all'avviso pubblico.

Alle istanze deve essere allegata la seguente documentazione:

- a) relazione illustrativa del progetto/attività per la quale si richiede l'attivazione del beneficio finanziario, avuto a riferimento i criteri di cui al precedente comma 3 (
- b) quadro economico riferito all'attività progettuale per la quale si richiede il contributo con indicata la previsione della spesa per le attività per le quali verrà eventualmente concesso e delle quali verrà presentato il relativo rendiconto;
- c) copia dell'atto costitutivo e dello Statuto dell'organismo richiedente. Detta documentazione, se non successivamente modificata, deve essere presentata solo dai soggetti che inoltrano istanza per la prima volta, salvo che la stessa non sia già stata depositata presso l'Ente in sede di iscrizione ad albi o registri;
- d) dichiarazione di eventuali altri contributi concessi dall'amministrazione comunale o da altri enti pubblici, nel corso dell'anno, e per altre iniziative indicazione delle eventuali altre analoghe richieste di contributo presentate ad altri enti pubblici (e loro eventuale esito).
- e) per le attività di carattere continuativo, il consuntivo dell'esercizio precedente.

8. Le istanze sono soggette ad imposta di bollo, fatte salve le esclusioni previste dalla normativa vigente.

Art. 8 Concessione di contributi straordinari

1. I contributi straordinari sono concessi dalla Giunta Comunale in relazione alle rispettive competenze, con propria deliberazione.

2. A questo scopo, i soggetti interessati devono presentare una istanza alla struttura comunale competente per il settore di intervento per il quale è richiesto il contributo straordinario, prima dello svolgimento dell'iniziativa.

3. La richiesta deve contenere:

- a) l'indicazione di luoghi, date, orari e durata di svolgimento, gratuità o meno per il pubblico e sussistenza di altre forme di sostegno pubblico;
- b) una dettagliata descrizione dell'iniziativa, dalla quale risultino chiaramente gli scopi che il richiedente intende perseguire e le finalità dell'iniziativa in relazione alle previsioni di cui all'art.3;
- c) il bacino di utenza potenziale dell'iniziativa;
- d) il tipo di beneficio economico richiesto, nel caso in cui questo consista, esclusivamente o parzialmente, in un altro beneficio economico, ai sensi dell'articolo 4.
- e) quadro economico riferito all'attività progettuale per la quale si richiede il contributo con indicata la previsione della spesa per le attività per le quali verrà eventualmente concesso e delle quali verrà presentato il relativo rendiconto;
- f) dichiarazione di eventuali altri contributi concessi dall'amministrazione comunale o da altri enti pubblici, nel corso dell'anno, e per altre iniziative indicazione delle eventuali altre analoghe richieste di contributo presentate ad altri enti pubblici (e loro eventuale esito).

4. La struttura competente verifica la regolarità della domanda e la completezza della documentazione. Nel caso in cui la domanda risulti irregolare o la documentazione incompleta, la

struttura competente, entro quindici giorni dal ricevimento della stessa, impone al soggetto richiedente la regolarizzazione della domanda o l'integrazione della documentazione, assegnando allo scopo un termine perentorio. In tal caso il termine per la conclusione del procedimento è sospeso e riprenderà a decorrere a seguito della regolarizzazione della domanda o dell'integrazione della documentazione.

5. Nel caso in cui la domanda non sia regolarizzata o la documentazione non sia integrata nel termine, la richiesta di contributo straordinario viene archiviata senza ulteriore comunicazione.

6. La Giunta Comunale decide in ordine alla concessione del contributo tenuto conto:

- della rilevanza territoriale, sociale e culturale dell'iniziativa proposta;
- della capacità dell'iniziativa di rispondere alle finalità di cui all'art.3;
- della sussistenza di altre forme di sostegno, non solo finanziario, provenienti da altri soggetti pubblici;
- gratuità o meno dell'iniziativa per l'utenza.
- rilevanza e significatività delle specifiche attività e iniziative in relazione alla loro utilità sociale e ampiezza e qualità degli interessi diffusi nel campo sociale, civile, solidaristico umanitario, culturale, ambientalistico e naturalistico, sportivo, ricreativo, della capacità dell'iniziativa di rispondere alle finalità di cui all'art.3;
- attinenza con le finalità previste dallo Statuto Comunale e livello di coerenza con le linee programmatiche dell'Amministrazione;
- accessibilità alle persone diversamente abili;
- assenza di ogni altra discriminazione (es: per appartenenza politica, religiosa, preferenze sessuali, stato di salute) all'iscrizione;
- livello di fruizione della cittadinanza.

7. Nella motivazione della deliberazione di concessione del contributo deve essere dato conto delle valutazioni effettuate.

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

9. L'ammontare del contributo concesso non può superare la differenza tra le entrate e le uscite dell'iniziativa ammessa a contributo.

10. Ai fini della concessione del contributo, non sono considerate spese le voci di spesa relative a prestazioni personali del beneficiario, di suoi dipendenti a qualsiasi titolo, di soci o aderenti, nonché le spese per l'uso di attrezzature o impianti di proprietà o comunque nella disponibilità del beneficiario. Possono essere rendicontate collaborazioni appositamente attivate per la realizzazione dell'iniziativa con l'esclusione dei soggetti di cui sopra.

Art. 9 Erogazione dei contributi ordinari

1. I contributi ordinari sono liquidati con provvedimento del Dirigente o del Responsabile competente entro 60 giorni dalla consegna della documentazione di cui al successivo comma 2.

2. A questo scopo, i soggetti beneficiari, entro 60 giorni dallo svolgimento dell'attività per cui si chiede il contributo, a pena di decadenza dal contributo concesso, devono presentare alla struttura competente:

- a. una relazione illustrativa sullo svolgimento delle attività per le quali è stato concesso il contributo e il grado di raggiungimento degli obiettivi;
- b. rendicontazione economica dell'attività oggetto del contributo, dalla quale risulti la specifica destinazione del contributo;
- c. una dichiarazione sottoscritta in originale in cui attesti la sussistenza o meno di entrate a qualsiasi titolo acquisite da enti pubblici e/o privati.

3. In relazione ad attività di particolare rilievo sociale o in relazione a motivazioni specifiche inerenti le caratteristiche dell'attività, la Giunta Comunale nell'ambito della delibera di indirizzo di cui all'art. 7, comma 1, può stabilire che l'erogazione sia ripartita in due o più quote percentuali. La prima quota può essere erogata prima dell'inizio dell'attività o del progetto, a titolo di acconto, mentre le altre quote vengono corrisposte a misura dell'avanzamento dell'attività stessa e previa verifica, ai sensi del comma 2, dell'attività già oggetto di acconto. L'ultima quota è corrisposta a conclusione dell'attività o della iniziativa.

4. Nel caso in cui le attività o le iniziative ammesse a contributo siano realizzate in forma parziale, il Responsabile della struttura competente, con proprio provvedimento, riduce il contributo concesso.

5. L'erogazione del contributo è sospesa nel caso in cui il beneficiario risulti debitore del Comune, a qualsiasi titolo, fino a che il debito non sia saldato.

6. Al contributo si applica la ritenuta d'acconto nei casi previsti dalla normativa vigente.

Art. 10 Erogazione dei contributi straordinari

1. Per l'erogazione dei contributi straordinari, i soggetti beneficiari, entro 60 giorni dalla data di svolgimento dell'iniziativa ammessa a contributo, devono presentare alla struttura competente:

- a. una relazione illustrativa sullo svolgimento dell'iniziativa per cui è stato concesso il contributo;
- b. la rendicontazione delle entrate, comprensive delle erogazioni o sponsorizzazioni effettivamente ottenute da parte di altri enti pubblici o da soggetti privati;
- c. la rendicontazione delle spese, distinte per singole voci, debitamente documentate.

2. In casi eccezionali debitamente motivati in relazione alle caratteristiche peculiari dell'iniziativa, la Giunta Comunale nell'ambito della delibera di cui all'art. 8, comma 1, può stabilire che l'erogazione sia ripartita in due o più quote percentuali. La prima quota può essere erogata prima dell'inizio dell'attività o dell'iniziativa, a titolo di acconto, mentre le altre quote vengono corrisposte a misura dell'avanzamento dell'attività stessa e previa verifica, ai sensi del comma 1, dell'attività già oggetto di acconto. L'ultima quota è corrisposta a conclusione dell'attività o della iniziativa.

3. I contributi straordinari sono liquidati con provvedimento del Responsabile della struttura competente entro i sessanta giorni successivi.

4. L'erogazione del contributo è sospesa nel caso in cui il beneficiario risulti debitore del Comune, a qualsiasi titolo, fino a che il debito non sia saldato.

5. Al contributo si applica la ritenuta d'acconto nei casi previsti dalla normativa vigente.

Art. 11 Obblighi dei beneficiari

1. I beneficiari hanno l'obbligo di utilizzare il contributo esclusivamente per le attività e le iniziative per cui è stato concesso.

Art. 12 Decadenza

1. Oltre a quanto previsto negli articoli precedenti, i beneficiari decadono dal contributo concesso:

a) nel caso in cui l'attività programmata per cui è stato concesso un contributo ordinario non sia stata svolta;

b) nel caso in cui l'iniziativa o l'evento per cui è stato concesso un contributo straordinario non sia stata svolta entro quattro mesi dalla concessione del contributo;

c) in caso di modifica sostanziale del programma delle attività, delle iniziative o degli eventi per cui sia stato concesso un contributo, sia ordinario che straordinario.

2. Nel caso in cui l'attività programmata per cui è stato concesso un contributo ordinario sia stata svolta in misura parziale, è consentito, anziché dichiarare la decadenza, procedere alla riduzione del contributo concesso in relazione all'attività svolta.

Art. 13 Disposizioni transitorie

1. Esclusivamente per l'anno 2014, anche i contributi ordinari sono concessi dalla Giunta Comunale con propria deliberazione. Le domande di contributi ordinari, di competenza dell'esercizio 2014, sono inoltrate, da parte dei soggetti richiedenti, nel corso dell'esercizio, ai settori assegnatari delle risorse nel Piano Esecutivo di Gestione.

Art. 14 Pubblicazione del riconoscimento del contributo da parte del Comune

1. Gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi dell'art. 12 della l. n. 241/1990, sono soggetti a pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi del D.lgs. 33/2013

2. Tale pubblicazione costituisce condizione legale di efficacia del provvedimento concessorio.

Art. 15 Albo comunale dei beneficiari

1. Ai fini della pubblicizzazione delle provvidenze di natura economica erogate, il Comune rende noti attraverso l'albo istituito ai sensi dell'Articolo 1 del D.P.R. 7 aprile 2000. n. 118, entro il 30 aprile di ogni anno, i beneficiari delle stesse, con l'indicazione dei relativi importi erogati.

TITOLO III PATROCINIO

Art. 16 Patrocinio

1. Il Patrocinio costituisce una forma simbolica di adesione ed una manifestazione di apprezzamento del Comune sulla base di valutazioni di opportunità, di interesse, di valore e di significato. Il Comune di Castelfranco Emilia concede il proprio patrocinio a soggetti pubblici o privati i quali intendano promuovere iniziative e manifestazioni di particolare valore culturale,

scientifico, sociale, educativo, sportivo, ambientale, economico e artistico che si svolgano all'interno del territorio comunale ed, eccezionalmente, all'esterno del medesimo purché presentino un contenuto strettamente legato al Comune o siano ritenute di particolare rilievo per lo stesso.

2. Il patrocinio è concesso a:

- a) comuni, province, unioni, università ed altri enti pubblici;
- b) associazioni, istituzioni ed altre organizzazioni private che, per notorietà e struttura sociale possedute, diano garanzia di correttezza e legalità delle iniziative;
- c) soggetti privati di chiara fama e prestigio.

Il patrocinio non è concesso per iniziative e manifestazioni organizzate da soggetti privati che abbiano nel proprio statuto fini di lucro.

3. Il patrocinio è concesso dal Sindaco con proprio provvedimento motivato, sentito l'Assessore competente per il settore di intervento, sulla base dei seguenti criteri:

- a) promozione e valorizzazione, in particolare nel campo della cultura, della storia e delle tradizioni locali;
- b) della rilevanza dell'iniziativa con riferimento ad obiettivi generali e compiti del Comune;
- c) del particolare prestigio dei soggetti partecipanti, relatori o invitati;
- d) dell'interesse del Comune alla realizzazione dell'iniziativa.

4. Le istanze relative alla concessione di patrocini sono rivolte al Sindaco e sottoscritte dal richiedente o da suo legale rappresentante e devono essere presentate al Settore Affari Istituzionali, Demografici e Informativi – Ufficio Relazioni Esterne, almeno 30 giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa. Le istanze devono essere corredate da:

- a) relazione illustrativa dell'iniziativa che si intende realizzare, con l'indicazione degli obiettivi, delle modalità attuative, dei destinatari e del periodo di svolgimento.

5. Il Settore Affari Istituzionali, Demografici e Informativi, Ufficio Relazioni Esterne, verifica la regolarità della domanda e la completezza della documentazione. Nel caso in cui l'istanza risulti irregolare o la documentazione incompleta, la struttura competente, entro dieci giorni dal ricevimento della stessa, impone al soggetto richiedente la regolarizzazione dell'istanza o l'integrazione della documentazione, assegnando allo scopo un termine perentorio. In tal caso il termine per la conclusione del procedimento è sospeso e riprenderà a decorrere a seguito della regolarizzazione della domanda o dell'integrazione della documentazione.

6. Nel caso in cui l'istanza non sia regolarizzata o la documentazione non sia integrata nel termine, la richiesta di patrocinio viene archiviata senza ulteriore comunicazione.

7. La concessione del patrocinio non deve comportare l'assunzione di alcun onere economico da parte del Comune, salvo quanto previsto al comma 9.

8. In presenza della concessione del patrocinio è consentito fornire ai richiedenti coppe, targhe, medaglie e simili. Può essere concesso altresì la stampa di materiale informativo dell'iniziativa secondo tempi e modalità stabiliti dalla Giunta Comunale.

9. La fornitura di coppe, targhe, medaglie e simili è disposta dal Responsabile del Settore Affari Istituzionali, con proprio provvedimento, nei limiti delle risorse disponibili e nel rispetto dei limiti di spesa stabiliti da disposizioni di legge che regolano l'attività finanziaria e patrimoniale degli enti pubblici.

10. La concessione del patrocinio autorizza il richiedente a utilizzare lo stemma del Comune limitatamente all'iniziativa.

11. Tutto il materiale pubblicitario relativo all'iniziativa deve recare la seguente dicitura: *"Con il patrocinio del Comune di Castelfranco Emilia"*.

TITOLO IV

CONCESSIONE DI BENI IMMOBILI

Art. 17 Ambito di applicazione

1. Ai fini dell'applicazione del presente regolamento, la fruizione gratuita o a condizioni agevolate (canoni inferiori a quelli di mercato), di beni appartenenti al patrimonio immobiliare del Comune è considerata agevolazione economica corrispondente all'importo pari alla differenza fra il valore corrente di mercato e il canone applicato per il godimento dell'immobile.

2. L'assegnazione dei beni immobili, nelle forme di cui all'articolo 19, è effettuata esclusivamente per il perseguimento delle finalità di cui all'art.3 del presente regolamento.

3. Potranno essere ammessi alla concessione di beni immobili ai sensi del presente regolamento le seguenti categorie di soggetti, che abbiano sede o che svolgano la propria attività nel territorio comunale:

- a. Le associazioni, le fondazioni e le altre istituzioni di carattere pubblico o privato con personalità giuridica acquisita ai sensi dell'art. 12 C.C., che siano dotate di proprio strumento statutario dal quale sia possibile in modo inequivocabile desumere l'assenza di finalità lucrative e il perseguimento di alcuna delle finalità di cui all'art. 3 del presente regolamento;
- b. Le associazioni non riconosciute, di cui all'art. 36 C.C., che siano dotate di proprio strumento statutario dal quale sia possibile in modo inequivocabile desumere l'assenza di finalità lucrative e il perseguimento di alcuna delle finalità di cui all'art. 3 del presente regolamento;
- c. Altri Enti ed organismi, non ricompresi nei punti precedenti, senza fini di lucro e la cui attività assuma le finalità di cui all'art. 3 del presente regolamento.

Il presente titolo non si applica alle concessioni di immobili di proprietà, disponibili, del Comune a favore di Amministrazioni dello Stato o di altri soggetti pubblici o a partecipazione pubblica, per l'esercizio di finalità istituzionali o servizi pubblici essenziali e/o per obbligo di legge.

Art. 18 Tipologie di beni immobili

1. I beni immobili di proprietà del Comune di Castelfranco Emilia sono classificabili in:

- a) BENI DEL DEMANIO COMUNALE, destinati, per loro natura o per le caratteristiche loro conferite dalle leggi, a soddisfare prevalenti interessi della collettività. Stante tale particolare destinazione, questi beni non sono commerciabili e possono essere concessi in uso a soggetti diversi dal Comune proprietario mediante l'applicazione dell'istituto

- pubblicistico della concessione amministrativa.
- b) BENI DEL PATRIMONIO INDISPONIBILE, destinati ai fini istituzionali del Comune e al soddisfacimento di interessi pubblici, non compresi nella categoria dei beni demaniali. Tali beni possono essere concessi in uso a terzi mediante l'applicazione dell'istituto pubblicistico della concessione amministrativa.
 - c) BENI DEL PATRIMONIO DISPONIBILE, non destinati ai fini istituzionali del Comune e pertanto posseduti dallo stesso in regime di diritto privato. Tali beni possono essere concessi in uso a terzi tramite le tipologie contrattuali del diritto comune.

2. Il Comune di Castelfranco Emilia potrà altresì concedere a terzi, con le stesse modalità dei beni di proprietà comunale di cui al presente regolamento, anche i beni immobili di proprietà di terzi, ricevuti in uso a vario titolo (affitto o comodato o locazione ecc...), ove tale facoltà sia prevista nel relativo contratto.

3. Ciascun bene immobile appartenente ad una delle categorie sopradescritte può, con specifico provvedimento, essere trasferito da una categoria di appartenenza all'altra sulla base della effettiva destinazione d'uso .

Art. 19 Forme giuridiche di concessione dei beni immobili

1. La concessione in uso a terzi di beni patrimoniali disponibili e, di norma, effettuata nelle forme e con i contenuti dei negozi contrattuali tipici previsti dal del Codice Civile ed, in particolare:

- Contratto di locazione (art. 1571 e segg. C.C.);
- Contratto di affitto (artt. 1615 e segg. C.C.);
- Comodato (artt. 1803 e segg. C.C.).

2. La concessione in uso temporaneo a terzi di beni patrimoniali indisponibili e demaniali è effettuata nella forma della concessione amministrativa tipica.

Il contenuto dell'atto di concessione deve prevedere, quale contenuto necessario: l'oggetto, le finalità, il corrispettivo, la durata della concessione e la possibilità di revoca per ragioni di pubblico interesse.

Art. 20 Individuazione dei beni

1. La Giunta Comunale individua, entro il 30 settembre di ogni anno, i beni immobili destinabili alle finalità di cui all'art. 3 a decorrere dall'esercizio successivo, sulla base dell'elenco delle disponibilità redatto dal settore Lavori Pubblici e Patrimonio, previa ricognizione e valutazione dello stato delle necessità e dei bisogni dell'Ente. Per ciascun immobile sono riportati: l'ubicazione, una descrizione sintetica ed il valore locativo di mercato.

2. L'amministrazione comunale favorisce e promuove la ricerca di "case comuni" per più associazioni, con lo scopo di: a) ottimizzare l'uso degli spazi disponibili sfruttando al meglio particolari caratteristiche strutturali degli immobili; b) favorire l'aggregazione di associazioni aventi finalità condivise e la cui convivenza possa essere incentivo per la collaborazione.

Art. 21 Procedura di assegnazione

1. Il Responsabile del Settore Lavori Pubblici e Patrimonio, a seguito delle determinazioni di cui al precedente articolo, di concerto con i Responsabili dei Settori competenti negli ambiti di cui all'art.3, predispone e pubblica il relativo Avviso Pubblico entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento di Giunta Comunale di cui al precedente art. 20.

2.L'Avviso deve essere pubblicizzato attraverso il sito istituzionale per un periodo non inferiore a quindici giorni e attraverso qualsiasi altro mezzo di diffusione ritenuto opportuno.

3. Nella domanda possono essere indicati, in ordine di preferenza, fino a tre immobili fra quelli disponibili.

4.Ai fini di cui al comma 2 del precedente art.20 è consentita la presentazione di un'unica domanda da parte di due o più associazioni, specificando l'Associazione capofila.

5. Le domande tendenti ad ottenere l'assegnazione di immobili, redatte in conformità a quanto previsto dal presente regolamento e dall'avviso pubblico devono essere presentate al Settore preposto al Patrimonio entro e non oltre il termine indicato nell'avviso pubblico.

6. La fase istruttoria è curata da una Commissione tecnica di valutazione, composta da minimo tre componenti: il Responsabile del Settore Lavori Pubblici e Patrimonio, in qualità di Presidente, e da due Responsabili di Settore, di cui almeno uno competente in relazione alle finalità di cui all'art. 3.

La fase istruttoria consisterà nelle seguenti attività:

- verifica della regolarità delle istanze;
- disamina delle stesse in base ai criteri di cui all'art. 23;

7. L'assegnazione è deliberata dalla Giunta Comunale. Con determinazione dirigenziale del Responsabile del Settore Lavori Pubblici e Patrimonio sarà approvato lo schema di contratto/concessione, sulla base di schemi tipo predisposti dall'Amministrazione.

8. I soggetti già in possesso di immobili comunali godono del diritto di prelazione sugli stessi immobili, a parità di valutazione.

9. Le domande presentate da soggetti che detengono immobili di cui l'Amministrazione ha la necessità di riottenere la disponibilità, beneficiano del medesimo diritto di prelazione di cui al comma precedente, per altri immobili.

10 Per eccezionali e motivate esigenze connesse a progetti di particolare rilevanza o in relazione ad un concreto ed attuale interesse ad un utilizzo strumentale rispetto a compiti istituzionali, si potrà procedere, mediante provvedimento della Giunta Comunale, e successiva determinazione dirigenziale, all'assegnazione di immobili in deroga a quanto previsto dai commi precedenti, fermi restando tutti gli altri aspetti, inclusi quelli relativi al canone.

11 Resta ferma la competenza del Consiglio Comunale di disporre la concessione di immobili, in deroga alle disposizioni del presente Regolamento, nell'ambito di rapporti convenzionali di durata superiore a un anno o nei quali l'utilizzo dell'immobile sia funzionale allo svolgimento continuativo di attività inerenti la vita associativa o di attività statutarie specifiche e non connesso alla realizzazione di un singolo intervento progettuale.

Art. 22 Domanda e documentazione

I soggetti interessati all'assegnazione di beni immobili di cui all'art. 20 dovranno redigere la domanda sul modello predisposto dall'amministrazione comunale, corredato da idonea documentazione.

La domanda, redatta conformemente al modello predisposto deve contenere, oltre alle informazioni identificative del soggetto richiedente, l'indicazione degli scopi sociali e del numero dei soci/associati, i motivi della richiesta e le finalità dell'attività o del progetto.

Nella domanda deve essere dichiarata l'eventuale disponibilità da parte del richiedente di altri immobili (specificandone l'ubicazione ed il titolo di godimento).

Alla domanda deve essere allegata copia dello statuto, del bilancio dell'ultimo esercizio sociale (o in mancanza, una relazione contenente la previsione delle entrate e delle spese), nonché una relazione sulle attività svolte ed il programma delle attività previste sottoscritta dal legale rappresentante.

Art. 23 Criteri per l'individuazione del soggetto beneficiario

I beni immobili di cui all'art. 20 sono concessi con provvedimento della Giunta Comunale, la quale, considerato per ogni sede, le dimensioni e caratteristiche in termini di adeguatezza all'attività sociale proposta ed all'ampiezza della base associativa, nonché la possibilità di suddividere l'uso dell'immobile fra più soggetti assegnatari, provvede all'assegnazione tenendo conto di uno o più dei seguenti criteri:

- a) del carattere di sussidiarietà/complementarietà delle attività svolte dal soggetto richiedente rispetto ai compiti istituzionali propri del Comune;
- b) del perseguimento di finalità di interesse generale della comunità locale, con particolare riferimento ai valori della solidarietà sociale;
- c) dell'erogazione di prestazione a favore di terzi con carattere di gratuità;
- d) dell'originalità ed innovazione dei programmi di attività proposti;
- e) dell'ampiezza della base associativa del soggetto richiedente;
- f) della necessità di disporre di una sede per lo svolgimento dell'attività sociale e/o la conservazione di materiali necessari all'esercizio dell'attività sociale;
- g) del radicamento sul territorio del soggetto richiedente.

Art. 24 Determinazione dei corrispettivi dei contratti o atti di concessione dell'uso degli immobili comunali

I soggetti di cui all'art. 17 possono essere assegnatari, con le forme giuridiche sopra descritte, di beni immobili di proprietà comunale o comunque nella disponibilità dell'Amministrazione, con una riduzione del canone locativo o concessorio di mercato - deliberata dalla Giunta comunale - secondo le percentuali di seguito indicate:

- 100 % (comodato gratuito) per i soggetti operanti in ambito assistenziale, sanitario, sociale e di aiuto alla persona;
- 90% per i soggetti operanti nell'ambito degli altri settori di attività di cui all'articolo 3 del presente regolamento.

Art. 25 Durata dell'atto concessorio o del contratto

Il contratto o l'atto concessionario che disciplinerà il rapporto tra il Comune di Castelfranco Emilia e il soggetto beneficiario deve avere una durata non superiore a 4 anni - non rinnovabile - definita dalla Giunta comunale.

Art. 26 Obblighi del concessionario/locatario/comodatario

1. I contratti di diritto privato o gli atti di concessione in uso a terzi dei beni comunali, per qualsiasi attività, così come sopra definiti, devono prevedere a carico della controparte:

- a) l'obbligo di pagamento del canone o del corrispettivo per l'utilizzo se previsto dal contratto;
- b) l'onere delle spese inerenti alla manutenzione ordinaria;
- c) il pagamento delle spese di gestione (es. spese condominiali, ecc.);
- d) la stipulazione dell'assicurazione contro i danni e per infortuni;
- e) la restituzione dei locali nella loro integrità, salvo il normale deperimento d'uso;
- f) la conduzione diretta dell'immobile, senza possibilità di cessione ad altri, sotto qualsiasi forma, salvo che tale facoltà sia espressamente autorizzata dall'amministrazione comunale e sia coerente con le finalità sociali perseguite dal soggetto cui si intende cedere l'immobile, il quale deve essere in possesso dei requisiti e perseguire le finalità previste dal presente regolamento;
- g) l'eventuale attività di somministrazione di alimenti e bevande all'interno dei locali comunali dati in comodato/locazione/concessione da parte del beneficiario o di terzi è subordinata al rispetto della vigente normativa in materia ed all'ottenimento delle relative autorizzazioni per le quali ne è previsto l'obbligo.

La regolamentazione dei rapporti contrattuali in ordine alla intestazione delle utenze e al sostenimento dei relativi costi sarà definita dalla Giunta Comunale.

2. Il soggetto assegnatario deve altresì garantire una utilizzazione dei beni compatibile con le disposizioni delle normative in materia di sicurezza, rispettando gli impianti a norma e dando tempestiva comunicazione al Comune delle eventuali disfunzioni.

3. E' vietato adibire l'immobile ad usi diversi da quelli pattuiti o incompatibili con la destinazione urbanistica dell'immobile: il contratto o l'atto concessorio dovrà evidenziare le condizioni di utilizzo dell'immobile e delle eventuali attrezzature; l'amministrazione comunale può verificare in ogni momento la permanenza dei requisiti che hanno consentito il beneficio, conservando il diritto di accedere, con proprio personale, al bene immobile per verificarne le modalità di utilizzo, il corretto stato d'uso, il rispetto delle condizioni di sicurezza, di igiene e decoro.

4. Il mancato rispetto di uno o più degli obblighi di cui ai commi 1 - 2 - 3 comportano la risoluzione del contratto.

5. Il beneficiario solleva il Comune da ogni responsabilità derivante dall'utilizzo di spazi, locali, strutture, di proprietà comunale.

Art. 27 Decadenza - revoca dell'atto concessorio - risoluzione del contratto

1. La concessione è dichiarata decaduta e la locazione/comodato risolto:

- al mutare od al venir meno delle finalità dichiarate dal soggetto all'atto della domanda;
- per utilizzo improprio del bene o diverso rispetto a quello previsto dall'atto o dal contratto od alla sua cessione a terzi che non sia stata preventivamente autorizzata dall'amministrazione comunale;
- al mancato pagamento del canone se previsto e delle spese di gestione e comunque al mancato

adempimento degli obblighi previsti all'art. 26 e dal presente regolamento, a seguito di accertamento di inottemperanza preceduto da formale diffida ad adempiere entro tre mesi dal ricevimento della stessa;

- negli altri casi previsti dal codice civile o da specifiche disposizioni contrattuali.

2. La revoca dell'atto concessorio o la risoluzione del contratto potrà essere disposta per motivi di interesse pubblico adeguatamente motivati.

Art. 28 Spese di stipulazione

Le spese di stipulazione del contratto di comodato/locazione/concessione, inclusi gli oneri fiscali connessi alla stipulazione, sono a carico del Comune.

Art. 29 Esclusione

Non rientrano nell'ambito di applicazione delle presenti norme regolamentari gli affidamenti in appalto o in concessione di servizi, per i quali gli immobili si pongono come strumentali e che devono essere, di volta in volta, normati da specifici provvedimenti tesi a disciplinare i rapporti tra le parti nonché gli affidamenti della gestione degli impianti sportivi di proprietà comunali, i quali soggiacciono alla disciplina di cui alla L.R. 6 luglio 2007, n. 11.

Art. 30 Norma Transitoria

In fase di prima applicazione, le associazioni, organizzazioni di volontariato, circoli ed altri soggetti aventi natura associativa, che alla data dell'approvazione del presente regolamento, già utilizzano beni immobili di proprietà comunale per lo svolgimento delle proprie attività sociali potranno continuare ad usufruire dei relativi spazi fino al 31 dicembre 2014, ferme restando le clausole previste nell'ambito di concessioni o contratti in essere che prevedano una scadenza successiva.

Art. 31 Utilizzo delle sale comunali

La concessione dell'uso di sale e spazi, a disposizione dell'Amministrazione, per un uso occasionale e temporaneo (attività, iniziative, corsi ecc.) è disciplinata dagli specifici atti o regolamenti d'uso degli stessi.

TITOLO V

COMODATO D'USO GRATUITO DI BENI MOBILI ED ATTREZZATURE DI PROPRIETA' COMUNALE

Art 32 Beni mobili oggetto di comodato

1. L'amministrazione comunale prevede, su richiesta formale sottoscritta, la possibilità di concedere in comodato d'uso gratuito beni ed attrezzature mobili di sua proprietà per lo svolgimento di attività di interesse pubblico da parte dei soggetti che operano nei settori di attività di cui all'art. 3.

2. Il comodato d'uso gratuito di specifiche attrezzature da parte del Comune non implica, per quest'ultimo, alcuna forma o modalità, anche parziale, di corresponsabilità, né diretta né indiretta in merito alla preparazione, organizzazione e svolgimento dell'iniziativa e degli adempimenti connessi.

Art. 33 Modalità di richiesta di attrezzatura in comodato

1. Le richieste di comodato d'uso gratuito di beni ed attrezzature mobili di proprietà comunale dovranno essere presentate al settore competente con congruo anticipo rispetto allo svolgimento dell'iniziativa, tramite la compilazione del modulo appositamente predisposto.

2. Le domande verranno valutate, sarà verificata la disponibilità dell'attrezzatura richiesta, e approvate dal Responsabile del settore competente. E' onere del richiedente assumere accordi, in ordine a termini e modalità della consegna e della restituzione, con il referente, o suo delegato, del Settore Lavori Pubblici e Patrimonio o del Settore presso cui è depositata l'attrezzatura.

Art. 34 Consegna e ritiro dei beni mobili e delle attrezzature

1. Al momento della consegna e della restituzione delle attrezzature, il referente o suo delegato del Settore Lavori Pubblici e Patrimonio o del Settore presso cui sono depositate, verificherà con il comodatario lo stato di integrità e di consistenza del materiale, nonché la presenza delle certificazioni dovute a norma di legge, redigendone apposito verbale in entrambi i casi che dovrà essere sottoscritto da parte del comodatario.

2. L'accertata sussistenza di danni comporterà per il comodatario il risarcimento totale degli stessi.

Art. 35 Obblighi e responsabilità del comodatario

Il comodatario, indicato nella domanda, dovrà ritirare le attrezzature prenotate nel giorno concordato.

Il comodatario dovrà:

- a) assumere a suo carico tutti gli oneri, nessuno escluso, attinenti l'attività di eventuali operatori o personale vario necessario per trasporti, montaggio/smontaggio, utilizzo dei materiali (compensi, contributi fiscali, assistenziali e previdenziali, se ed in quanto dovuti) e a rispondere di eventuali danni, a persone o cose, derivanti dall'utilizzo dei materiali concessi in comodato dal Comune e dallo svolgimento dell'iniziativa cui i materiali stessi si riferiscono. Il comodatario solleva il comodante da ogni responsabilità nei confronti propri e di terzi per eventuali danni derivanti dai beni di cui all'art. 32 e dal loro uso;
- b) non utilizzare la cosa comodata per scopi e usi diversi da quelli propri, a custodire il suindicato bene con la massima cura e diligenza e a restituirlo immediatamente dopo l'uso nelle condizioni in cui gli è stato consegnato, salvo il normale deperimento d'uso;
- c) non cedere a terzi a qualsiasi titolo il godimento o l'uso in tutto o in parte dei beni comodati, neppure temporaneamente e senza il consenso del comodante;
- d) risarcire integralmente gli eventuali danni provocati.

TITOLO VI

GEMELLAGGI

Art. 36 Attività di gemellaggio

1. La Giunta Comunale, su richiesta motivata di gruppi di cittadini o Associazioni, può concedere contributi per attività connesse a gemellaggi con altre città, nel rispetto dei limiti di spesa di cui al comma 5 del presente articolo e limitatamente a:

- a) spese di viaggio sostenute in occasione di visite alle città gemellate, purché:
I tali iniziative rientrino in programmi previamente concordati con l'Amministrazione comunale;

Il l'importo chiesto a rimborso non ecceda il limite di 1/3 della spesa di viaggio con il mezzo di trasporto pubblico più economico;

- b) spese per attività promozionali di interesse pubblico afferenti al gemellaggio entro il limite massimo di 1/3 dell'importo stanziato nel bilancio di previsione dell'iniziativa.

2. I soggetti interessati all'erogazione di contributo devono presentare dettagliata istanza al Settore Affari Istituzionali, Demografici, Informativi- Ufficio relazioni esterne, almeno 60 giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa.

3. Entro 60 giorni dalla data di svolgimento dell'iniziativa ammessa a contributo i soggetti beneficiari, devono presentare alla struttura competente:

- a) una relazione illustrativa sullo svolgimento dell'iniziativa per cui è stato concesso il contributo;
- b) la rendicontazione delle entrate e delle spese, distinte per singole voci,
- c) copia della documentazione giustificativa delle spese.

4. I contributi straordinari sono liquidati, nel rispetto dei limiti di contribuzione ammessa, così come definiti a comma 1) del presente articolo e con riferimento alle spese effettivamente sostenute, con provvedimento del Responsabile della struttura competente entro trenta giorni successivi.

L'erogazione del contributo è sospesa nel caso in cui il beneficiario risulti debitore del Comune, a qualsiasi titolo, fino a che il debito non sia saldato.

Al contributo si applica la ritenuta d'acconto nei casi previsti dalla normativa vigente.

5. In sede di approvazione del bilancio preventivo viene stabilito il tetto massimo annuale di spesa sostenibile per iniziative di gemellaggio.

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 37 Abrogazioni

Con l'entrata in vigore del presente regolamento si intendono abrogate tutte le norme regolamentari ed i provvedimenti che risultino incompatibili o in contrasto con lo stesso.