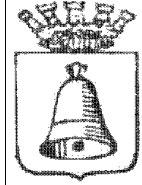




# **COMUNE DI CAMPAGNANO DI ROMA**



**Provincia di Roma**

**DIPARTIMENTO 3 °**

*Servizi: Politiche sociali-Politiche culturali-Pubblica Istruzione-Sport-Turismo*

\*\*\*\*\*

## ***Regolamento per la concessione di finanziamenti e benefici economici ad Associazioni, Enti ed altri organismi anche di natura privata***

\*\*\*\*\*

Deliberazione Consiglio Comunale n. 32 del 05/08/2003

### **TITOLO I**

#### **Principi, Finalità, Disposizioni Generali**

##### ***ARTICOLO 1***

##### ***Oggetto del regolamento***

Campagnano è una città con antiche e radicate tradizioni di democrazia e solidarietà.

- 1- Il Comune, pertanto, ispira la propria azione al riconoscimento dei diritti inviolabili della persona, della pari dignità sociale, senza distinzione di sesso, razza, lingua, religione e di opinioni politiche di tutti i cittadini.
- 2- Il Comune vuole dare rilievo alle forme di relazione tra i cittadini, in collegamento con le istituzioni, favorendo l'associazionismo, garantendo la consultazione, l'informazione, nonché il controllo ed la gestione dei servizi pubblici da parte dei cittadini singoli ed associati.
- 3- Il Comune considera l'articolazione della comunità in associazioni, gruppi spontanei, movimenti e forme di aggregazione sociale e religiosa, come un patrimonio di competenze e conoscenze che contribuiscono alla crescita della società civile.
- 4- Il presente regolamento disciplina l'emanazione di provvedimenti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché vantaggi economici e beni immobili ad associazioni od organismi pubblici e privati, e comitati, in attuazione dell'art. 12 della Legge 7.8.1990 n. 241.
- 5- I contributi, di qualunque genere, ad enti, associazioni o altri organismi privati, sono concessi per iniziative, attività o manifestazioni istituzionalmente previste dallo Statuto o per singole iniziative occasionali e/o di carattere straordinario.

## **ARTICOLO 2**

### ***Finalità***

1 - L'Amministrazione Comunale, mediante la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ed altre erogazioni economiche favorisce lo sviluppo, il soddisfacimento e la promozione nei seguenti settori della società civile:

- a. assistenza e sicurezza sociale;
- b. attività sportive e ricreative del tempo libero;
- c. attività per la tutela dei valori monumentali, storici e della tradizione;
- d. cultura, informazione e spettacolo;
- e. sviluppo economico e turistico;
- f. tutela e valorizzazione dei valori ambientali ,agricoli e dei diritti degli animali;
- g. tutela dei valori della pace, della libertà e della democrazia e dei diritti dei cittadini;
- h. attività educative;
- i. attività di volontariato;

## **ARTICOLO 3**

### ***Tipologia degli interventi***

In conformità all'art. 12 della Legge 241/90, il presente regolamento evidenzia, negli articoli dal 4 al 6, la tipologia degli interventi oggetto dello stesso.

## **ARTICOLO 4**

### ***Sovvenzioni***

1 - Con la sovvenzione, l'Amministrazione Comunale si fa carico interamente o parzialmente dell'onere derivante da iniziative che, rientranti nelle sue finalità, sono realizzate da Enti, Associazioni, Società o Cooperative.

2- In particolare, la sovvenzione opera nei casi in cui l'iniziativa effettuata è realizzata in collaborazione con l'Amministrazione Comunale nei termini regolamentati o nell'atto costitutivo degli Enti, Associazioni, Società o Cooperative o con apposita convenzione.

## **ARTICOLO 5**

### ***Contributi***

Con il contributo, l'Amministrazione Comunale interviene in maniera occasionale o continuata e in grande o piccola entità a favore di iniziative per le quali supporta solo un onere parziale rispetto al costo complessivo, ritenendole valide sotto il profilo dell'interesse pubblico.

**ARTICOLO 6**  
**Ausili finanziari**

Con l'ausilio finanziario, l'Amministrazione Comunale comprende ogni possibile altra erogazione che non rientri nelle precedenti forme. In particolare s'intendono le erogazioni a favore di Associazioni e Fondazioni ritenute benemerite non finalizzate a specifiche iniziative, ma concesse a sostegno dell'attività complessivamente svolta.

**TITOLO II**  
**CRITERI DI EROGAZIONE**

**ARTICOLO 7**  
**Norma di carattere generale**

1 - E' fatto divieto concedere erogazioni o riconoscere vantaggi economici, sotto qualsiasi forma, ad iniziative che non siano espressamente contemplate dalla legge o dal presente regolamento.

2 - L'importo complessivo delle erogazioni è contenuto nell'ambito degli stanziamenti del bilancio di previsione.

3 - Sono esclusi dalla presente regolamentazione le agevolazioni, riduzioni ed esenzioni delle tariffe previste per la fruizione di servizi a domanda individuale, in quanto disciplinate dai regolamenti d'ogni singolo servizio

**ARTICOLO 8**  
**Criteria**

1 - Il Consiglio Comunale stabilisce, contestualmente all'approvazione del bilancio di previsione, i settori di attività verso i quali indirizzare prioritariamente il proprio sostegno, individuando l'ammontare delle risorse finanziarie destinate ai settori medesimi.

2 - Per l'attribuzione delle forme di sostegno di cui al presente regolamento, le iniziative e le attività debbono rispondere ai seguenti criteri:

- a. rispondenza ai fini generali del Comune fissati dalla legge e dallo Statuto;
- b. rispondenza alla programmazione approvata dal Consiglio Comunale in relazione ai settori di intervento di cui al comma 1°.

I criteri di cui sopra costituiscono requisito indispensabile per la presa in esame della domanda.

3 - Fermi restando i criteri di cui al comma 2°, viene effettuata una valutazione delle iniziative o attività in rapporto:

- a -al perseguimento di interessi di carattere generale, con particolare riferimento a valori di solidarietà;
- b -alla natura del servizio prestato, con particolare riguardo a quelli resi gratuitamente al pubblico;

c -al tipo di organizzazione, con priorità a quelle di volontariato e alle associazioni che operano senza fini di lucro a favore di terzi;

d –all’originalità e novità del progetto (particolarmente nell’ambito delle attività culturali).

4 - L’ammontare delle forme di sostegno sono stabilite con riferimento:

a -al sostegno di altri enti pubblici e privati;

b -al contributo richiesto rispetto al conto complessivo;

c -alla capacità economica del richiedente.

5 - Le iniziative e le attività presentate dalle associazioni e dagli organismi d’aggregazione sociale, iscritte all’Albo di cui al regolamento sugli istituti di partecipazione e consultazione dei cittadini, purché rispondenti ai criteri di cui ai precedenti commi, hanno titolo di preferenza in ordine all’attribuzione delle forme di sostegno di cui al presente regolamento (vedi Delibere C.C. n. 46 del 19/7/1993 e n. 23 del 30/6/1997, che istituiscono l’Albo delle Associazioni; queste hanno l’obbligo di aggiornare l’Albo, per ogni modifica societaria).

## **ARTICOLO 9**

### ***Soggetti ammessi***

1 - La concessione delle erogazioni e dei vantaggi economici è disposta dall’Amministrazione Comunale a favore di:

a. Enti pubblici, associazioni, fondazioni, istituzioni di carattere privato, legalmente riconosciute, che esercitano la loro attività nel territorio del Comune e che perseguono le finalità di cui all’art. 2;

b. Associazioni non riconosciute e comitati che effettuano iniziative e svolgono attività nel territorio del Comune e che perseguono le finalità di cui all’art. 2.

2 - In casi particolari, adeguatamente motivati, l’attribuzione di erogazioni e vantaggi economici può essere disposta a favore di Enti pubblici e privati, associazioni e comitati operanti a livello sopracomunale, per sostenere specifiche iniziative di particolare interesse per la città.

3 - La concessione d’interventi economici può essere altresì disposta in favore d’Enti, associazioni e comitati per interventi di solidarietà nazionale e internazionale, a favore di popolazioni e paesi e per sostenere specifiche iniziative d’aiuto a favore di popolazioni colpite da eventi straordinari o calamità naturali.

### **TITOLO III**

#### **MODALITA' PER IL CONSEGUIMENTO DELLE EROGAZIONI DI NATURA ECONOMICA**

##### **ARTICOLO 10**

###### ***Termini della domanda***

- 1 - Il termine per la presentazione delle richieste di sovvenzioni e contributi al Comune è stabilito al 31 ottobre di ogni anno, precedente a quello per cui si richiedono i benefici.
- 2 - Ogni richiesta pervenuta oltre tale termine, non può essere presa in considerazione.
- 3 - Le domande vanno indirizzate al Sindaco e debbono essere debitamente sottoscritte dal rappresentante dell'ente, associazione, società o gruppo, chiarendo le finalità dell'intervento, i criteri di riferimento, la descrizione dell'iniziativa o delle attività.
- 4 - Nella domanda vanno rese comprensibili le finalità dell'intervento ed i criteri di riferimento, la descrizione dell'iniziativa o dell'attività per la quale si richiede il sostegno economico, con l'indicazione dell'ammontare dello stesso.
- 5 - Nella domanda vanno previste le seguenti dichiarazioni:
  - a. Presenza o meno di contributi d'altri soggetti pubblici o privati indicandone, in caso affermativo, il tipo e l'importo;
  - b. Attestazione se il richiedente agisce o no in regime d'impresa;
  - c. Dichiarazione dell'iscrizione o meno nell'Albo dell'associazionismo comunale;
  - d. Indicazione del nominativo della persona abilita alla riscossione, ed estremi del conto corrente bancario o postale e loro sede di riferimento.
- 6 - Alla domanda vanno allegati:
  - e. Relazione illustrativa delle attività svolte o dell'iniziativa per cui si richiede l'attivazione del sostegno finanziario;
  - f. Copia dell'atto costitutivo e/o dello statuto dell'organismo richiedente, fatta eccezione per le associazioni e gli organi d'aggregazione sociale iscritti all'Albo dell'associazionismo comunale;
  - g. Il piano finanziario dell'iniziativa con indicazione delle varie voci d'entrata e di spesa;
  - h. Copia del codice fiscale e/o partita IVA;
  - i. Idoneo materiale d'informazione relativo all'attività o all'iniziativa.

## **ARTICOLO 11**

### ***Istruttoria delle domande***

- 1 - Le domande vanno istruite dal responsabile del Servizio competente per materia.
- 2 - Le domande, debitamente istruite, sono trasmesse alla Giunta Comunale che decide in ordine ai soggetti ed alle iniziative escluse, perché prive dei requisiti o in contrasto con le norme regolamentari ed effettua il riparto delle somme tra le iniziative ammesse.
- 3 - L'atto, corredato dai pareri previsti per legge, fissa altresì le clausole cui è subordinata la concessione della sovvenzione o contributo.
- 4 - In ogni caso l'erogazione della sovvenzione o del contributo è subordinata alla produzione delle autorizzazioni amministrative necessarie per svolgere l'attività o l'iniziativa per cui è richiesta l'erogazione.
- 5 - La sovvenzione o il contributo, non potranno superare il 50% della spesa preventiva e dovranno essere, in ogni caso, inferiori al presunto disavanzo per il quale si è chiesto l'intervento finanziario del Comune; tale percentuale potrà essere elevata per iniziative promosse nell'ambito di specifici programmi di settore approvati dal Consiglio Comunale. La sovvenzione o il contributo sarà liquidato nell'entità stabilita nella deliberazione di concessione, previa dichiarazione attestante lo svolgimento dell'attività proposta e la spesa effettivamente sostenuta, risultante dal Bilancio consultivo, completo d'entrate e di uscite. Nel caso di minori spese e/o maggiori entrate rispetto a quanto dichiarato in sede di previsione, il contributo potrà essere confermato o rideterminato dall'organo che lo ha assegnato, fermo restando i limiti di cui al comma 1°.
- 6 - E' esclusa ogni forma d'accollo, da parte del Comune, relativo al pagamento di utenze.
- 7 - La concessione di sovvenzione o contributo non conferisce diritto, né attese di continuità per gli anni successivi.
- 8 - La concessione di benefici e forme di sostegno economico per iniziative non occasionali è disciplinata da apposite convenzioni che, in relazione alla natura delle attività, possono essere di durata superiore l'anno e, comunque, non superiore ai cinque anni, rinnovabili esclusivamente con atto espresso.

## **ARTICOLO 12**

### ***Procedure per l'erogazione di sovvenzioni e contributi***

- 1 - Il provvedimento di concessione è comunicato agli interessati dal responsabile del procedimento. In caso di non accoglimento, la comunicazione si effettua con le motivazioni che lo hanno determinato.
- 2 - Con il provvedimento di concessione, fatta eccezione per le richieste volte all'ottenimento di un intervento finanziario per l'attività ordinaria annuale, può essere accordata l'erogazione di un acconto che non può superare la metà della sovvenzione o del contributo concesso, da anticipare dopo la positiva conclusione dell'istruttoria.
- 3 - A conclusione dell'iniziativa per la quale è stata richiesta la sovvenzione o il contributo, il soggetto richiedente deve presentare la seguente documentazione per ottenere la liquidazione del saldo.

- a. relazione dettagliata dell'avvenuto svolgimento dell'iniziativa e dell'attività per la quale è stata richiesta la concessione;
- b. rendiconto della gestione dell'iniziativa o attività firmato dal legale rappresentante, corredato dalle copie delle fatture quietanzate a dimostrazione della spesa sostenuta e/o bilancio consuntivo dell'attività;
- c. indicazione dell'ammontare delle erogazioni e/o sponsorizzazioni da parte di Enti pubblici o privati;
- d. dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante che le fatture presentate in copia non sono state né saranno utilizzate per richiedere ulteriori sostegni finanziari nel caso in cui il Comune si faccia carico interamente della iniziativa o dell'attività;
- e. nel caso in cui il soggetto non presenti la documentazione prevista dal presente articolo, il Comune richiederà la restituzione immediata di quanto già eventualmente corrisposto, nonché gli interessi;

4 - Per i soggetti che richiedono la concessione di una sovvenzione o contributo quale concorso per lo svolgimento della loro attività ordinaria annuale a beneficio della comunità locale, l'erogazione può avvenire per il 25% dell'attività ordinaria annuale, dopo l'istruttoria positiva del competente ufficio ed il saldo, a presentazione del rendiconto finanziario dell'anno per il quale la sovvenzione o il contributo è stato concesso.

### **ARTICOLO 13**

#### ***Decadenza dai benefici***

1 - Decadono dal beneficio della sovvenzione o contributo i soggetti che:

- a. non realizzano l'iniziativa o l'attività o modificano sostanzialmente il programma presentato senza il benestare dell'Amministrazione;
- b. non presentano la documentazione richiesta nei termini previsti senza deroga dell'Amministrazione Comunale.

2 - La dichiarazione di decadenza è pronunciata dalla Giunta con proprio atto, su proposta del responsabile del servizio.

### **ARTICOLO 14**

#### ***Procedure per l'attribuzione di ausili finanziari***

1 - Il Consiglio Comunale, contestualmente all'approvazione del bilancio preventivo, determina gli ausili finanziari di cui all'art. 6, da erogare nei confronti di quegli Enti o associazioni benemerite che operano da lungo tempo sul territorio comunale o che hanno un rapporto consolidato di collaborazione con il Comune e che svolgono attività a beneficio della comunità locale.

2 - Le domande per l'attribuzione d'ausili finanziari debbono essere presentate al Sindaco, debitamente sottoscritte dal legale rappresentante dell'Ente o associazione, entro il 31 ottobre d'ogni anno, precedente a quello cui si richiedono i benefici.

3 - La domanda di concessione va corredata, per il primo anno, da copia dello Statuto o dell'atto costitutivo del bilancio di previsione e del programma delle attività.

4 - Per le domande presentate dopo il primo anno di attività o per l'anno successivo a quello per cui l'ente o l'associazione ha usufruito dell'ausilio del Comune, oltre al preventivo e al programma per il nuovo anno, dovrà essere presentato il conto consuntivo dell'anno nel quale è stato utilizzato l'ausilio del Comune.

#### **ARTICOLO 15**

##### ***Procedure per l'erogazione degli ausili finanziari***

1 - La concessione dell'ausilio, nell'ambito degli stanziamenti previsti in bilancio, è disposta dalla Giunta con proprio atto nel quale sono determinati i soggetti esclusi in quanto privi dei requisiti richiesti dal presente regolamento ed il riparto degli ausili finanziari da erogare.

2 - Dell'atto di concessione è data comunicazione ai soggetti richiedenti.

3 - L'erogazione dell'ausilio avviene a cura del responsabile del servizio finanziario in un'unica soluzione o con anticipazione parziale e saldo a presentazione di rendiconto.

#### **ARTICOLO 16**

##### ***Disposizioni per l'utilizzo di beni mobili del Comune***

1 - I soggetti di cui all'art.9 possono richiedere, per le finalità indicate dal regolamento, l'utilizzo temporaneo di beni mobili quali, a titolo esemplificativo:

- a. Palchi, sedie, tavoli, amplificazioni, attrezzature sportive, aree verdi, spazi pubblici, palestre, ecc.;
- b. Operazioni di facchinaggio e smontaggio.

2 - La richiesta, sottoscritta dal rappresentante dell'associazione od organismo, deve contenere la dichiarazione che il bene è utilizzato per i fini di cui al presente regolamento.

3 - In caso di concessione di beni con particolare valore economico va previsto un deposito cauzionale.

4 - Le tariffe in ordine all'utilizzo dei beni di cui ai commi precedenti sono fissate con atto deliberativo dalla Giunta.

5 - Le richieste sono evase in ordine di data di presentazione e compatibilmente con le esigenze dei servizi e delle disponibilità.

#### **ARTICOLO 17**

##### ***Riduzione/esenzione delle tariffe per l'utilizzadi beni mobili***

1 - I soggetti di cui all'art. 9 possono essere esonerati in misura parziale o totale dal pagamento della tariffa per l'utilizzo dei beni di cui all'art. 16. Analogamente, gli stessi soggetti possono essere esonerati, in misura parziale o totale, dal pagamento della tariffa per l'uso temporaneo di beni immobili di proprietà comunale quali: sale, impianti sportivi, aree verdi, spazi pubblici, palestre ecc..., fermo restando l'utilizzo degli stessi per le finalità di cui al presente regolamento.

2 - La richiesta d'esonazione parziale o totale, debitamente sottoscritta, va inoltrata al Sindaco, dal rappresentante dell'associazione od organismo.

3 - I regolamenti di settore possono prevedere criteri specifici per la riduzione o l'esonazione della tariffa. Quando i criteri suddetti non siano stati fissati nei singoli regolamenti di settore, la Giunta Comunale decide in ordine alla riduzione o esonazione della tariffa, previa istruttoria del servizio competente. La decisione è comunicata ai richiedenti da parte dell'ufficio che detiene il bene.

4 - La riduzione e l'esonazione sono cumulate con i contributi e con le sovvenzioni finanziarie erogate nell'anno, all'associazione od organismo e costituiscono ad ogni effetto, beneficio economico da inserire nell'albo istituito ai sensi dell'art. 22 della legge 30.12.1991 n° 412 e successive modifiche e integrazioni e delibere del C.C. 46/1993 e 23/1997. A cura dell'ufficio che ha competenza nella redazione dell'albo di cui sopra, viene redatto un elenco delle associazioni ed organismi in cui figurano l'ammontare complessivo dei benefici erogati a qualsiasi titolo ad ognuno dei soggetti di cui sopra. L'elenco è reso pubblico all'Albo Pretorio, sul sito web del Comune e sui periodici collegati con l'Amministrazione.

5 - Il beneficiario è tenuto a restituire il bene nei termini previsti dall'atto di concessione, nelle condizioni in cui è stato consegnato; anche in presenza di riduzione o esonazione, per beni di particolare valore, può essere richiesto un deposito cauzionale, che verrà restituito solo alla riconsegna del bene ed a condizione che sia nel medesimo stato in cui era all'atto della concessione.

## **ARTICOLO 18**

### ***Concessione patrocinio***

1 - Il patrocinio è riconosciuto ad enti, associazioni, organismi e soggetti privati le cui iniziative rispondano ai criteri di cui all'art. 8 del presente regolamento. Il patrocinio è concesso formalmente dal Sindaco, sentita la Giunta Comunale. La concessione del patrocinio non comporta benefici o vantaggi economici a favore della manifestazione organizzata. Sono escluse dal patrocinio iniziative con finalità di lucro.

2 - La richiesta per ottenere la concessione del patrocinio del Comune a favore di iniziative di cui al comma 1°, deve essere indirizzata al Sindaco. Nella domanda vanno indicati:

- la data di realizzazione dell'iniziativa;
- la tipologia dell'iniziativa;
- le modalità di realizzazione e pubblicizzazione della stessa;

La domanda deve di norma pervenire al protocollo generale del Comune, almeno 30 giorni prima della realizzazione della manifestazione.

3 - La concessione del patrocinio è comunicata formalmente al richiedente. La stessa comporta da parte del richiedente, l'apposizione del logo del Comune di Campagnano su tutto il materiale pubblicitario dell'iniziativa.

## TITOLO IV

### CONCESSIONE DI BENI PATRIMONIALI AD USO ASSOCIATIVO

#### **ARTICOLO 19**

##### ***Individuazione dei beni***

1 - La Giunta individua annualmente, qualora ne avesse disponibilità, i beni immobili e le strutture da destinare ad associazioni ed organismi senza scopo di lucro operanti nei settori della società civile di cui all'art. 2 del presente regolamento L'elenco degli immobili disponibili viene pubblicato all'albo pretorio e sul sito internet del Comune in modo permanente; separato elenco, pubblicato con le stesse modalità, individuerà gli immobili già concessi in uso, specificando per ognuno l'Associazione o la Fondazione che ne beneficia, la durata prevista ed il relativo canone annuo stabilito dall'Amministrazione.

2 - L'Amministrazione Comunale favorisce e promuove la ricerca di "sedi 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 d'associazioni ed organismi aventi finalità condivise e la cui convivenza possa essere incentivo per la collaborazione.

3 - Gli immobili destinati alle finalità di cui al comma 1°, fanno parte del patrimonio indisponibile del Comune e sono soggetti a tutela ai sensi del comma 2° dell'art. 823 Codice Civile.

#### **ARTICOLO 20**

##### ***Elenchi dei beni immobili disponibili***

1 - Il servizio preposto al patrimonio e l'Ufficio partecipazione, a seguito delle determinazioni di cui al precedente articolo comma 1°, redigono gli elenchi dei beni immobili e delle strutture per l'assegnazione.

2 - Per ciascun immobile sono riportati:

- l'ubicazione
- una descrizione sintetica
- il canone di locazione ed utilizzo determinato a valori di mercato

#### **ARTICOLO 21**

##### ***Istruttoria e assegnazione***

1 - La fase istruttoria è curata dal servizio preposto al Patrimonio o dall'Ufficio Partecipazione in relazione alla competenza sugli immobili.

2 - L'assegnazione è decisa dalla Giunta Comunale, avuto riguardo ai criteri di cui all'art. 8 del presente regolamento.

3 - Le domande presentate da associazioni che, già utilizzano immobili dell'Amministrazione, sono valutate con priorità rispetto alle altre domande pervenute. Un'ulteriore priorità ai fini dell'assegnazione riguarda le richieste presentate da più Associazioni per l'ottenimento di una sede comune.

4 - L'assegnazione avviene dietro corresponsione di un canone di concessione ridotto del 75% rispetto al valore locativo di mercato.

5 - L'immobile assegnato nello stato di fatto, manutenzione e conservazione in cui si trova.

6 - I consumi, le utenze e l'ordinaria manutenzione sono a carico dell'assegnatario. Per favorire le finalità di cui al comma 2° dell'articolo 19, l'Amministrazione può concedere un'ulteriore riduzione del canone di concessione, nei termini e nelle modalità disciplinati nelle specifiche concessioni.

7 - A conclusione delle procedure d'assegnazione, l'elenco degli immobili eventualmente non assegnati è comunicato alle associazioni che hanno presentato domanda e sono rimaste escluse. Queste, entro 30 giorni dall'avvenuta comunicazione, possono chiederne l'assegnazione che è decisa in conformità a quanto previsto ai commi precedenti.

## **ARTICOLO 22**

### ***Durata della convenzione***

1 - La concessione del bene è disciplinata da apposita convenzione di durata non superiore a 6 anni e rinnovabile esclusivamente con atto espresso.

2 - In caso di rinnovo della concessione il canone dovuto sarà aggiornato in misura variazione ISTAT.

3 - E' facoltà dell'Amministrazione Comunale procedere a verifiche periodiche dell'utilizzo del bene.

## **ARTICOLO 23**

### ***Interventi di valorizzazione del patrimonio immobiliare comunale***

1 - Ai fini del migliore utilizzo del patrimonio immobiliare comunale e del sostegno alle attività delle associazioni e degli organismi senza scopo di lucro, possono essere concessi alle associazioni e organismi, che propongano progetti di attività di particolare rilevanza e utilità sociale e rientranti nelle finalità di cui all'articolo 2 del presente regolamento, l'adattamento, la ristrutturazione o la manutenzione straordinaria di beni immobili tra quelli individuati all'articolo 20 comma 1°.

2 - Il tempo di godimento di detti beni, in deroga al limite di sei anni previsto dal precedente articolo, nonché l'ammontare del canone di concessione, di cui ai commi 4° e 6° dell'art. 21, sarà fissato nella convenzione, tenendo conto dell'impegno finanziario sostenuto dall'assegnatario per i lavori di cui al comma precedente e del valore del bene dopo gli interventi.

## **ARTICOLO 24**

### ***Doveri dell'assegnatario***

- 1 – L'assegnatario è tenuto ad utilizzare il bene oggetto di concessione, con le modalità e secondo le finalità previste dalla convenzione e dal presente Regolamento e restituirlo al Comune alla scadenza stabilita senza necessità di preventivo atto di disdetta.
- 2 – La mancata corresponsione del canone pattuito nella convenzione, se protratta oltre 30 giorni dalla data prevista dalla convenzione per il pagamento, e oltre 60 giorni dalla richiesta scritta da parte del Comune, dà luogo alla decadenza “de jure” dalla concessione, salva e impregiudicata ogni altra azione promossa dall'Amministrazione Comunale per il recupero dei crediti.
- 3 - Costituisce altresì causa di decadenza, il mancato rispetto dei doveri stabiliti dal presente regolamento e l'utilizzo del bene per finalità diverse da quelle previste dall'atto di concessione, o la fruizione, anche parziale, del bene stesso da parte di soggetto diverso dall'assegnatario.
- 4 - L'assegnatario presenta annualmente al Servizio Patrimonio o all'Ufficio Partecipazione una relazione sulle attività svolte, con particolare riguardo all'utilizzazione ed allo stato di manutenzione del bene assegnato. I servizi suddetti possono richiedere informazioni sull'utilizzazione del bene.
- 5 - Nel caso che un'associazione assegnataria debba, per motivi temporanei e straordinari, relativi a lavori di manutenzione o ristrutturazione, liberare l'immobile, l'Amministrazione Comunale favorirà, allo scopo di continuare l'attività della stessa, il reperimento d'altra idonea sistemazione provvisoria
- 6 - Le occupazioni senza titolo formale di beni immobili debbono essere regolarizzate con le modalità di cui al titolo IV del presente regolamento, entro e non oltre 90 giorni dalla richiesta formale del Comune.
- 7 - Un censimento dei beni concessi o detenuti senza titolo formale, dalle associazioni, fondazioni, altri enti pubblici o privati, sarà effettuato dall'Ufficio Patrimonio, entro 60 giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento.

## **ARTICOLO 25**

### ***Pubblicizzazione da parte dei soggetti beneficiari***

Gli Enti pubblici e privati, le associazioni, i comitati e tutti i soggetti che ricevono da parte del Comune contributi, sovvenzioni, ausili finanziari, vantaggi economici e concessione d'immobili per lo svolgimento d'attività o iniziative, sono tenuti a far risultare dagli atti e mezzi di promozione delle attività ed iniziative suddette il concorso del Comune nella realizzazione delle stesse.

## **ARTICOLO 26**

### ***Albo comunale dei beneficiari***

- 1 - Ai fini di pubblicizzare le provvidenze di natura economica erogate nel corso dell'anno, il Comune rende noti attraverso l'albo istituito ai sensi dell'art.22 della Legge 30.12.1991 n. 412 i beneficiari delle stesse.

2 - L'Albo è pubblicato in modo permanente all'Albo pretorio del Comune e sul sito informatico del Comune.

3 - L'albo delle associazioni, è pubblicizzato presso la cittadinanza, nelle forme più idonee e può essere consultato da ogni cittadino presso l'Albo pretorio. Copia dello stesso può essere rilasciata ad ogni cittadino previa richiesta scritta e pagamento dei costi di produzione.

## **ARTICOLO 27**

### ***Norme di carattere generale***

1 - L'osservanza delle procedure, dei criteri, e delle norme stabilite dal presente regolamento è condizione necessaria per la legittimità degli atti con i quali sono disposte le concessioni di finanziamenti e benefici economici da parte del Comune.

2 - L'effettiva osservanza dei criteri e dei metodi suddetti risultano dai singoli provvedimenti, con esplicito richiamo delle norme che agli stessi si riferiscono.

3 - Per i casi non specificatamente individuati si applicano le procedure previste al Titolo III del regolamento.

4.- La Giunta Comunale dispone le iniziative più idonee per assicurare la più ampia conoscenza del presente regolamento.

## **ARTICOLO 28**

### ***Norme transitorie***

1. Tutti i regolamenti di settore che disciplinano le materie, oggetto del presente regolamento, qualora in contrasto con lo stesso debbono essere adeguati entro un anno dalla data d'esecutività del presente regolamento.

2 Per quanto non espressamente previsto, dal presente regolamento, si rinvia alle norme di legge e ai regolamenti generali e di settore che disciplinano l'attività del Comune.

3 Tutti i contratti e le concessioni di beni immobili comunali, in atto all'entrata in vigore del presente regolamento, mantengono la loro validità fino alla loro naturale scadenza alle condizioni economiche previste. Alla data di scadenza dei contratti o concessioni, l'immobile torna nella disponibilità dell'Amministrazione e la sua assegnazione è fatta con le modalità di cui al Titolo IV del presente regolamento.

## **ARTICOLO 29**

### ***Entrata in vigore***

1 - Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo all'esecutività della deliberazione d'approvazione.

2 - Con l'entrata in vigore, s'intendono abrogate tutte le norme regolamentari ed i provvedimenti che risultino incompatibili o in contrasto con lo stesso.