



CITTA' DI LEGNAGO

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI ED AUSILI FINANZIARI E PER L'ATTRIBUZIONE DI ALTRI VANTAGGI ECONOMICI (ART. 12 DELLA LEGGE 7 AGOSTO 1990, N. 241)

* * *

APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSILIARE N.41 DEL 5.4.2000.

**PUBBLICATO ED AFFISSO ALL'ALBO PRETORIO DAL 17.4.2000 AL 2.5.2000 E NON VENNERO
PRESENTATE OSSERVAZIONI.**

INTEGRAZIONE: DELIBERA CONSIGLIO COMUNALE N. 8 DEL 3.2.2005

* * *

TITOLO I
DISCIPLINA GENERALE

Art. 1
Oggetto

La concessione da parte del Comune di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di associazioni, istituzioni ed Enti, pubblici e privati, per la realizzazione di iniziative di carattere sociale, assistenziale, culturale, pedagogico, ricreativo e sportivo, è disciplinata dalle norme del presente Regolamento.

Art. 2
Condizione di procedibilità

L'osservanza delle procedure, dei criteri e delle modalità stabiliti dal presente Regolamento è condizione imprescindibile per l'adozione dei provvedimenti con i quali vengono disposte le singole provvidenze.

Art. 3
Pubblica diffusione

Il Comune assicura la più diffusa conoscenza del presente Regolamento mediante:

1. pubblicazione per 30 gg. all'albo pretorio del Comune;
2. l'ufficio per i rapporti con il pubblico (U.R.P.), presso il quale il regolamento può essere consultato da ogni cittadino;
3. gli uffici e le unità organizzative comunali preposti alle procedure relative alle provvidenze previste dal Regolamento, presso i quali i cittadini possono prenderne visione.

Art. 4
Finalità generali

Il Comune può intervenire con la concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi e benefici economici a persone fisiche, Enti ed associazioni pubbliche e private, nei limiti delle risorse previste in bilancio, per le seguenti finalità:

1. assistenza e sicurezza sociale;
2. prevenzione e promozione sociale;

3. istruzione e cultura;
4. promozione della pratica dello sport e di attività ricreative del tempo libero;
5. sviluppo dell'economia e dell'occupazione;
6. tutela dell'ambiente e del paesaggio;
7. valorizzazione e conservazione dei beni artistici e storici;
8. promozione dell'immagine della città;
9. attività celebrative.

L'elencazione delle finalità di cui al precedente comma non preclude al Comune la possibilità di interventi di carattere straordinario, quando gli stessi sono motivati da fatti ed esigenze di particolare interesse per la comunità o che costituiscono, da parte della stessa, testimonianza di solidarietà verso popolazioni colpite da gravi eventi e calamità.

In casi eccezionali di calamità naturali o di eventi straordinari, l'Amministrazione Comunale può intervenire in favore di cittadini colpiti anche con aiuti in denaro o assumendo a proprio carico, ove non sia diversamente provveduto, le spese di prima necessità.

Art. 5 Criteri di intervento

L'Amministrazione procede al riparto su base annua delle risorse che intende destinare ai contributi.

La presente regolamentazione non comporta alcun obbligo per il Comune di elargire i benefici, rimanendo integra la discrezionalità motivata dell'ente a tale riguardo, anche per quanto concerne la quantificazione ed individuazione specifica di ogni provvidenza.

Nella concessione delle provvidenze il Comune tiene principalmente conto, nell'insieme, dei seguenti elementi di giudizio:

1. corrispondenza dell'iniziativa ai principi ispiratori dell'azione comunale contenuti nello Statuto;
2. grado in cui l'attività svolta persegue interessi che contribuiscono all'arricchimento civile e culturale della comunità, con particolare riferimento a valori di solidarietà;
3. promozione della città e della sua storia o di significative personalità locali;
4. potenzialità, importanza, originalità e qualità delle iniziative, particolarmente di quelle nell'ambito delle attività culturali;
5. complementarietà delle iniziative rispetto ai programmi dell'Amministrazione e utile inserimento delle stesse nel quadro di tali programmi;

6. programmazione annuale delle iniziative da parte dello stesso soggetto;
7. effettivo coinvolgimento della cittadinanza;
8. natura del servizio prestato, con particolare riguardo a quelli resi gratuitamente al pubblico;
9. risultati ottenuti in iniziative precedenti;
10. specificità dell'organizzazione, con priorità per quelle di volontariato e per le associazioni che operano senza fine di lucro a favore di terzi;
11. situazione socio-economica del soggetto proponente.

Nel campo della prevenzione e promozione sociale, costituiscono altrettanti elementi di giudizio:

- a) lo sviluppo e la qualificazione di servizi di riconosciuta utilità rivolti alla generalità dei cittadini ed a soggetti esposti a rischio di emarginazione sociale e finalizzati alla promozione della persona, alla valorizzazione della famiglia, al miglioramento della qualità della vita e alla promozione di una cultura di solidarietà sociale;
- b) l'individuazione ed l'eliminazione delle situazioni che determinano l'insorgere di stati di bisogno o di emarginazione, nonché delle situazioni collettive di rischio e promozione della più ampia informazione della cittadinanza;
- c) la promozione di interventi a favore, a sostegno e ad integrazione sociale di soggetti anziani, svantaggiati, minori e comunque soggetti a rischio di emarginazione.

Ribadito, in via generale, l'ambito territoriale del Comune di Legnago per la realizzazione delle iniziative, sono tuttavia ammesse provvidenze con diversa localizzazione:

1. per consentire la partecipazione di soggetti legnaghesi qualificati nei campi di intervento indicati nell'art. 4 a manifestazioni altrove localizzate;
2. quando si tratti di esternare la rappresentanza e l'immagine della comunità locale.

Art. 6 Esclusioni

Sono esclusi dalla presente disciplina i costi sociali che il Comune assume per i servizi dallo stesso gestiti, compresi quelli eseguiti per suo conto da altri soggetti, essendo gli stessi regolati:

- a) per le agevolazioni, riduzioni ed esenzioni dal pagamento di corrispettivi per la fruizione di beni e di servizi, dalla disciplina del D.Lgs. 31.03.1998, n. 109;
- b) per le riduzioni ed esenzioni dalle tasse e tariffe di altri pubblici esercizi, dalle relative leggi e dai Regolamenti.

Sono fatte salve le disposizioni contenute in leggi, regolamenti o altri atti normativi dello Stato, della Regione, della Provincia e del Comune, che dettino la disciplina per la concessione di contributi e benefici economici in materie specifiche.

Le norme di cui al presente Regolamento non si applicano per il pagamento ai beneficiari di contributi disposti da altri Enti tramite trasferimenti al Comune.

Sono escluse dal contributo comunale le prestazioni personali dei componenti dell'organismo organizzatore e di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, concorrono alla realizzazione dell'iniziativa.

E' comunque in facoltà dell'Amministrazione di non ammettere a contributo le spese non strettamente necessarie alla realizzazione dell'iniziativa.

Art. 7 Beneficiari

La concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi e benefici economici viene disposta per:

1. persone residenti o temporaneamente presenti nel Comune, sussistendo le motivazioni per il conseguimento delle finalità previste dal presente Regolamento;
2. enti pubblici, per le attività che essi svolgono a beneficio della popolazione del Comune;
3. enti privati, associazioni, fondazioni ed altre istituzioni che perseguono finalità comprese fra quelle di cui all'art.4 e realizzano iniziative a beneficio della popolazione del Comune. La costituzione dell'Associazione o del comitato deve risultare da un atto approvato dai soci o dai partecipanti almeno sei mesi prima della richiesta presentata al Comune.

Art. 7 bis Contributi per la tariffa rifiuti

1. L'Amministrazione Comunale può erogare contributi economici per pagamento della tariffa rifiuti alle seguenti categorie di soggetti:

- PENSIONATI:

a) abitazione occupata in cui il capo famiglia o il coniuge siano ultrasessantacinquenni pensionati, con un reddito complessivo lordo del nucleo familiare inferiore a euro 13.686,11 purchè non titolari di diritti reali su altri immobili:

- contributo al 70% calcolato sull'ammontare complessivo della tariffa IVA compresa;

b) abitazione occupata in cui il capo famiglia o il coniuge siano ultrasessantacinquenni pensionati, con un reddito complessivo lordo del nucleo familiare compreso tra euro 13.686,11 e euro 18.076,00 purchè non titolari di diritti reali su altri immobili:

- contributo del 50% calcolato sull'ammontare complessivo della tariffa IVA compresa;

- FAMIGLIE NUMEROSE:

abitazione occupata da nuclei familiari con cinque o più componenti, con un reddito complessivo lordo del nucleo inferiore a euro 25.822,44, purchè non titolari di diritti reali su altri immobili: contributo del 40% calcolato sull'ammontare complessivo della tariffa IVA compresa;

- ORGANIZZAZIONI NON LUCRATIVE DI UTILITA' SOCIALE (ONLUS) ISCRITTE ALL'ANAGRAFE DI CUI ALL'ART. 11 DEL D.LGS. N. 460/1997 - ENTI ECCLESIASTICI DELLE CONFESIONI RELIGIOSE CON LE QUALI LO STATO HA STIPULATO PATTI ACCORDI O INTESE - FAMIGLIE CON AL LORO INTERNO UN PORTATORE DI HANDICAP AI SENSI DELLA LEGGE N. 104/1992

Immobili occupati: contributo del 50% calcolato sull'ammontare complessivo della tariffa IVA compresa.

2. I soggetti che rientrano in più di una delle categorie di cui al precedente comma, possono usufruire del cumulo dei contributi previsti, fino ad un massimo del 70% dell'importo complessivo che deriverebbe dall'applicazione del suddetto cumulo.

3. L'Amministrazione Comunale dà la massima pubblicità All'iniziativa mediante la diffusione di avvisi, nei quali dovranno essere indicati anche i termini fissati per la presentazione delle domande.

Art. 8

Natura e tipologia dei finanziamenti e benefici economici

I finanziamenti ed i benefici erogabili ai soggetti di cui all'articolo precedente possono assumere forma di:

a) sovvenzioni, allorquando il Comune si fa carico (anche interamente) dell'onere derivante da un'attività (anche Ordinaria) svolta ovvero da un'iniziativa organizzata da altri soggetti, comunque riconducibile ai suoi indirizzi programmatici;

b) contributi, allorquando i finanziamenti e i benefici, aventi carattere occasionale o continuativo, sono diretti a favorire attività (anche ordinaria) e/o iniziative, per le quali il Comune si accolla solo una parte dell'onere complessivo, ritenendole in ogni caso meritevoli di essere sostenute;

c) fruizione di beni immobili, a titolo gratuito o con pagamento ridotto di un canone;

d) vantaggi economici diversi, relativi alla fruizione, gratuita o a tariffa agevolata, di prestazioni, servizi e beni mobili del Comune.

Art. 9
Patrocinio del Comune

Il Comune, ai sensi dell'art. 6 della legge n. 142/1990, favorisce l'iniziativa dei suoi cittadini, organizzati in gruppi o associazioni, per lo svolgimento di attività di rilevanza sociale, culturale e ambientale che siano rivolte all'intera collettività.

Per il raggiungimento di tale scopo, il Comune si avvale, tra gli altri, dell'istituto del patrocinio.

Il patrocinio può essere riconosciuto a favore di iniziative promosse da organismi, enti o associazioni, operanti sul territorio comunale, che ne facciano richiesta.

La concessione del patrocinio del Comune può comportare la messa a disposizione di beni di proprietà comunale a favore dei gruppi o associazioni richiedenti, quali:

1. concessione gratuita di attrezzature, di locali o impianti di proprietà del Comune;
2. servizio di vigilanza attraverso la Polizia Municipale;
3. uso di piazze, vie o spazi pubblici in genere (è fatta salva l'applicazione del canone di occupazione spazi ed aree pubbliche a termini di legge).

Le richieste di patrocinio devono risultare compatibili con i progetti ed i programmi formulati dall'Amministrazione Comunale.

Le istanze per ottenere la concessione del patrocinio del Comune a favore di iniziative, attività o manifestazioni devono essere indirizzate al Sindaco.

Le istanze devono essere redatte con le modalità previste e presentate al protocollo generale dell'Ente nei mesi di Ottobre o di Aprile.

Nelle domande dovranno essere indicate le date approssimative di realizzazione dell'iniziativa, il genere di iniziativa, l'importo del contributo richiesto all'Ente, altri enti e/o istituti co-finanziatori, tenendo conto di quanto prevede il presente Regolamento.

Richieste che esulino dalla citata programmazione comunale saranno inserite, a discrezione dell'Amministrazione Comunale, solo se compatibili con la programmazione stessa e con le risorse economiche disponibili.

Art. 10
Domanda per ottenere le provvidenze

Le provvidenze sono concesse sulla base di domanda prodotta da parte di soggetti pubblici, privati o Associazioni No Profit nel mese di Ottobre e nel mese di Aprile.

Le domande tempestivamente prodotte costituiscono la base programmatica, non vincolante, degli interventi dell'Amministrazione Comunale.

E' fatta salva la possibilità, in via eccezionale, per i soggetti interessati, in funzione della natura del loro programma, di avanzare domanda almeno trenta giorni prima dell'iniziativa progettata e, comunque, in tempo utile perchè il Comune possa decidere l'eventuale concessione del beneficio.

Il soggetto interessato alle provvidenze deve proporre, nel rispetto delle vigenti leggi fiscali, la relativa domanda rivolta al Sindaco del Comune di Legnago.

In particolare, la domanda, avuto riguardo alla specificità del soggetto richiedente ed alla sua iniziativa, deve contenere:

- a) denominazione, generalità e recapito del soggetto Richiedente e del relativo legale rappresentante; sua sede legale o residenza, partita IVA o codice fiscale;
- b) requisiti del soggetto proponente ed eventuali esperienze maturate nella realizzazione di iniziative analoghe;
- c) finalità assegnata all'iniziativa;
- d) oggetto, entità, modalità e termini della provvidenza richiesta;
- e) dettagliato preventivo di spesa;
- f) quota di spesa che si intende coprire con il contributo del Comune;
- g) impegno di presentare, a consuntivo, dettagliato rendiconto delle spese sostenute;
- h) impegno di utilizzare il contributo esclusivamente per gli scopi per i quali sarà eventualmente concesso;
- i) indicazione dei soggetti che hanno il compito di realizzare l'iniziativa con relativi dati;
- j) tempi e luoghi della realizzazione dell'iniziativa;
- k) ogni altro elemento che consenta all'Amministrazione di valutare le iniziative promosse;
- l) dichiarazione che, a fronte del beneficio, non sono stati o verranno erogati contributi pubblici o privati, compreso il valore dell'intervento comunale richiesto, superiori all'importo globale dell'iniziativa;
- m) se trattasi di persona giuridica, Fondazione, Sodalizio, Associazione, Comitato, Club, Circolo o simili, solo per il 1° anno, al fine di consentire l'iscrizione all'Albo Comunale delle Associazioni e delle Organizzazioni di volontariato, di cui all'allegato A, la domanda dovrà, altresì, contenere:
 - 1. eventuali affiliazioni ad organismi e associazioni operanti nel ramo di attività svolta;
 - 2. estremi dell'atto di costituzione e delle eventuali trasformazioni;
 - 3. Statuto o Regolamento (che evidenzino in particolare che il soggetto non persegue fini di lucro);
 - 4. decreti governativi di riconoscimento, nei casi previsti dalle vigenti leggi;
 - 5. eventuale iscrizione nel registro regionale delle organizzazioni di volontariato;
 - 6. copia del bilancio dell'anno precedente;
 - 7. numero soci.

Il Comune ha facoltà, in corso di istruttoria ed ai fini del completamento della stessa, che rimane nel frattempo sospesa, di domandare al richiedente la produzione di documenti comprovanti le attestazioni effettuate, o di avere chiarimenti in merito alle medesime o di provvedere al completamento di dati mancanti, assegnando un termine per l'adempimento.

Il Comune rimane estraneo e, quindi, non risponde in nessun modo in ordine ad iniziative ammesse a beneficio organizzate e gestite da soggetti diversi dal Comune medesimo.

La presentazione della domanda e, comunque, l'ottenimento della provvidenza comportano per ciò stesso l'accettazione da parte dell'interessato delle norme del presente Regolamento e delle prescrizioni riportate nel provvedimento di concessione.

L'Amministrazione si riserva di stabilire, di volta in volta, prescrizioni e modalità riguardanti l'utilizzo del beneficio concesso, che l'interessato è tenuto a rispettare.

Art. 11

I provvedimenti di assegnazione o di diniego

La concessione delle provvidenze è effettuata con deliberazione della Giunta Comunale, nella quale deve essere precisato l'ufficio incaricato degli adempimenti conseguenti.

La deliberazione al riguardo deve essere motivata e contenere l'esposizione dei fatti, l'istruttoria e le ragioni, con specifico riferimento all'osservanza delle disposizioni del Regolamento, che determinano la decisione dell'Amministrazione.

Detta istruttoria spetta, secondo il campo di intervento e nel rispetto delle leggi vigenti, all'Ufficio competente per materia, fermo restando che, per eventuali iniziative rientranti in più campi di intervento, prevale la materia di maggiore rilievo, salvo il concerto con gli altri Uffici interessati.

Qualunque provvidenza deve essere indicata nel provvedimento deliberativo con il suo valore economico e con la specifica copertura finanziaria della spesa, ove necessaria.

I contributi in denaro verranno pagati solo dopo l'effettiva e corretta realizzazione delle iniziative, che dovrà essere dichiarata dal soggetto beneficiario sotto la propria responsabilità.

Tali contributi in denaro non possono superare l'effettivo divario entrata - spesa per cui il beneficiario è tenuto a presentare il rendiconto analitico delle entrate e delle spese all'Ufficio competente per l'istruttoria, entro 90 gg. dalla data di effettuazione dell'iniziativa.

Gli Uffici competenti possono richiedere al beneficiario la documentazione delle spese sostenute, per eventuali controlli.

In casi particolari, da motivare adeguatamente, la Giunta può concedere, a domanda un'anticipazione in denaro non superiore al 20% del contributo riconosciuto, salvo conguaglio nei tempi e modi previsti e restando fermo l'obbligo di restituzione, totale o parziale, in base alla rendicontazione finale dell'iniziativa.

Eccezionalmente e con delibera motivata, la Giunta può erogare contributi in denaro anche senza tenere conto dello sbilancio, qualora l'iniziativa sia rivolta a raccogliere somme per il finanziamento di iniziative di alto significato sociale da parte di soggetti qualificati.

Nessun intervento può essere disposto dalla Giunta a favore di soggetti ed iniziative che, secondo le risultanze dell'istruttoria, siano risultati privi dei requisiti richiesti od in contrasto con le norme regolamentari.

La Giunta, ove ne ravvisi la necessità, prima di deciderne l'esclusione, può richiedere all'unità organizzativa competente ulteriori approfondimenti e verifiche.

Art. 12
Provvidenze particolari e relative modalità

Si considerano provvidenze di natura particolare:

a) la distribuzione gratuita di materiale divulgativo e didattico (libri, opuscoli, manifesti, depliant, ecc., acquistati o elaborati dal Comune di Legnago). Tali provvidenze sono disposte con deliberazione motivata. Il responsabile del Servizio, che ha in dotazione il materiale, deve tenere conto della avvenuta consegna e dello scarico su apposito registro, con gli estremi delle operazioni effettuate;

b) le provvidenze consistenti in attestazioni, premi ed omaggi di rappresentanza, benemerita, apprezzamento, commemorazione (es. pergamene, targhe, medaglie, coppe, trofei, ecc.) di valore non superiore a L. 600.000 per ogni iniziativa. Tali provvidenze sono disposte discrezionalmente dal Sindaco con provvedimento scritto e motivato, anche su iniziativa degli Assessori o di soggetti esterni all'Amministrazione, nel rispetto del fondo costituito.

Ai fini della concessione delle provvidenze di cui alla lett. b) del precedente comma, debbono essere preventivamente adottate apposite determinazioni dirigenziali per l'acquisto dei beni di ricorrente elargizione, con le procedure per le spese in economia.

L'ufficio competente tiene un apposito registro di carico e scarico, sul quale annota i dati delle operazioni.

Art. 13
Decadenza delle provvidenze

I soggetti richiedenti ed assegnatari di benefici economici, di cui al presente Regolamento, decadono dal diritto di ottenerli, ove si verifichi una delle seguenti condizioni:

a) mancata realizzazione dell'iniziativa per la quale il contributo era stato concesso;

b) mancata presentazione della documentazione prescritta, in particolare per quanto attiene al consuntivo delle spese sostenute o l'integrazione richiesta;

c) cambiamento sostanziale del programma dell'iniziativa. In questo caso, accertata un'esecuzione delle iniziative in forma ridotta, è consentita l'erogazione di un contributo ridotto rispetto a quello stabilito inizialmente.

Nel caso in cui il contributo sia stato parzialmente anticipato e si verifichi una delle condizioni previste al comma precedente, lo stesso dovrà essere restituito all'Amministrazione entro il termine massimo di 30 giorni dalla data prevista per l'iniziativa.

Art. 14
Revoca delle provvidenze

In caso di inadempimento e di irregolarità addebitabili al beneficiario, le provvidenze non ancora erogate possono essere revocate, salva la denuncia all'Autorità giudiziaria dei responsabili, in presenza di comportamenti penalmente rilevanti.

La mancata presentazione del rendiconto, come pure la mancata eventuale restituzione di somme

prevista dall'art. 13, comportano l'esclusione del soggetto interessato da qualsiasi beneficio economico per il futuro.

Il Comune ha titolo di accesso ai luoghi in cui si tengono le iniziative ammesse a beneficio.

Art. 15 Responsabilità

L'Amministrazione Comunale, in relazione ai profili giuridici connessi alla realizzazione del progetto, dell'iniziativa o della manifestazione, rimane comunque estranea all'iniziativa.

Le conseguenti responsabilità gravano, in forma esclusiva, sugli organizzatori.

TITOLO II DISPOSIZIONI PARTICOLARI IN MATERIA DI FRUIZIONE DI BENI IMMOBILI

Art. 16 Individuazione ed elenchi dei beni immobili

L'Amministrazione comunale provvede ogni tre anni, entro il 30 giugno, alla individuazione dei beni immobili di proprietà o in disponibilità dell'Amministrazione comunale destinabili e disponibili alla concessione in comodato ad Associazioni, organizzazioni di volontariato, circoli ed altri soggetti aventi natura associativa.

Sulla base di tale individuazione si procede alla formazione ed all'aggiornamento degli elenchi dei beni immobili oggetto di possibile concessione.

Gli elenchi riportano, per ciascun immobile, l'ubicazione, la descrizione sintetica, la superficie od estensione ed il valore locativo del mercato.

Art. 17 Finalità della concessione in comodato

La concessione in comodato di bene immobile è destinata esclusivamente alle Associazioni, Istituzioni ed Enti pubblici e privati che statutariamente realizzano attività continuative di carattere sociale, assistenziale, culturale, pedagogico, ricreativo e sportivo, di interesse generale e senza fini di lucro.

Possono essere concessi in comodato immobili di proprietà comunale da adibire allo svolgimento delle attività medesime o a sede dell'Ente o dell'Associazione stessa.

Non rientrano tra i soggetti beneficiari le articolazioni politico-amministrative dei partiti, le associazioni sindacali e professionali di categoria, le associazioni che hanno come finalità la tutela diretta degli interessi economici degli associati.

Art. 18
Presentazione delle domande

Le domande di assegnazione dovranno pervenire al protocollo del Comune di Legnago entro il 31 Dicembre di ogni anno e devono contenere, oltre alle informazioni identificative del soggetto richiedente, l'indicazione degli scopi sociali e del numero dei soci, i motivi della richiesta e le finalità dell'intervento proposto.

Le domande devono specificare l'immobile richiesto, le caratteristiche degli spazi necessari, la durata richiesta, la disponibilità a condividere l'immobile con altri soggetti assegnatari.

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

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

Art. 19
Istruttoria

L'istruttoria della domanda è compiuta da parte degli uffici dei Settori competenti per materia.

Art. 20
Assegnazione in comodato

La Giunta Comunale, considerato per ogni sede le dimensioni e caratteristiche in termini di adeguatezza all'attività sociale proposta e all'ampiezza della base associativa, nonché la possibilità di suddividere l'uso dell'immobile fra più soggetti assegnatari, provvede all'assegnazione tenendo conto:

- del carattere di sussidiarietà/complementarietà delle attività svolte dal soggetto richiedente rispetto a compiti istituzionali propri del Comune;
- dell'ampiezza della base associativa del soggetto richiedente;
- dell'erogazione di prestazioni a favore di terzi con carattere di gratuità;
- del perseguimento di finalità di interesse generale della comunità locale, con particolare riferimento ai valori della solidarietà sociale;
- dell'originalità ed innovatività dei programmi di attività proposti;
- 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.

All'assegnazione degli immobili la Giunta comunale provvede mediante l'approvazione di specifica convenzione di comodato da sottoscrivere con il legale rappresentante del soggetto assegnatario.

La convenzione di comodato del bene immobile, oltre agli elementi identificativi delle parti, dell'oggetto e degli scopi della concessione, deve contenere i seguenti elementi:

- a) Durata. La durata del comodato deve essere determinata in misura non superiore a 4 anni. Il periodo di concessione è rinnovabile a richiesta, con provvedimento formale della Giunta comunale, in relazione al permanere delle condizioni che hanno giustificato l'assegnazione. Periodi di durata ultraquadriennale, in ogni caso non superiori a 10 anni, della concessione in comodato, possono essere concordati in relazione all'assunzione dell'impegno, da parte del comodatario, di provvedere direttamente alla

esecuzione di opere di ampliamento, ristrutturazione o manutenzione straordinaria dell'immobile, ferma restando l'acquisizione gratuita di tali opere alla proprietà comunale al termine della concessione, senza diritto di indennizzo alcuno;

b) Utenze e manutenzione ordinaria. Le spese di gestione riferibili alle utenze (acqua, gas, energia elettrica, telefono, tassa rifiuti ecc.), al riscaldamento, alle pulizie, alla manutenzione ordinaria, sono a completo carico del concessionario. Tali spese, qualora non determinabili con misurazione oggettiva (contatori, superfici ecc.), sono determinate a riparto forfettario predefinito.

c) Conduzione diretta. Il comodatario ha l'obbligo di condurre direttamente il bene immobile, senza possibilità alcuna di cessione ad altri, sotto qualsiasi forma. E' vietato adibire il bene immobile ad usi diversi da quelli pattuiti o incompatibili con la destinazione urbanistica: la convenzione evidenzia le condizioni di utilizzo dell'immobile e delle eventuali attrezzature.

d) Modifiche e migliorie. Non è ammesso, senza preventiva autorizzazione, apportare modifiche di qualsiasi specie al bene immobile in qualsiasi sua parte (anche negli impianti), nemmeno a titolo provvisorio. Eventuali interventi di miglioria all'immobile o agli impianti effettuati dal concessionario a sue spese su autorizzazione del concedente e previo ottenimento della prescritta concessione o autorizzazione edilizia, accedono gratuitamente alla proprietà al termine della concessione, senza diritto ad indennizzo alcuno.

e) Responsabilità ed assicurazione. Il comodatario esonera esplicitamente l'Amministrazione comunale da ogni e qualsiasi responsabilità, per danni a terzi od all'immobile cagionati in connessione all'uso dello stesso. Il concessionario è tenuto alla stipulazione di idoneo contratto di assicurazione a copertura dei rischi RCT e danni ai beni. L'Amministrazione comunale garantisce la copertura assicurativa dell'immobile nel contesto delle misure adottate per il proprio patrimonio.

f) Garanzie. L'Amministrazione comunale può verificare in qualsiasi momento la sussistenza dei requisiti che hanno consentito la concessione in comodato, fermo rimanendo il diritto di accedere, con proprio personale, al bene immobile per verificarne le modalità di utilizzo in rapporto alla conservazione, al corretto stato d'uso, alle condizioni di sicurezza, di igiene, di decoro.

g) Condivisione della sede. L'impegno eventualmente assunto dal comodatario per la condivisione del bene immobile in concessione (sede) con altri soggetti, anche aventi finalità comuni, secondo tempi e modalità da concordare, deve essere riportato nella convenzione.

h) Manutenzione straordinaria. Restano a carico dell'Amministrazione comunale gli oneri relativi all'esecuzione delle opere di manutenzione straordinaria. Costituisce titolo preferenziale nell'assegnazione l'impegno, previa le necessarie autorizzazioni, a provvedere ai lavori di ristrutturazione e restauro necessari per la fruizione dell'immobile, nonché a quelli di manutenzione straordinaria a cura e spese dell'assegnatario.

i) Decadenza e revoca. La decadenza dalla concessione in comodato può essere pronunciata con atto deliberativo motivato della Giunta comunale:

- al mutare o al venire meno delle finalità dichiarate dal concessionario all'atto della domanda;
- all'utilizzo improprio o diverso da parte del concessionario del bene immobile (o di parte dello stesso)

o alla sua cessione (totale o parziale) in uso a terzi non autorizzati dall'Amministrazione comunale;
- al mancato pagamento delle spese di gestione, previa diffida ad adempiere entro tre mesi ed accertamento di inottemperanza. La revoca della concessione in uso può aver luogo per motivi di interesse pubblico, adeguatamente motivati.

l)Spese di stipulazione. Le spese inerenti alla stipulazione della convenzione per la concessione in comodato sono a carico del comodatario.

m)Condizioni particolari. Ulteriori elementi o condizioni particolari potranno essere previsti in convenzione a seconda della tipologia del soggetto comodatario e del bene comodato (deposito cauzionale, altro).

TITOLO III DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 21 Norma transitoria

Le norme del presente Regolamento devono essere portate a conoscenza delle Associazioni, organizzazioni di volontariato, circoli ed altri soggetti aventi natura associativa, che alla data del 31.12.99 già utilizzano beni immobili di proprietà comunale per lo svolgimento delle proprie attività sociali.

Tali Associazioni dovranno comunicare, entro quattro mesi dal ricevimento del Regolamento, all'Ufficio Cultura e Sport, l'intenzione di mantenere l'uso del locale, la sussistenza dei requisiti soggettivi richiesti, la rispondenza alle finalità per cui è stato concesso l'uso dell'immobile e l'accettazione di tutte le norme contenute nel presente Regolamento.

Art. 22 Abrogazione

Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il regolamento approvato con deliberazione consiliare n. 21 del 29 febbraio 1996.

Art. 23 Entrata in vigore

Il presente regolamento, dopo l'esecutività della deliberazione di approvazione, verrà pubblicato all'albo pretorio per quindici giorni ed entrerà in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

Allegato A

FAC-SIMILE DI DOMANDA DI ISCRIZIONE ALL'ALBO DELLE ASSOCIAZIONI E DELLE ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO.

Il sottoscritto
nato a il
residente a in via
recapito telefonico
in rappresentanza dell'organizzazione di volontariato (esatta
denominazione).....
.....
con sede in in via
tel..... codice fiscale

C H I E D E

l'iscrizione dell'organismo rappresentato nell'elenco delle organizzazioni di volontariato operanti nelle seguenti aree:

1. tutela e valorizzazione ambientale
2. attività culturali
3. attività celebrative
4. educazione
5. impegno civile, tutela e promozione dei diritti umani
6. settore sociale (handicap, minori, anziani)
7. attività socio-sanitarie
8. sviluppo economico
9. attività ricreative e sportive

Aree (indicare i numeri dell'area o delle aree di riferimento)

.....

Allo scopo, allega la seguente documentazione:

- a) Estremi dell'atto di costituzione e delle eventuali trasformazioni;
- b) Statuto o Regolamento (che evidenzino in particolare che il soggetto non persegue fini di lucro);
- c) eventuale iscrizione nel registro regionale delle organizzazioni di volontariato;
- d) eventuali affiliazioni a organismi e associazioni operanti nel ramo dell'attività svolta;
- e) decreti governativi di riconoscimento nei casi previsti dalle vigenti leggi;
- f) breve relazione illustrativa dell'attività usualmente svolta;
- g) cariche sociali (nome, indirizzo e numero telefonico del Presidente e del Segretario o dell'incaricato a tenere rapporti con l'Assessore competente per materia);
- h) numero soci;
- i) copia del bilancio dell'anno precedente.

Legnago lì _____ Firma _____

Allegato B

FAC-SIMILE DI DOMANDA DI AMMISSIONE A CONTRIBUTO O SOVVENZIONE DA PARTE
DI ASSOCIAZIONI E DI ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO

Il sottoscritto
nato a il
residente a in via
recapito telefonico
in rappresentanza (barrare il cerchietto che fa al caso):

dell'Organizzazione di volontariato	0
dell'Associazione	0
del Gruppo	0
Altro (specificare)	0

(esatta denominazione)
con sede in in via.....
tel..... codice fiscale

CHIEDE

l'ammissione a (barrare il cerchietto che fa al caso):

contributo di L.	0
sovvenzione fino al% del costo totale	0
patrocinio	0

per la seguente attività o iniziativa:

Si allega il progetto contenente i seguenti elementi:

1. tempi e luoghi della realizzazione dell'iniziativa;
2. finalità alle quali è destinata l'iniziativa;
3. dettagliato preventivo di spesa;
4. eventuali contributi richiesti ad altri soggetti pubblici o privati e/o introiti diversi (che non devono essere superiori all'importo globale dell'iniziativa);
5. eventuali esperienze maturate nella realizzazione di iniziative analoghe;
6. impegno a presentare, a consuntivo, dettagliato rendiconto delle spese sostenute;
7. impegno di utilizzare il contributo esclusivamente per gli scopi per i quali sarà eventualmente concesso;
8. indicazione dei soggetti che hanno il compito di realizzare l'iniziativa con i relativi dati.

Dichiarazione di iscrizione all'albo (barrare il cerchietto che fa al caso):

elenco delle Associazioni	0
elenco delle organizzazioni di volontariato	0

Nelle seguenti aree (barrare il cerchietto che fa al caso):

tutela e valorizzazione ambientale	0
attività culturali	0
attività celebrative	0
educazione	0
impegno civile, tutela e promozione dei diritti umani	0
settore sociale (handicap, minori, anziani)	0
attività socio-sanitarie	0
sviluppo economico	0
attività ricreative e sportive	0

Dichiara di essere a conoscenza del Regolamento Comunale per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di altri vantaggi economici.

Legnago li _____ Firma _____

Allegato C

FAC-SIMILE DI DOMANDA DI CONCESSIONE IN USO DI IMMOBILI DI PROPRIETA' O IN DISPONIBILITA' DEL COMUNE PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DI CARATTERE SOCIALE.

Il sottoscritto
nato a il
residente a in via
recapito telefonico
in rappresentanza (barrare il cerchietto che fa al caso):

dell'Organizzazione di volontariato	0
dell'Associazione	0
del Gruppo	0
Altro (specificare)	0

(riportare esatta denominazione)
con sede in in via.....
tel..... codice fiscale

CHIEDE

la concessione in uso dell'immobile, ovvero del/i locale/i, sito in Legnago in via
Descrizione delle attività:

Periodo di concessione richiesto

Disponibilità a condividere l'immobile con altri soggetti assegnatari (barrare il cerchietto che fa al caso):

SI	0
NO	0

Disponibilità di altri beni immobili, loro eventuale ubicazione e titolo di godimento:

SI	0
NO	0

Dichiarazione di iscrizione all'Albo (barrare il cerchietto che fa al caso):

elenco delle Associazioni	0
elenco delle Organizzazioni di Volontariato	0

Nelle seguenti aree (barrare i cerchietti che fa al caso):

1. tutela e valorizzazione ambientale	0
2. attività culturali	0
3. attività celebrative	0
4. educazione	0
5. impegno civile, tutela e promozione dei diritti umani	0
6. settore sociale (handicap, minori, anziani)	0
7. attività sociosanitarie	0
8. sviluppo economico	0
9. attività ricreative e sportive	0

A tal fine, allega la seguente documentazione (ove non sia già detenuta dal Comune):

- a) estremi dell'atto di costituzione e delle eventuali trasformazioni;
- b) Statuto o Regolamento (che evidenzino in particolare che il soggetto non persegue fini di lucro);
- c) eventuale iscrizione nel registro regionale delle organizzazioni di volontariato;
- d) eventuali affiliazioni a organismi e associazioni operanti nel ramo dell'attività svolta;
- e) decreti governativi di riconoscimento nei casi previsti dalle vigenti leggi;
- f) breve relazione illustrativa dell'attività usualmente svolta;
- g) cariche sociali (nome, indirizzo e numero telefonico del Presidente e del Segretario o dell'incaricato a tenere rapporti con l'Assessore competente per materia);
- h) numero soci;
- i) copia del bilancio dell'anno precedente.

Legnago li _____ Firma _____

Allegato D

(FAC-SIMILE)

CONSUNTIVO SPESE

Oggetto: Consuntivo spese sostenute daper

Con riferimento all'oggetto, il sottoscrittoin qualità di

A T T E S T A

sotto la propria personale responsabilità, che per _____

sono state complessivamente spese L. _____

così suddivise:

Euro _____ per _____

Euro _____ per _____

Euro _____ per _____

Euro _____ per _____

e sono state riscosse complessivamente Euro _____

così suddivise:

a) per contributi di soggetti pubblici Euro _____

b) per Euro _____

Legnago lì _____

IN FEDE

Firma _____

Il dettagliato rendiconto delle spese sostenute e la relativa documentazione sono a disposizione degli uffici competenti per eventuali controlli.