

## **REGOLAMENTO DEI RAPPORTI CON LE LIBERE FORME ASSOCIATIVE**

Approvato dal consiglio comunale con delibera n. 53  
del 14/11/2013.

### **TITOLO I FINALITA' E DIFFUSIONE**

#### **Art. 1 - Oggetto -**

1.1. Obiettivi del presente regolamento sono:

- a) il riconoscimento, la valorizzazione e la promozione delle libere forme associative, aggregative e di volontariato da parte dell'Amministrazione Comunale;
- b) il sostegno, la promozione, l'agevolazione, la vigilanza e il controllo sulle manifestazioni pubbliche di natura culturale, sociale, sportiva e di sano utilizzo del tempo libero.

1.2. Rientrano nelle materie oggetto di disciplina del presente regolamento l'albo delle associazioni, i requisiti e le modalità per la relativa iscrizione e le procedure di aggiornamento e cancellazione, le consultazioni delle associazioni, i contributi e le attribuzioni di benefici economici, la concessione di patrocinii, la concessione di beni mobili e immobili, le procedure di autorizzazione allo svolgimento di manifestazioni pubbliche.

#### **Art. 2 - Pubblica diffusione -**

2.1. Il Comune assicura la più diffusa conoscenza del presente regolamento e dell'albo delle associazioni mediante la pubblicazione sul sito web del Comune di Vimodrone.

2.2. Ogni cittadino ed ogni soggetto comunque interessato può consultare gli atti suddetti e richiederne copia.

2.3. Copia del regolamento sarà consegnata ad ogni associazione iscritta all'Albo comunale.

### **TITOLO II ALBO DELLE ASSOCIAZIONI**

#### **Art. 3 - Caratteristiche generali -**

3.1. E' istituito l'albo delle associazioni al fine di riconoscere, valorizzare e favorire le libere forme associative e l'azione delle stesse.

3.2. L'iscrizione all'albo comporta il riconoscimento da parte del Comune delle caratteristiche di interesse sociale e comunale dell'Associazione e il valore della stessa ai fini della promozione della partecipazione alla vita sociale, sportiva e culturale del territorio.

3.3. L'albo costituisce il registro delle associazioni e consente di concludere con il Comune accordi e convenzioni per una migliore e coordinata gestione dei servizi presenti sul territorio, di stabilire collaborazioni.

3.4. All'albo possono accedere tutte le forme associative operanti sul territorio, intendendosi anche tutti i soggetti compresi all'art.1, comma 4 e comma 6, della L. n. 328/2000, detentori di risorse e portatori di interessi collettivi.

#### **Art. 4 - Sezioni dell'albo -**

L'Albo delle associazioni è suddiviso nelle seguenti sezioni:

- A. Associazioni di volontariato sociale;
- B. Associazioni culturali ambientaliste e di promozione territoriale;
- C. Associazioni sportive.

#### **Art. 5 - Procedure di Iscrizione all'albo -**

5.1. Le Associazioni devono indirizzare all'ufficio protocollo del Comune domanda di iscrizione all'albo, come da modulistica allegata sub. A solo a titolo esemplificativo, indicando il tipo di attività svolta, la sezione cui vogliono essere iscritte e allegando i seguenti documenti:

- a) copia dello statuto e atto costitutivo dell'associazione, dal quale risulti la natura dell'associazione e l'avvenuta costituzione da almeno 3 mesi;
- b) nominativo del responsabile o legale rappresentante e indirizzo della sede sociale e indicazione dell'organigramma/consiglio direttivo;
- c) relazione sulle proprie attività, dalla quale risulti che le stesse siano effettivamente iniziate da almeno trenta giorni;
- d) copia, se posseduta, del decreto di autorizzazione o di iscrizione al registro regionale del volontariato oppure di affiliazione ad organismi quali CONI, Federazioni Sportive o altri organismi similari;
- e) copia del codice fiscale dell'associazione o partita IVA, se richiesta, in base alla normativa vigente fatto salvo quanto previsto per le onlus;
- f) breve scheda di presentazione da pubblicare on line sul sito internet del Comune.

5.2. Con le medesime modalità vengono ammesse all'albo, su espressa richiesta, associazioni iscritte in altri registri previsti da leggi regionali o nazionali, a condizione che abbiano una propria sede nel territorio di Vimodrone o vi svolgano attività ritenuta significativa.

5.3. Le associazioni iscritte all'Albo comunale sono tenute ad inviare entro il 30 marzo di ogni anno al servizio cultura la seguente documentazione:

- a) Bilancio consuntivo della precedente annualità;
- b) Copia di documento attestante la trasmissione annuale all'Agenzia delle Entrate;
- c) Eventuali variazioni organi sociali;
- d) Relazione della attività svolta nell'anno concluso.

5.4. Il diniego d'iscrizione all'albo avviene con motivato provvedimento della giunta comunale allorquando vengano a mancare, per qualsivoglia ragione, gli elementi essenziali necessari per l'iscrizione o quando si verifichi il caso di manifesta indegnità.

5.5. La cancellazione dall'Albo viene effettuata d'ufficio dal Servizio attraverso atto specifico di Giunta nei seguenti casi:

- a) in caso di mancato inoltro della documentazione annuale richiesta al punto 3;

- b) in caso di assenza di attività per almeno 2 anni;
- c) in caso di mancato pagamento di tributi comunali eventualmente previsti o di canoni di utilizzo di spazi comunali in convenzione;
- d) in caso di manifesta indegnità;
- e) in caso di cessazione dell'associazione formalizzata per iscritto

### TITOLO III CONSULTE DELLE ASSOCIAZIONI

**Art. 6 - Finalità e modalità di costituzione** – 6.1. Il Comune promuove l'istituzione di consulte delle associazioni iscritte all'albo, che vi partecipano con il loro responsabile o con delegato.

6.2. Le consulte sono organismi che realizzano la partecipazione delle libere forme associative all'attività dell'Amministrazione comunale e svolgono funzione consultiva, mediante proposte e pareri su problemi generali e/o iniziative della materia di competenza.

6.3. Le consulte vengono costituite su convocazione dell'assessore interessato o consigliere incaricato dal Sindaco.

6.4. Le consulte possono essere differenziate a seconda del proprio ambito di competenza o aggregate su iniziative e/o temi di interesse generale.

6.5. Le consulte possono prevedere su iniziativa dell'assessore/consigliere incaricato di riferimento forme di organizzazione operativa o stabilire degli organi di coordinamento interni.

6.6. La partecipazione alle consulte è gratuita e volontaria e non dà diritto a compensi o rimborsi comunque denominati.

### TITOLO IV PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE DELLE INIZIATIVE

**Art. 7 – Calendario annuale delle manifestazioni** – E' istituito il Calendario Annuale delle Manifestazioni, strumento programmatico di riferimento per il territorio e l'amministrazione comunale.

7.1 Le libere forme associative del territorio e non, i privati cittadini, gruppi, movimenti, comitati devono inoltrare istanza al Servizio Cultura, entro e non oltre il 10 dicembre di ogni anno, come da modulistica allegata sub b solo a titolo esemplificativo, per tutte le iniziative, manifestazioni, ecc. che intendono realizzare sul territorio comunale nell'anno solare successivo ed inserire nel calendario annuale delle manifestazioni.

7.2 L'inserimento della manifestazione singola nel calendario annuale è vincolante per la concessione dei patrocini onerosi e dei contributi occasionali e per le successive procedure autorizzative per manifestazioni temporanee.

7.3. L'inserimento nel calendario è vincolante per l'avvio dell'iter di autorizzazione e di accesso a patrocinio e a forme di contributo; non è vincolante all'effettivo svolgimento della manifestazione e il proponente può sempre recedere mediante semplice comunicazione scritta al servizio cultura, con immediata

decadenza di eventuali patrocini o benefici richiesti e concessi.

7.4 La richiesta di solo patrocinio non oneroso per una iniziativa può essere accolta dalla Giunta anche dopo l'approvazione del calendario, purché inoltrata secondo le tempistiche più avanti definite.

7.5 Entro il 15 di gennaio successivo, il servizio cultura procede ad approvare con atto specifico il calendario per l'anno;

7.6 Il calendario viene stilato dal servizio cultura, tenendo conto delle seguenti priorità:

- a) feste civili e religiose nazionali e locali;
- b) manifestazioni, iniziative, ecc., organizzate dall'Amministrazione Comunale;
- c) manifestazioni, interventi o iniziative territoriali, prive di finalità di lucro e che rivestano valore sociale, culturale e, in generale, a vantaggio e prestigio della comunità vimodronese, nonché in linea con gli indirizzi programmatici dell'ente, promosse dalle libere forme associative del territorio e non, da privati cittadini, gruppi, movimenti, comitati, in connessione o meno alla concessione del Patrocinio Comunale e anche per iniziative organizzate e segnalate al servizio cultura entro il 10 dicembre dell'anno precedente.

7.7. Al fine di garantire il più ampio ventaglio di opportunità all'associazionismo territoriale la Giunta Comunale in sede di programmazione degli obiettivi definisce a priori un numero massimo di manifestazioni autorizzabili per ogni singola associazione nel corso dell'anno solare. Per le manifestazioni temporanee complesse, che implicano l'utilizzo della stessa area feste dedicata, non potranno essere concessi più di 3 week end annui (sabato e domenica) di cui massimo 2 consecutivi a singola associazione.

7.8. In caso di sovrapposizione di iniziative su una medesima data, verificata l'incompatibilità fra le medesime anche sentiti i soggetti proponenti, si effettuerà una valutazione di selezione sulla base dei seguenti criteri:

- a) grado di compatibilità delle attività e iniziative con gli obiettivi e le aree di intervento prioritarie programmatiche dell'Ente;
- b) presenza di collaborazioni fra più associazioni e/o sinergie con enti e istituzioni del territorio;
- c) grado di autonomia finanziaria e capacità di coinvolgere sponsor o stakeholders;
- d) valenza e qualità culturale, sociale, sportiva, ecc. dell'evento;
- e) garantire possibilità a tutti i proponenti di poter effettuare almeno un'attività annuale;
- f) ripercussione territoriale dell'iniziativa;
- g) storicità dell'iniziativa sul territorio;
- h) target rivolto in via prioritaria al mondo dei giovani, degli anziani, delle persone con disabilità, delle famiglie e dei minori, degli stranieri;
- i) carattere innovativo o di originalità dell'iniziativa proposta;

7.9. Richieste di iniziative integrative al Calendario annuale possono essere presentate entro 60 gg. per la manifestazioni complesse e entro 15 gg. per manifestazioni semplici, previo rispetto della procedura

autorizzativa prevista. Di norma, le manifestazioni non effettuate causa maltempo possono essere eventualmente recuperate, previo specifico atto autorizzativo e compatibilità con il calendario approvato. Per le manifestazioni complesse l'Ente procederà a concludere la pratica entro 30 giorni.

7.10. Il calendario annuale potrà anche prevedere specifiche manifestazioni di bancarelle, esposizioni e hobbyisti, specifiche o contenute all'interno di altre manifestazioni, per un numero non superiore a n.10 all'anno. In uno stesso mese non possono essere altresì collocate più di due iniziative riferibili a tale tipologia.

## **TITOLO V**

### **CONCESSIONE DI PATROCINI, CONTRIBUTI E VANTAGGI ECONOMICI ALLE ASSOCIAZIONI**

#### **Art. 8 - Finalità degli interventi –**

8.1. Il Comune può concedere patrocini, contributi e agevolazioni aventi valore economico, nei limiti delle risorse previste in bilancio e delle normative specifiche con l'obiettivo di valorizzare, sostenere e promuovere la vita e la programmazione sociale e comunitaria.

8.2. Le istanze vengono valutate in nome dei principi di utilità sociale, di realizzazione dei valori di solidarietà e partecipazione, di rilievo delle iniziative per la comunità, di grado di partecipazione, di coerenza dell'attività con le finalità che le leggi, lo statuto e i regolamenti assegnano al Comune, nonché con i programmi dell'Amministrazione e con gli atti di indirizzo del consiglio comunale. Vengono inoltre valutate le finalità di valorizzazione sociale, sportiva, culturale e delle tradizioni della comunità locale, la partecipazione alle attività delle consulte comunali, di comitati o coordinamenti.

## **TITOLO VI**

### **TIPOLOGIE, DESTINATARI, PROCEDURE E CRITERI DI CONCESSIONE DEI BENEFICI**

#### **Art. 9 – Tipologie dei benefici –**

I benefici che possono essere concessi sono i seguenti:

- a) patrocino
- b) Contributi occasionali e vantaggi aventi valore economico;
- c) Contributi annuali;
- d) Contributi per progettualità complesse
- e) Contributi straordinari

Ciascuna tipologia prevede l'accesso da parte di specifici destinatari e secondo definite procedure e criteri come più sotto articolato.

#### **Art. 10 – Patrocino: caratteristiche e destinatari –**

Il patrocino rappresenta un riconoscimento simbolico ed una forma di valorizzazione da parte del Comune di iniziative ritenute particolarmente meritevoli e consiste nell'informazione alla cittadinanza dell'apprezzamento e del pubblico riconoscimento del valore di manifestazioni, iniziative, progetti da parte dell'Amministrazione comunale.

10.1 Il patrocino del Comune può essere:

- a) non oneroso, di competenza della giunta comunale
- b) accompagnato da agevolazioni aventi carattere economico, queste ultime di competenza del funzionario responsabile e ricondotto alle procedure e criteri specifici dei contributi occasionali.

10.2 Il Patrocino può essere concesso ad una persona fisica o ad una forma associativa per iniziative che rivestano particolare importanza per il comune di Vimodrone sotto il profilo civile, sociale, culturale, educativo, sportivo, per la tutela della salute e dell'ambiente, per la promozione della solidarietà, per la valorizzazione del tempo libero, dello sviluppo economico e per il patrimonio artistico e culturale del paese.

10.3 Il Patrocino può essere concesso anche a soggetti che non operano e/o non hanno sede nel territorio comunale per iniziative di straordinario interesse pubblico coerenti con le finalità istituzionali del Comune e con il presente Regolamento.

10.4 Il Patrocino può essere concesso per iniziative anche con profili commerciali, che promuovano le attività agricole, industriali, artigianali e turistiche di interesse per la cittadinanza, purché tali iniziative abbiano una straordinaria rilevanza per la comunità locale e per l'immagine del Comune. L'atto di concessione dovrà contenere un'adeguata motivazione per giustificare la presente eccezione.

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

10.6 La concessione del Patrocino non comporta automaticamente la concessione di contributo e/o di vantaggio economico.

10.7. La concessione del Patrocino non costituisce assunzione di qualsiasi altro impegno da parte del Comune, né di natura tecnica od organizzativa, né di natura economica o finanziaria.

10.8 L'amministrazione non concede i Patrocini:

- a) per iniziative di propaganda politica;
- b) per iniziative con profili esclusivamente commerciali;
- c) per iniziative non coerenti con le finalità del Comune;
- d) ai partiti politici, ai soggetti che svolgono propaganda politica direttamente o indirettamente per influenzare il procedimento e le campagne elettorali;
- e) ai soggetti che mirano a limitare la libertà e la dignità dei cittadini o a sostenere ogni forma di discriminazione.

#### **Art. 11 - Patrocino: procedure e criteri –**

11.1 . La domanda di Patrocino, come da modulistica allegata sub. B solo a titolo esemplificativo, deve essere sottoscritta o dalla persona fisica interessata o dal rappresentante legale e dovrà contenere la compilazione dei campi con le seguenti indicazioni:

- a) descrizione sintetica dell'iniziativa, data e luogo di svolgimento, finalità ed obiettivi, nonché i destinatari e i fruitori;

- b) denominazione/ragione sociale, indirizzo, codice fiscale o Partita I.V.A.;
- c) altri soggetti pubblici e privati coinvolti nell'organizzazione, la gratuità dell'evento o il ricavato previsto e/o altre forme di finanziamento/sponsor;
- d) attestazione che dall'iniziativa non deriveranno utili per il soggetto promotore o che gli eventuali utili, saranno devoluti a fini di beneficenza e/o solidarietà o per gli scopi sociali dell'associazione;
- e) dichiarazione dell'eventuale sussistenza di analoghe richieste di patrocinio ad altri Enti pubblici;
- f) dichiarazione di impegno del soggetto beneficiario ad utilizzare il Patrocinio esclusivamente per l'iniziativa indicata nella domanda;
- g) impegno a presentare, a consuntivo, la relazione sull'iniziativa svolta;
- h) dichiarazione che eventuali attività commerciali che si intendono svolgere non sono preminenti e sono attinenti all'iniziativa;
- i) principali strumenti comunicativi che si intendono utilizzare per la pubblicizzazione dell'iniziativa e bozza del volantino e/o materiale promozionale;

11.2 Gli uffici competenti possono chiedere al soggetto richiedente di integrare la domanda con le comunicazioni e i documenti ritenuti necessari per la conclusione dell'attività istruttoria.

11.3 Il provvedimento con cui si concede o si nega il Patrocinio è adottato con deliberazione della Giunta comunale. Nel provvedimento viene stabilita anche la concreta forma con la quale deve essere reso pubblico il Patrocinio concesso.

11.4. Il servizio cultura terrà il registro pubblico dei Patrocini, sul quale andranno annotati cronologicamente, a far data dall'entrata in vigore di questo regolamento, gli estremi di tutti gli atti di Patrocinio accordati, i soggetti beneficiari e il titolo dell'evento, in modo da consentire a tutti di averne conoscenza. Tale registro sarà visionabile sul sito internet del Comune.

#### **Art.12 – Utilizzo dello stemma civico-**

12.1 L'avvenuta concessione del Patrocinio deve essere resa pubblica su tutte le forme di diffusione dell'iniziativa con l'apposizione dello stemma civico e la dizione *“con il Patrocinio del Comune di Vimodrone”* integrata, se del caso, dalle indicazioni stabilite nell'atto di concessione. Qualsiasi modifica grafica o di contenuto del materiale promozionale deve essere sottoposta alla visione e al nulla osta della giunta prima di procedere alla diffusione.

12.2 Con la concessione del Patrocinio si acquisisce il diritto di farne menzione limitatamente al periodo dell'iniziativa.

12.3 L'Amministrazione comunale in caso di uso indebito o improprio dello stemma, come ogni suo altro segno distintivo, si riserva il diritto di esperire presso l'autorità giudiziaria l'azione di usurpazione, ex art. 7 del Codice Civile, per far cessare il fatto lesivo, salvo il risarcimento del danno.

#### **Articolo 13 – Responsabilità –**

13.1 Il soggetto che ottiene la concessione del Patrocinio mantiene in capo, se non diversamente

stabilito dal Comune, tutti gli oneri di organizzazione dell'iniziativa, compresi quelli della stampa del materiale di informazione, richieste o autorizzazioni a carattere amministrativo agli uffici comunali e non, e tutti gli oneri economici connessi con la realizzazione dell'evento.

13.2. Eventuali responsabilità di natura civile, penale e fiscale per l'utilizzo improprio o non autorizzato dello stemma sono esclusivamente a carico del soggetto utilizzatore, che se ne assume ogni responsabilità.

13.3 I soggetti beneficiari sono ad ogni effetto responsabili della corretta divulgazione/affissione del materiale promozionale nel rispetto della vigente normativa. Ove venisse contestata una contravvenzione al Comune, quale cointestatario del materiale pubblicitario, l'Amministrazione Comunale procederà alla rivalsa nei confronti del medesimo soggetto beneficiario, che sarà tenuto

al rimborso della contravvenzione stessa entro trenta giorni dalla richiesta. Il mancato rimborso, fatte salve le azioni di recupero, comporterà la revoca del patrocinio.

13.4 Il soggetto manleva da ogni responsabilità il Comune che pertanto rimane estraneo a qualsiasi rapporto od obbligazione che si costituisca fra i beneficiari e i soggetti terzi per forniture di beni e prestazioni di servizi, collaborazioni professionali e qualsiasi altra prestazione.

#### **Articolo 14 - Revoca del Patrocinio –**

14.1 La giunta comunale può, con atto motivato, revocare il Patrocinio concesso ad una iniziativa quando:

- a) gli strumenti comunicativi utilizzati, o la loro combinazione, siano suscettibili di incidere negativamente sull'immagine del Comune;
- b) venga effettuata una attività diversa, senza autorizzazione o che arrechi pregiudizio all'immagine del Comune.

14.2 La violazione di quanto sopra comporterà la sospensione dalla concessione di ulteriori patrocini per i 3 anni successivi.

#### **Art. 15 - Contributi Occasionali e agevolazioni avente valore economico: caratteristiche e destinatari –**

15.1 Sono contributi destinati a sostenere specifiche manifestazioni, interventi o iniziative territoriali, prive di finalità di lucro e che rivestano valore sociale, culturale e, in generale, a vantaggio e prestigio della comunità vimodronese, nonché in linea con gli indirizzi programmatici dell'ente, promosse dalle libere forme associative del territorio e non, da privati cittadini, gruppi, movimenti, comitati, in connessione o meno alla concessione del Patrocinio Comunale e anche per iniziative organizzate in collaborazione con l'amministrazione comunale. Si suddividono in:

- a) contributi economici, a parziale copertura della manifestazione, esclusivamente per le iniziative richiedenti patrocinio o co-organizzate con l'amministrazione comunale, prive di finalità di lucro e destinate alla generalità dei cittadini;

- b) vantaggi aventi valore economico, sia per le iniziative richiedenti patrocinio o co-organizzate con l'amministrazione comunale, sia per le altre iniziative proposte, prive di finalità di lucro e destinate alla generalità dei cittadini comprendenti, a solo titolo esemplificativo e non esaustivo:
- 1-riduzioni tassa affissioni e TOSAP ai sensi dei relativi regolamenti;
  - 2-uso gratuito locali e spazi pubblici
  - 3-utilizzo gratuito di attrezzature e apparecchiature comunali;
  - 4- accesso ad allacciamenti di servizi comunali, fatto salvo il rimborso spese consumi conteggiato dal servizio LL.PP.

15.2 L'amministrazione non concede contributi occasionali e agevolazioni aventi valore economico:

- a) per iniziative di propaganda politica;
- b) per iniziative con profili esclusivamente commerciali;
- c) per iniziative non coerenti con le finalità del Comune;
- d) ai partiti politici, ai soggetti che svolgono propaganda politica direttamente o indirettamente per influenzare il procedimento e le campagne elettorali, per cui si fa rinvio all'apposito regolamento;
- e) ai soggetti che mirano a limitare la libertà e la dignità dei cittadini o a sostenere ogni forma di discriminazione.

**Art. 16 - Contributi Occasionali e agevolazioni avente valore economico: procedure e criteri –**

16.1 Il Comune definisce Annualmente, compatibilmente alla disponibilità di Bilancio, il budget delle risorse destinabili a tale tipologia di contributi, la cui gestione rientra nelle competenze del Responsabile del Settore Servizi alla Persona. Il budget può essere rivisto, in incremento o in diminuzione, dopo il primo semestre dell'esercizio, in coincidenza di motivate esigenze di riprogrammazione degli interventi.

16.2 Il Responsabile del Settore Servizi alla Persona pubblica l'avviso relativo alla richiesta di assegnazione dei contributi occasionali, esplicitando la ponderazione dei criteri quali-quantitativi e i tempi dell'istruttoria; successivamente alla scadenza dei termini nomina la Commissione per la valutazione delle istanze, approva il verbale della Commissione e ne dà informativa alla Giunta Comunale, procedendo poi agli atti di determinazione conseguenti. La procedura, di norma, viene avviata entro dicembre/gennaio per le iniziative collocate entro il primo semestre dell'anno ed entro giugno/luglio per le iniziative del secondo semestre.

16.3 La stesura degli elementi di ponderazione quali-quantitativa dovrà tener conto dei seguenti criteri generali:

- a) grado di coerenza della proposta con le aree di intervento prioritarie dell'Ente ed eventuale richiesta di patrocinio;
- b) valenza e ripercussione territoriale dell'attività;
- c) presenza di collaborazioni fra più associazioni e/o sinergie con enti e istituzioni del territorio;
- d) valenza tradizionale dell'evento sul territorio;

- e) carattere innovativo e originale della proposta e qualità progettuale;
- f) grado di autonomia finanziaria e capacità di coinvolgere sponsor o stakeholders;
- g) aree di intervento legate a fasce deboli (minori e famiglie, persone con disabilità, anziani, stranieri);
- h) aree intervento finalizzate alla valorizzazione delle peculiarità storiche, artistiche e ambientali del territorio vimodronese;

16.4 Le libere forme associative del territorio e non, i privati cittadini, gruppi, movimenti, comitati devono inoltrare istanza al Servizio Cultura, entro i termini fissati dall'avviso, per tutte le iniziative, manifestazioni, ecc. per cui chiedono l'assegnazione di un contributo occasionale o di un'agevolazione avente valore economico;

16.5 La domanda di contributo occasionale o agevolazione avente valore economico deve essere sottoscritta o dalla persona fisica interessata o dal rappresentante legale e deve contenere le seguenti indicazioni:

- a) denominazione o ragione sociale, indirizzo, codice fiscale o partita iva dell'associazione, organizzazione o ente;
- b) programma dettagliato e durata dell'iniziativa, manifestazione e/o dell'attività che si intende realizzare avvalendosi del supporto economico dell'Ente;
- c) finalità dell'intervento ed indicazione dei soggetti interessati o beneficiari;
- d) piano finanziario con indicazione delle varie voci di entrata e di spesa per gli interventi, le iniziative, le manifestazioni occasionali;
- e) ammontare del contributo complessivo richiesto all'Amministrazione Comunale e/o elencazione delle agevolazioni aventi valore economico per cui si fa istanza;
- f) indicazione degli eventuali contributi richiesti o elargiti da altri soggetti pubblici o derivanti da soggetti privati (sponsor);
- g) dichiarazione del regime fiscale cui è sottoposto il beneficiario, con l'eventuale dichiarazione di esenzione da ritenute fiscali o altro;
- h) impegno a presentare a consuntivo un dettagliato rendiconto delle entrate e delle spese sostenute entro 15 gg dall'evento, a richiesta, la relativa documentazione;
- i) impegno ad utilizzare il contributo eventualmente concesso per le finalità dichiarate nella domanda;
- j) dichiarazione che l'eventuale attività commerciale svolta non è preminente rispetto ai fini sociali;
- k) dichiarazione che l'ente, associazione o organizzazione richiedente non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di nessun partito in relazione a quanto previsto dall'art. 7 della legge 2 maggio 1974 n. 195 e dell'art. 4 della legge 18 novembre 1981 n. 659;
- l) dichiarazione resa nelle forme di legge relativa alla veridicità di quanto esposto nella domanda.

16.6 L'erogazione dei contributi viene effettuata con atto del Responsabile del settore in acconto, per un importo di norma pari al 50% dell'importo concesso; in caso di necessità ed urgenza debitamente motivate e

documentate e che siano tali da compromettere la positiva realizzazione dell'iniziativa stessa, l'erogazione può arrivare anche all'80% dell'importo concesso.

16.7 Il saldo dell'erogazione è corrisposto a seguito della presentazione all'ente da parte del beneficiario della seguente documentazione:

- a) sintetica relazione illustrativa sull'esito dell'iniziativa, attività o manifestazione attuata;
- b) rendiconto o consuntivo con indicazione delle varie voci di entrata delle spese sostenute e dell'eventuale disavanzo di spesa per le iniziative;
- c) dichiarazione del legale rappresentante sottoscritta nelle forme di legge attestante la veridicità del contenuto del consultivo.

Il Responsabile del Settore può richiedere la presentazione dei documenti giustificativi dei dati scritti in consuntivo a campione o nei casi lo ritenga opportuno.

In caso di mancata, parziale o diversa attuazione dell'iniziativa, attività o manifestazione, il Responsabile del Settore competente dispone, con apposito atto, la revoca di quanto concesso o il recupero totale o parziale delle somme erogate in relazione a quanto realizzato.

16.8 I soggetti assegnatari di contributi economici di cui al presente regolamento decadono dal diritto di ottenerli ove si verifichi una delle seguenti condizioni:

- a) non sia stata realizzata l'iniziativa per la quale il contributo era stato concesso;
- b) non venga presentata la documentazione prescritta per quanto attiene al consuntivo delle spese sostenute.

Nel caso si verifichi una di tali condizioni, si farà luogo al recupero, nelle forme previste dalla legge, della somma erogata in acconto.

16.9 L'amministrazione comunale non può essere ritenuta responsabile sul piano civile, penale e amministrativo in relazione a qualsiasi degli aspetti o eventi derivanti dalla realizzazione dell'iniziativa oggetto di contribuzione o agevolazione. Nessun rapporto od obbligazione dei terzi potrà essere fatto valere nei confronti del Comune il quale, verificando situazioni irregolari o che comunque necessitino di chiarimenti, può sospendere l'erogazione delle quote di contributi non corrisposte e, a seguito dell'esito degli accertamenti, determinarne la revoca.

16.10 Gli organizzatori che ricevono contributi per l'espletamento delle loro iniziative sono tenuti a far risultare dagli atti attraverso i quali realizzano o manifestano esteriormente tali attività, che esse vengono realizzate con il concorso del Comune.

16.11 L'amministrazione provvede alla stesura dell'Albo dei beneficiari di provvidenze economiche ai sensi del DPR n.118/2000.

#### **Art. 17 - Contributi annuali: finalità e destinatari –**

Sono contributi destinati all'attività annuale ricorrente delle associazioni iscritte all'Albo, compatibilmente alla disponibilità di risorse in Bilancio.

#### **Art. 18 - Contributi annuali: procedure e criteri –**

18.1 La concessione di contributi annuali avviene al termine dell'esercizio al quale gli stessi si riferiscono (orientativamente nel mese di dicembre) purché sia

stato possibile stanziare risorse specifiche nel Bilancio Comunale e comunque dietro presentazione e verifica del rendiconto dell'anno per il quale il beneficio viene concesso.

18.2 Il responsabile del servizio a cui ciascuna associazione afferisce per natura di attività procede all'esame della documentazione inoltrata e alla ripartizione dei contributi in base alla disponibilità di bilancio e secondo i criteri previsti nel presente regolamento.

18.3 Il responsabile del procedimento renderà edotte le associazioni circa le scadenze per la presentazione delle istanze secondo le modalità comunicative abitualmente usate dall'Ente.

18.4. Al fine di poter accedere al contributo l'associazione dovrà prioritariamente possedere i seguenti requisiti:

- a) aver preso parte, nell'anno di attribuzione del contributo, alle consultazioni attivate, salvo assenza giustificata e comunque comunicata all'ufficio cultura;
- b) essere in regola con il pagamento dell'affitto annuale, qualora occupi in convenzione locali comunali;
- c) essere in regola con il pagamento delle imposte comunali;
- d) presentare la documentazione ed il rendiconto richiesto, in modo chiaro e secondo le modalità esplicitate nell'allegato C, nonché nei termini temporali fissati dall'Ente e pubblicizzati nelle forme previste.

18.5 Le associazioni che non avessero ottemperato anche solo ad una delle condizioni previste nel comma precedente non avranno diritto ad alcun contributo annuale comunale e l'istanza non verrà valutata dagli uffici.

18.6 Il servizio competente per materia, titolare delle risorse, procede alla valutazione delle istanze ammissibili e alla successiva ripartizione dei fondi, mediante propria determinazione.

18.7. La ponderazione delle istanze avviene sulla base di criteri qualitativo-quantitativi oggettivi, secondo la tabella esplicitata nell'allegato C.

#### **Art.19 - Contributi per progettualità complesse: finalità e destinatari –**

Sono contributi destinati a sostenere progetti di volontariato strutturati e/o pluriennali che siano caratterizzati da progettualità di medio-lungo periodo e proposti da gruppi e associazioni di volontariato, ivi comprese onlus e ONG, residenti preferibilmente sul territorio vimodronese e iscritti all'Albo Comunale delle Associazioni, anche in partnership tra loro, in tema di:

- a) servizi sociali (anziani, migranti, diversamente abili, minori, adulti in difficoltà, ecc.);
- b) educazione, prevenzione della dispersione e del disagio scolastico, sostegno e sviluppo della formazione, didattica, Piano dell'Offerta Formativa, educazione permanente;
- c) promozione culturale, sviluppo turistico e fruitivo del territorio, valorizzazione dei beni artistici e culturali cooperazione internazionale, pace, legalità, pari opportunità;

d) promozione dello sport e del benessere psicofisico.

**ART. 20 - Contributi per progettualità complesse: procedure e modalità –**

20.1 L'erogazione dei benefici finanziari di cui al comma precedente avviene a seguito di emanazione di apposito bando, annuale o pluriennale, da parte dell'Ente, compatibilmente alle risorse specifiche destinate al Responsabile competente e alle linee programmatiche dell'ente.

20.2 Il responsabile competente nomina la Commissione deputata all'esame della documentazione inoltrata e alla ripartizione dei contributi in base alla disponibilità di bilancio e in applicazione di ponderazione secondo criteri qualitativo-quantitativi oggettivi esplicitati nel bando.

20.3 Il responsabile del procedimento pubblicherà il bando per la presentazione delle istanze mediante l'affissione di manifesti prodotti in economia sul territorio e all'albo pretorio e la pubblicazione di avviso presso il sito web del Comune di Vimodrone.

**Art. 21 - Contributi straordinari –**

21.1 A fronte di situazioni eccezionali e debitamente motivate ed avendo esperito ogni altra via ordinaria presente nel seguente regolamento, è possibile l'erogazione contributiva in deroga ai criteri generali e ai tempi definiti per la presentazione dell'istanza per attività/iniziativa straordinarie corrispondenti ad interessi generali.

21.2 Spetta alla Giunta Comunale la valutazione circa la valenza dell'iniziativa e la misura del contributo, nel rispetto di quanto disposto nel successivo comma 3.

21.3 A tal fine si stabilisce una limitazione del budget per i contributi straordinari pari al 20% del budget di settore per i contributi occasionali assestato nell'anno di esercizio precedente.

**Art. 22 - Albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica –**

22.1. Il Comune, adempiendo a quanto prescritto dal D.P.R. 7 aprile 2000, n. 118, provvede alla tenuta dell'albo dei soggetti cui siano stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico del proprio bilancio.

22.2. I beneficiari di cui al presente regolamento cui siano stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, patrocini e benefici di natura economica, saranno iscritti all'albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica.

22.3. L'albo è aggiornato entro il 30 aprile di ogni anno.

22.4. L'Ente adotta provvedimenti per assicurare la consultazione dell'albo da parte di tutti i cittadini, enti, associazioni e comitati con la massima facilità di accesso e visione dell'albo predetto. Rende noto la pubblicazione dell'albo e il diritto di accesso mediante avvisi all'albo pretorio e sul sito web del Comune.

**TITOLO VII**

**DISPOSIZIONI PARTICOLARI IN MATERIA DI BENI IMMOBILI**

**Art. 23 - Criteri generali per l'uso occasionale di beni immobili comunali –**

23.1 Il Comune può mettere a disposizione delle associazioni locali o spazi per iniziative, manifestazioni, ecc.

23.2. L'istanza di concessione e/o utilizzo occasionale va presentata al servizio cultura in coincidenza con la domanda relativa all'evento.

23.3. La concessione d'uso occasionale prevede il pagamento di una tariffa oraria o a costo agevolato determinata annualmente dall'Amministrazione comunale, fatta salva la concessione dell'utilizzo gratuito.

23.4. Il concessionario è tenuto a versare, pena la decadenza della concessione stessa, prima della data di utilizzo, il corrispettivo per l'utilizzo della struttura richiesta.

23.5. L'Amministrazione comunale è sollevata dal concessionario da qualsiasi responsabilità civile e penale per qualunque fatto o danno derivante a persona o cosa dall'utilizzo della struttura.

23.6. Nel caso di utilizzo delle strutture per attività espositiva o per iniziative ricreative, il concessionario si dovrà attenere alle specifiche disposizioni riguardanti le iniziative disciplinate dal T.U.L.P.S. e dal regolamento di Polizia Urbana. Il concessionario dovrà inoltre munirsi delle eventuali necessarie autorizzazioni sanitarie ed assolvere, laddove la legge lo preveda, al pagamento dei diritti d'autore.

23.7. Non è ammessa la sub concessione o il prestito dei locali da parte del concessionario ad altre associazioni, gruppi, enti o privati, pena la decadenza della concessione stessa.

23.8. Il responsabile del servizio competente potrà in qualsiasi momento verificare le modalità di utilizzo e di conservazione degli spazi dati in concessione.

23.9. I concessionari potranno utilizzare le strutture esclusivamente nei giorni ed orari indicati nella concessione, salvo varianti debitamente autorizzate dal servizio competente.

**Art. 24 - Criteri generali per l'assegnazione di beni immobili comunali –**

24.1. Il Comune può affidare alle associazioni in concessione, anche gratuita, ovvero in locazione, anche a canone ridotto, per finalità di interesse pubblico connesse all'effettiva rilevanza degli scopi sociali perseguiti in funzione e nel rispetto delle esigenze della collettività e in ragione dei principi fondamentali costituzionalmente garantiti, beni immobili facenti parte del proprio patrimonio indisponibile e/o disponibile, destinati ad uso diverso da quello abitativo e:

- a) non idonei ovvero non suscettibili di uso concreto e attuale da parte del Comune per le proprie finalità istituzionali;
- b) non inseriti nel piano di alienazione e valorizzazione di cui l'articolo 58 del D.L. n. 112 del 25 giugno 2008 convertito, con modificazioni, nella legge n. 06 agosto 2008 n. 133 e s.m.i

24.2 L'assegnazione di beni immobili viene effettuata di norma attraverso l'indizione di un bando per la

concessione, contenente l'elenco degli spazi disponibili, le condizioni d'uso, i rispettivi canoni, le spese per i consumi, i requisiti richiesti e le modalità di determinazione delle eventuali graduatorie. Fermi restando gli specifici criteri, requisiti e le specifiche disposizioni contenute nel bando, di norma sono criteri preferenziali di assegnazione l'utilizzo del bene immobile garantendo l'effettiva fruibilità dello stesso da parte della collettività, l'utilizzo del bene immobile perseguendo l'ottimizzazione e la valorizzazione dello stesso nonché il maggior investimento per interventi di manutenzione. Qualora più associazioni abbiano presentato offerte uguali si procede all'assegnazione del bene immobile mediante estrazione a sorte.

24.3. Il servizio competente si occuperà della redazione del bando, dell'istruttoria delle domande presentate e delle procedure di assegnazione. Si può procedere all'assegnazione diretta del bene, quando:

- a) non è pervenuta alcuna offerta dopo la pubblicazione del bando;
- b) in ragione della tipologia e delle caratteristiche del bene immobile, il canone complessivo della concessione e/o della locazione non supera euro 50.000,00;
- c) un soggetto già concessionario o locatario di un bene immobile di proprietà del Comune chiede l'affidamento in concessione e/o locazione di altro bene immobile costituendo pertinenza del bene già dato in concessione ovvero già locato ovvero confinante con quest'ultimo. La superficie del bene immobile confinante da concedere o da locare non può essere superiore al venti per cento della superficie totale originariamente concessa o locata;
- d) nei casi di rinnovo dell'atto di concessione o locazione. A tal fine le concessioni e le locazioni possono essere rinnovate per lo stesso termine di durata originariamente stabilito, in favore delle associazioni concessionarie o locatarie, previa rideterminazione del canone e verifica:
  1. del comportamento tenuto dall'associazione utilizzatrice, quanto ad esatto adempimento degli obblighi convenzionali, ivi incluso quello del regolare pagamento del canone, nonché l'effettuazione delle opere di manutenzione previste;
  2. dell'inesistenza di domande di altre associazioni interessate;
  3. della possibilità concreta di una più proficua valorizzazione del bene immobile.

24.4 L'utilizzazione del bene immobile è disciplinata da apposita convenzione che ne fissa:

- a) la durata, rinnovabile esclusivamente con atto espresso dalla giunta congruamente motivato, in relazione al permanere delle condizioni che inizialmente hanno giustificato la convenzione e all'accertamento delle condizioni previste al comma 3 lettera d) del presente atto. La durata delle concessioni o locazioni disposte in favore delle associazioni è fissata in sei anni. Quando il Comune ne ravvisa motivandola l'opportunità, in considerazione delle caratteristiche e destinazioni d'uso del bene immobile nonché in considerazioni di particolari finalità perseguite dall'associazione

richiedente, la concessione e/o locazione può avere una durata superiore ai sei anni, comunque non eccedente i nove (9). Può essere stabilito un termine superiore ai sei anni anche nell'ipotesi in cui l'associazione si obbliga a eseguire consistenti opere di ripristino, restauro o ristrutturazione particolarmente onerose con indicazione del termine di ultimazione delle stesse;

- b) gli oneri di manutenzione ordinaria nonché gli oneri gravanti sul bene immobile normalmente imputabili all'utilizzatore. E' possibile porre a carico dell'associazione anche gli oneri di manutenzione straordinaria nonché gli oneri di qualsiasi natura gravanti sul bene immobile e di ciò potrà essere tenuto conto nella determinazione della durata nonché nella determinazione del corrispettivo;
- c) misura del canone e modalità di determinazione. Le concessioni e le locazioni in favore delle associazioni sono assentite o stipulate per un canone annuo non inferiore al dieci per cento e non superiore al 90% per cento di quello determinato sulla base dei valori in comune commercio. L'effettiva determinazione del canone nei limiti percentuali sopra stabiliti è operata sulla base dei criteri che tengano conto dell'ubicazione e consistenza del bene immobile, dello stato di vetustà e conseguente approssimativa quantificazione dell'impegno di manutenzione ordinaria a carico dell'associazione, della volontà dell'associazione di assumersi gli oneri di manutenzione straordinaria, della volontà dell'associazione di assumersi gli obblighi a eseguire consistenti opere di ripristino, restauro o ristrutturazione particolarmente onerose, della durata stabilita nonché della rilevanza per la collettività delle particolari iniziative progettuali dell'associazione. L'ammontare del canone è adeguato annualmente, dal secondo anno, in misura corrispondente alla variazione assoluta accertata dall'Istat dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati.

24.4. In caso di rinnovo della convenzione il corrispettivo economico dovuto all'Amministrazione deve essere comunque ponderato ed eventualmente rivalutato.

24.5. In caso di esigenze insorte da parte dell'Amministrazione comunale, con carattere di necessità, urgenza e pubblica utilità, la concessione potrà essere revocata unilateralmente dall'Ente, senza alcun indennizzo per il titolare della concessione.

24.6. L'assegnatario è tenuto ad utilizzare il bene con le modalità e secondo le finalità indicate nella convenzione, restituendolo al Comune alla scadenza stabilita, senza necessità di preventivo atto di disdetta. Gli assegnatari saranno tenuti a servirsi degli spazi, degli arredi e delle attrezzature eventualmente presenti con la cura del buon padre di famiglia ed attenendosi ai regolamenti comunali e di altre competenti autorità per quanto non contenuto nel presente atto.

24.7. Qualora gli spazi assegnati fossero ubicati presso strutture ospitanti altre funzioni ed attività, e comunque



fruite contemporaneamente da più soggetti, dovranno essere osservate le seguenti disposizioni:

- a) evitare attività rumorose di qualsiasi natura;
- b) evitare di depositare all'esterno dello stabile materiali ingombranti anche per breve tempo;
- c) attenersi al regolamento di raccolta differenziata;
- d) chiudere a chiave, dopo l'utilizzo, gli spazi assegnati e gli interessi comuni;
- e) non deturpare in qualsiasi modo le pareti interne ed esterne del fabbricato;
- f) personalizzare gli spazi assegnati in modo decoroso e non occupare con oggetti e/o arredi di qualsiasi natura i corridoi e gli spazi comuni;
- g) rispettare il divieto di fumare.

24.8. La mancata corresponsione del canone pattuito o di quanto dovuto all'Amministrazione Comunale per consumi, se protratta oltre novanta giorni dalla data della richiesta, dà luogo alla decadenza de iure dalla convenzione, ferma restando ogni tutela dell'Amministrazione per il recupero degli importi maturati.

24.9. Costituisce altresì causa di decadenza l'utilizzo del bene per finalità diverse da quelle riportate nell'atto di convenzione o la fruizione, anche parziale, del bene stesso da parte di diverso utilizzatore. In ogni caso in caso di inadempimento degli obblighi derivanti dalla convenzione il Comune dichiara la decadenza della concessione e la risoluzione della convenzione. Il Comune dispone gli accertamenti periodici in ordine all'esatto adempimento degli obblighi assunti dall'associazione e all'osservanza delle prescrizioni concernenti le modalità di utilizzazione del bene immobile. La sub concessione del bene, totale o parziale, è di norma vietata, salva espressa e motivata autorizzazione del Comune, e la violazione di detto divieto comporta la decadenza immediata della concessione e la risoluzione di diritto della convenzione. Alla cessazione della concessione o della locazione le addizioni o le migliorie apportate al bene immobile sono di diritto acquisite gratuitamente alla proprietà del Comune.

### **TITOLO VIII AUTORIZZAZIONE MANIFESTAZIONI TEMPORANEE**

#### **Art.25 - Criteri generali per l'autorizzazione di manifestazioni temporanee –**

25.1. Con l'inserimento nel calendario annuale delle manifestazioni avviene la presa d'atto della volontà da parte del proponente di effettuare una determinata manifestazione, viene sancita una modalità di programmazione e si avvia l'istruttoria per la concessione di contributi occasionali o agevolazioni aventi natura economica.

25.2. L'inserimento in calendario, tuttavia, non comporta la contestuale autorizzazione allo svolgimento della manifestazione, in modo specifico laddove si tratti di manifestazione temporanee che prevedono occupazione di suolo pubblico, somministrazione di alimenti, montaggio di strutture, ecc.

25.3. Ai fini delle autorizzazioni le associazioni, i gruppi, i movimenti, i partiti politici o i privati debbono inoltrare ulteriore specifica istanza, s come da modulistica allegata sub. C solo a titolo esemplificativo, in cui viene esplicitata la documentazione obbligatoria e i servizi richiedibili dietro versamento di una quota forfettaria.

25.4. L'istanza deve essere presentata per iscritto, debitamente sottoscritta dal legale rappresentante o dall'organizzatore, almeno 20 giorni prima per manifestazioni semplici e almeno 60 giorni prima per manifestazioni complesse che prevedano servizio di ristorazione, della data stabilita, come da modulistica allegata sub. C solo a titolo esemplificativo, e indirizzata al settore Polizia Locale ed in copia al servizio cultura; l'ente procederà a concludere la pratica entro 30 gg. dalla data di presentazione dell'organizzatore (con l'eccezione dei tempi connessi all'effettuazione del sopralluogo presso l'area manifestazione da parte della Commissione di Vigilanza).

25.5. La Polizia Locale prende atto della richiesta, ne verifica i contenuti e le modalità, anche procedendo a richiedere ulteriori approfondimenti al proponente, e verifica la compatibilità e rispondenza della proposta con il Calendario Annuale delle Manifestazioni approvato anche chiedendo parere di merito al servizio cultura.

25.6. Il servizio Polizia Locale procede alla trasmissione della pratica agli altri uffici eventualmente interessati al procedimento.

25.7. L'autorizzazione per la manifestazione viene quindi rilasciata dal servizio di Polizia Locale dopo aver verificato l'esistenza della documentazione obbligatoria necessaria e, laddove previsto per le caratteristiche dell'evento, previa convocazione e parere successivo della Commissione Comunale di Vigilanza.

### **TITOLO IX ABROGAZIONI**

#### **Art. 26 – Abrogazioni.**

26.1 Il presente regolamento abroga il “Regolamento per i rapporti con le libere forme associative” approvato con deliberazione C.C. n. 76 del 19/12/2006 e successive integrazioni;

26.2 Sono abrogate, inoltre, le norme del “Regolamento Comunale per la concessione di finanziamenti e benefici economici ad enti pubblici e soggetti privati”, approvato con deliberazione C.C. n.12/1991, che risultino in contrasto od incompatibili con quanto disposto dal presente regolamento.