



Comune di Castelfranco Emilia

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DEI FINANZIAMENTI E BENEFICI ECONOMICI A ENTI PUBBLICI E SOGGETTI PRIVATI

AI SENSI ARTICOLO 12 DELLA LEGGE 241/90

APPROVATO CON DELIB. C.C. 223 DEL 20.11.2002

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

ARTICOLO 1

Oggetto del regolamento

1) Il presente regolamento, in attuazione delle disposizioni di cui all' Articolo 14 bis dello Statuto di questo Comune, determina i criteri, le procedure e le forme di garanzia per la concessione di finanziamenti e benefici economici a Enti pubblici e privati nonché al terzo settore no profit, in relazione a quanto previsto dall' Articolo 12 della Legge 7.8.1990, n° 241.

2) Lo stesso regolamento garantisce la massima trasparenza all'azione amministrativa ed il conseguimento delle utilità sociali e degli interessi generali ai quali saranno finalizzate le risorse pubbliche impiegate.

3) I sussidi ed ausili finanziari diretti alle persone per scopi socio-assistenziali e quelli di supporto alla qualificazione dell'attività scolastica sono disciplinati in altri specifici atti dell'ente.

ARTICOLO 2

Finalità

L'amministrazione Comunale, mediante la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ed altre erogazioni economiche favorisce lo sviluppo, il soddisfacimento e la promozione dei seguenti aree di attività:

- a – Tutela e valorizzazione beni ambientali e monumentali
- b – Attività culturali e dello spettacolo
- c – Attività in campo formativo e/o giovanile
- d – Attività celebrative
- e – Attività educative
- f – Impegno civile, tutela e promozione dei diritti umani e della pace
- g – Attività sociali e sanitarie per la tutela del benessere e delle fasce deboli
- h – Sviluppo economico e turismo
- i – Attività ricreative e sportive
- l – Solidarietà internazionale.

ARTICOLO 3

Tipologia degli interventi

In conformità all' Articolo 12 della Legge 241/90 il presente regolamento disciplina la tipologia degli interventi oggetto dello stesso, che sono la sovvenzione, il contributo, l'ausilio finanziario e il vantaggio economico.

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 ovvero singoli cittadini.
- 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 apposta convenzione.

ARTICOLO 5

Contributi

Con il contributo l'Amministrazione Comunale interviene in maniera occasionale o continuativa 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 si intendono le erogazioni a favore di Associazioni e singoli ritenute benemerite non finalizzate a specifiche iniziative, ma concesse a sostegno dell'attività complessivamente svolta.

ARTICOLO 7

Vantaggi economici

- 1) Con il vantaggio economico l'Amministrazione Comunale attribuisce benefici economici, diversi dalle erogazioni in denaro, riconosciuti a favore dei destinatari mediante esenzioni o riduzioni di oneri, concessioni in uso di cose mobili e di beni immobili.
- 2) Le esenzioni e riduzioni di oneri non possono riferirsi a carichi tributari.

ARTICOLO 8

Albo comunale delle associazioni, delle organizzazioni di volontariato e dei singoli cittadini

- 1) Per quanto riguarda l'Albo Comunale delle associazioni, delle organizzazioni di volontariato e dei singoli cittadini si fa riferimento all'apposito regolamento di partecipazione dell'Associazionismo e del volontariato.
- 2) L'iscrizione all'Albo è, di norma, condizione per la fruizione di contributi economici di qualsiasi natura messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale.

3) L'amministrazione si riserva di valutare l'opportunità di erogare contributi anche a favore di associazioni ed organizzazioni, di comitati o enti caratterizzati da impegno sociale e umanitario a vantaggio della comunità locale, anche se non iscritte agli albi, in considerazione della rilevanza sociale dell'attività svolta.

ARTICOLO 9

Convenzioni

La concessione di finanziamenti e benefici economici è preceduta da stipula di apposita convenzione quando i soggetti beneficiari sono tenuti a fornire una controprestazione in termini di servizi o attività continuative. In tal caso la durata della convenzione può essere prevista in un periodo da uno a cinque anni, rinnovabile esclusivamente con atto espresso.

ARTICOLO 10

Competenze istruttorie

Come previsto dal regolamento di partecipazione dell'Associazionismo e del volontariato, il presente regolamento fa riferimento alle seguenti aree di attività:

- a – Tutela e valorizzazione beni ambientali e monumentali
- b – Attività culturali e dello spettacolo
- c – Attività in campo formativo e/o giovanile
- d – Attività celebrative
- e – Attività educative
- f – Impegno civile, tutela e promozione dei diritti umani e della pace
- g – Attività sociali e sanitarie per la tutela del benessere e delle fasce deboli
- h – Sviluppo economico e turismo
- i – Attività ricreative e sportive
- l – Solidarietà internazionale.

2) L'attività amministrativa connessa all'istruttoria delle richieste di finanziamento e di benefici economici è affidata alle unità organizzative competenti per materia.

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

TITOLO II

CRITERI DI EROGAZIONE

ARTICOLO 11

Norma di carattere generale

1) E' fatto divieto di concedere erogazioni o riconoscere vantaggi economici sotto qualsiasi forma se non hanno ad oggetto attività ed iniziative espressamente contemplate dalla legge o dal presente regolamento.

2) L'importo complessivo delle erogazioni deve essere contenuto nell'ambito degli stanziamenti del bilancio di previsione e successive variazioni.

3) Sono esclusi dalla presente regolamentazione le agevolazioni, riduzioni, ed esenzioni dal pagamento dei corrispettivi per la fruizione di beni e servizi oggetto di apposita disciplina ai sensi dell'Articolo 42, comma 2, lettera f) del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

4) Sono, altresì, escluse le agevolazioni relative alle tariffe per le erogazioni di altri pubblici servizi oggetto di specifici regolamenti.

ARTICOLO 12

Indirizzi del Consiglio Comunale

Ogni anno il Consiglio Comunale, in sede di approvazione del Bilancio di Previsione, definisce:

- a) l'ammontare delle risorse finanziarie complessivamente destinate a contributi in denaro per le aree di attività di cui all'art. 10;
- b) l'individuazione degli immobili destinati ad essere fruiti dai soggetti di cui all'Articolo 14.

ARTICOLO 13

Criteri

Nella concessione delle erogazioni e dei vantaggi economici di cui all'art. 14 del presente regolamento l'Amministrazione comunale si attiene ai seguenti criteri:

- a) rilievo sociale dell'attività (dato sociale)
 - si dovrà tener conto del prevalente campo di attività, rilevabile dall'atto costitutivo e dallo statuto per gli Enti, le Associazioni società e Cooperative nonché dalla concreta attività svolta, secondo il seguente ordine decrescente di importanza:
 - attività di sostegno alla salute dei cittadini, di ausilio alle categorie più deboli e attività di pronto intervento in caso di calamità o pericolo;
 - attività a tutela dell'ambiente;
 - attività nel campo culturale ed educativo;
 - attività nel campo formativo e/o giovanile;
 - attività nel campo ricreativo e sportivo.
- b) estensione dell'attività nel territorio comunale (dato territoriale) (con riferimento ai soli Enti Associazioni, Società, Cooperative), a seconda:
 - dell'estensione nel territorio comunale
 - della quantità della popolazione servita.
- c) numero di attività svolte in convenzione con il Comune (dato progettuale).
- d) numero di interventi realizzati non in regime di convenzione con il comune (dato attivistico).

ARTICOLO 14

Destinatari dei benefici

1) La concessione di benefici finanziari e vantaggi economici di qualunque genere può essere disposta dall'Amministrazione:

- a) a favore di enti pubblici, di privati, di società cooperative, cooperative sociali, fondazioni ed altre istituzioni di carattere privato dotate di personalità giuridica per le attività e le iniziative che gli stessi esplicano a beneficio della comunità locale;
- b) a favore di associazioni ed organizzazioni, di parrocchie, di comitati o enti caratterizzati da impegno sociale e umanitario a vantaggio della comunità locale;
- c) a favore di singoli cittadini che collaborano con l'amministrazione in iniziative di pubblico interesse;

2) In casi particolari, adeguatamente motivati, l'attribuzione di erogazioni e vantaggi economici può essere disposta a favore dei soggetti di cui sopra con fini umanitari per sostenere specifiche iniziative che abbiano finalità di aiuto e solidarietà verso altre comunità colpite da calamità od altri eventi eccezionali, oppure, per concorrere ad iniziative di interesse generale rispetto alle quali la partecipazione del Comune assume rilevanza sotto il profilo dei valori sociali, morali, culturali, economici che sono presenti nella Comunità alla quale l'Ente è preposto.

TITOLO III PROCEDIMENTO

ARTICOLO 15

Richiesta di benefici finanziari

1) Le richieste di benefici finanziari relative a progetti, programmi o attività, dovranno essere presentate:

- a) entro il 30 novembre dell'anno precedente per le attività programmabili e comunque per quelle da realizzarsi nel primo semestre dell'anno successivo,
- b) entro il 30 aprile dell'anno in corso per le attività da realizzarsi successivamente
- c) in termini diversi, se indicati nella parte speciale del presente regolamento.

I richiedenti indicano i periodi di inizio e conclusione dell'iniziativa, progetto o attività.

2) Per iniziative particolari legate ad eventi specifici ed eccezionali le richieste di benefici finanziari possono essere presentate anche nel corso dell'anno.

3) La concessione dei benefici finanziari ha luogo, oltre che su domanda di rappresentanti dei soggetti interessati, anche su proposta del Sindaco, di ciascun

Consigliere Comunale, di ciascun Assessore, del Presidente dell'Istituzione e di categorie, gruppi, enti o associazioni del territorio.

Sarà cura dare informazione delle erogazioni concesse alla consulta del volontariato attraverso il gruppo di coordinamento istituito con il Regolamento della partecipazione dell'associazionismo e del Volontariato.

4) Potranno essere concesse ulteriori forme di sostegno non puramente consistenti in contribuzioni in denaro, a fronte di iniziative di particolare rilievo sociale di cui all'art. 13.

5) Le istanze per la concessione di sovvenzioni e contributi indirizzate al Sindaco debbono essere debitamente sottoscritte dal richiedente, contenere l'indicazione dei requisiti posseduti e l'individuazione delle finalità alle quali l'intervento richiesto è destinato.

Le istanze devono essere redatte secondo i moduli appositamente predisposti al presente regolamento e reperibili presso l'ufficio relazioni con il pubblico (U.R.P.).

Le istanze presentate dovranno contenere la dichiarazione che il soggetto richiedente non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito, in relazione a quanto previsto dall'Articolo 7 della legge 2 maggio 1974, n° 195 e dell'Articolo 4 della legge 18.11.1981, n° 659.

Le istanze, redatte secondo le modalità sopra indicate debbono essere corredate da:

- a) relazione illustrativa delle attività svolte e/o dell'iniziativa per la quale si richiede l'attivazione del beneficio finanziario, con l'indicazione del potenziale bacino di utenza o di interesse dell'iniziativa;
- b) copia dell'atto costitutivo e dello Statuto dell'organismo richiedente, ovvero la dichiarazione di iscrizione all'albo comunale. Detta documentazione, se non successivamente modificata, va presentata solo soggetti che inoltrano istanza per la prima volta;
- c) per le attività di carattere continuativo, il consuntivo dell'esercizio precedente e bilancio preventivo dell'esercizio in corso relativo all'attività per la quale si richiede il beneficio. I soggetti che rivolgono istanze per iniziative che hanno carattere occasionale debbono presentare esclusivamente il preventivo dell'iniziativa per cui si chiede il beneficio;
- d) dichiarazione da cui risulti se siano stati richiesti e assegnati per l'attività svolta o per l'iniziativa prevista sovvenzioni o sponsorizzazioni da enti pubblici o privati, indicando, in caso affermativo, l'ente e l'importo;
- e) codice fiscale e/o partita IVA se richiesti dalle norme vigenti;
- f) dichiarazione attestante che il richiedente non agisce in regime d'impresa;
- g) indicazione della persona abilitata alla riscossione per conto del soggetto richiedente, ovvero indicazione del conto corrente bancario o postale e loro sede di riferimento;
- h) eventuali modifiche degli organismi dirigenti per le forme associative.

6) I documenti di cui alle lettere sopra indicate, devono essere sottoscritti dal legale rappresentante per i soggetti di cui all'art. 14, c. 1 lett a) e b) e, per i singoli cittadini, dai soggetti interessati

ARTICOLO 16

Istruttoria delle istanze

- 1) Le istanze vanno istruite dal responsabile del Servizio competente per materia. In caso di iniziative rientranti in più materie prevale quella di maggiore rilevanza, fatto salvo il concerto con gli altri servizi.
- 2) L'istruttoria va espletata secondo le facoltà e gli obblighi propri del responsabile del procedimento di cui alla Legge 241/90. Sarà cura del responsabile del procedimento dare informazione all'assessore del settore di riferimento o al presidente dell'Istituzione in ordine al contributo proposto e che sarà concesso con apposita determinazione dirigenziale.
- 3) In ogni caso l'erogazione dei benefici è subordinata alla produzione delle autorizzazioni amministrative necessarie per svolgere l'attività o l'iniziativa per cui è richiesta l'erogazione e non conferisce diritto, né aspettative di continuità per gli anni successivi.

ARTICOLO 17

Procedure per l'erogazione di benefici finanziari

- 1) Entro trenta giorni dall'esecutività del provvedimento di concessione, lo stesso viene comunicato agli interessati dal responsabile del procedimento. In caso di non accoglimento, la comunicazione viene effettuata con le motivazioni che lo hanno determinato.
- 2) L'erogazione di sovvenzioni, contributi e ausili finanziari avviene entro 45 giorni dalla presentazione della seguente documentazione da parte del soggetto beneficiario:
 - relazione dettagliata dell'avvenuto svolgimento dell'iniziativa e dell'attività per la quale è stata richiesta la concessione;
 - rendiconto della gestione finanziaria dell'iniziativa o attività firmato dal legale rappresentante, con indicazione delle diverse voci di spesa;
 - indicazione dell'ammontare delle eventuali erogazioni e/o sponsorizzazioni da parte di Enti pubblici o privati.
- 3) Restano salvi termini diversi di erogazione stabiliti da convenzioni relative ad attività/servizi a carattere continuativo

ARTICOLO 18

Decadenza dai benefici

Decadono dal beneficio finanziario i soggetti che:

- a) non realizzano l'iniziativa o l'attività, o modificano sostanzialmente il programma presentato;
- b) non presentano senza motivazione la documentazione richiesta di cui al precedente articolo.

TITOLO IV

PUBBLICIZZAZIONE DELLE EROGAZIONI

ARTICOLO 19

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 o vantaggi economici per lo svolgimento di 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 20

Albo comunale dei beneficiari

- 1) Ai fini della pubblicizzazione delle provvidenze di natura economica erogate nel corso dell'anno il Comune rende noti attraverso l'albo istituito ai sensi dell'Articolo 1 del D.P.R. 7 aprile 2000. n.118 i beneficiari delle stesse.
- 2) L'Albo è pubblicato in modo permanente all'Albo pretorio del Comune e della sua approvazione è data comunicazione ai cittadini.
- 3) L'albo è pubblicizzato presso la cittadinanza nelle forme più idonee e può essere consultato da ogni cittadino presso l'Albo pretorio o presso l'U.R.P.. Copia dello stesso può essere rilasciata ad ogni cittadino previa richiesta scritta e pagamento dei costi di riproduzione.

TITOLO V

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

ARTICOLO 21

Norme di carattere generale

- 1) L'osservanza delle procedure, dei criteri, e delle modalità stabilite dal presente regolamento costituisce condizione necessaria per la legittimità degli atti con i quali vengono disposte le concessioni di finanziamenti e vantaggi economici da parte del Comune.
- 2) L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità suddette deve risultare dai singoli provvedimenti, con esplicito richiamo delle norme che agli stessi si riferiscono.
- 3) Al fine di consentire all'Amministrazione comunale una adeguata e tempestiva programmazione delle iniziative dei soggetti di cui all'art. 14 del presente regolamento, questi ultimi sono tenuti a presentare entro il 31 dicembre di ogni anno, per l'anno successivo, un calendario delle manifestazioni proposte.

Sarà cura dell'Amministrazione verificare e coordinare il calendario complessivo al fine di evitare eventuali concomitanze in accordo con i soggetti proponenti.

4) L'Istituzione per la gestione dei servizi sociali, relativamente alle materie di propria competenza, rappresenta il Comune di Castelfranco Emilia nei rapporti con i soggetti destinatari dei finanziamenti e dei vantaggi economici di cui al presente regolamento.

ARTICOLO 22

Pubblicizzazione

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

PARTE SPECIALE

FRUIZIONE DI BENI IMMOBILI

ARTICOLO 23

Individuazione ed elenchi dei beni immobili

1) Il Consiglio comunale provvede annualmente alla individuazione dei beni immobili in proprietà od in disponibilità dell'Amministrazione comunale destinabili e disponibili alla concessione in uso ad associazioni, organizzazioni di volontariato, circoli ed altri soggetti aventi natura associativa.

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

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

ARTICOLO 24

Finalità della concessione in uso

La concessione in uso di bene immobile è effettuata esclusivamente per il perseguimento di finalità di carattere sociale nelle aree di cui all'art. 10 del presente regolamento, nonché per altri interventi specifici che la Giunta comunale ritenga di interesse generale della comunità locale per i valori sociali, etici, culturali espressi.

ARTICOLO 25

Soggetti beneficiari

1) La concessione in uso di bene immobile può essere disposta a favore dei soggetti di cui all'Articolo 14 che svolgano la propria attività, senza fine di lucro ed in modo prevalente nelle materie indicate nell'articolo precedente.

2) Non rientrano tra i soggetti beneficiari le articolazioni politico-amministrative dei partiti (Articolo 7 legge 2.5.1974 nr. 195 ed Articolo 4 legge 18.11.1981 nr. 659 e succ. modifiche), le associazioni sindacali e professionali di categoria, le associazioni che hanno come finalità la tutela diretta degli interessi economici degli associati.

ARTICOLO 26

Domanda e documentazione

1) Per la concessione in uso di immobili, i soggetti interessati di cui all'art. 14, comma 1, lettera B) e C), dovranno redigere la domanda sul modello predisposto dall'amministrazione, corredato da idonea documentazione.

2) La domanda è redatta conformemente al modello appositamente predisposto e deve 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. La domanda deve 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 eventuale disponibilità da parte del richiedente di altri beni immobili (specificandone l'ubicazione ed il titolo di godimento).

3) 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.

ARTICOLO 27

Istruttoria

L'istruttoria delle domande è compiuta da parte degli uffici dei Settori competenti per materia.

ARTICOLO 28

Criteri per l'assegnazione e convenzione di concessione in uso

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

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

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

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

A) Durata. Il periodo di durata della concessione in uso deve essere determinato in misura non superiore a 4 anni. Tale periodo è rinnovabile a richiesta, con provvedimento espresso della Giunta comunale, in relazione al permanere delle condizioni che hanno giustificato l'assegnazione. Periodi di maggiore durata della concessione in uso possono essere concordati in relazione all'assunzione dell'impegno, da parte del concessionario, di provvedere direttamente all'esecuzione di opere di ampliamento, ristrutturazione o manutenzione straordinaria dell'immobile, fermo restando l'accessione gratuita di tali opere alla proprietà al termine della concessione, senza diritto ad indennizzo alcuno. Periodi di maggiore durata della concessione in uso possono essere altresì concordati in relazione alle particolari finalità sociali perseguite dal concessionario.

B) Canone. La concessione in uso del bene immobile è effettuata in corrispettivo di un canone il cui ammontare può variare dal valore di mercato alla gratuità e sarà commisurato agli scopi sociali perseguiti dai soggetti interessati, valutati secondo i seguenti criteri:

1. rilevanza di iniziative di volontariato che intervengono nel campo della assistenza alle persone;
 2. rilevanza e significatività delle specifiche iniziative ed attività proposte dalle Associazioni in relazione alla loro utilità sociale ed all'ampiezza e qualità degli interessi coinvolti;
 3. valenza e ripercussione territoriale.
- L'entità della riduzione o il comodato gratuito costituiscono il valore del beneficio concesso, che deve sempre essere evidenziato.

C) 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.

D) Conduzione diretta. Il concessionario ha l'obbligo di condurre direttamente il bene immobile, senza possibilità alcuna di cessione ad altri, sotto qualsiasi forma. E' ammesso l'affidamento a terzi dell'attività di somministrazione alimenti e bevande, per la quale è prescritto l'obbligo delle relative autorizzazioni. 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.

E) 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 od agli impianti effettuati dal concessionario a sue spese su autorizzazione del concedente e previo ottenimento della prescritta concessione od

autorizzazione edilizia, accedono gratuitamente alla proprietà al termine della concessione, senza diritto ad indennizzo alcuno.

F) Responsabilità ed assicurazione. Il concessionario esonera esplicitamente l'Amministrazione comunale da ogni e qualsiasi responsabilità, per danni a terzi od all'immobile cagionati in connessione all'uso dello stesso e per eventuali furti nell'immobile assegnato. Il concessionario è tenuto alla stipulazione di idoneo contratto di assicurazione a copertura dei rischi RCT e rischio locativo derivanti dall'attività. L'Amministrazione comunale garantisce la normale copertura assicurativa dell'immobile come da propri contratti in essere.

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

H) Condivisione della sede. L'impegno eventualmente assunto dal concessionario alla 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. Un successivo provvedimento definirà in accordo tra le parti le modalità di riparto delle spese.

I) Manutenzione straordinaria. Restano a carico della Amministrazione comunale gli oneri relativi all'esecuzione delle opere di manutenzione straordinaria, salvo quanto previsto nei casi di concessione di immobili per periodi superiori a quattro anni.

L) Decadenza e revoca. La decadenza della concessione in uso può essere pronunciata con atto deliberativo motivato della Giunta comunale conseguentemente:

- al mutare od al venir 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) od alla sua cessione (totale o parziale) in uso a terzi non autorizzati dall'Amministrazione comunale;
- al mancato pagamento del canone o 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.

M) Spese di stipulazione. Le spese inerenti la stipulazione della convenzione per la concessione in uso sono a carico del concessionario.

N) Condizioni particolari. Ulteriori elementi o condizioni particolari potranno essere previsti in convenzione a seconda della tipologia del soggetto e/o dello spazio (deposito cauzionale, altro)

ARTICOLO 29

Esclusione

Non rientrano nell'ambito di applicazione delle presenti norme regolamentari gli affidamenti in appalto od in concessione di servizi, per i quali gli immobili si pongono come strumentali e che devono essere, di volta in volta, normati da specifici provvedimenti tesi a disciplinare i rapporti tra le parti.

ARTICOLO 30

Norma transitoria

In fase di prima applicazione, le associazioni, organizzazioni di volontariato, circoli ed altri soggetti aventi natura associativa, che alla data dell'approvazione del presente regolamento già utilizzano beni immobili di proprietà comunale per lo svolgimento delle proprie attività sociali, qualora intendano mantenere l'uso del locale, devono confermare, entro due mesi dall'entrata in vigore del presente regolamento, l'intenzione di addivenire alla stipulazione, secondo i contenuti del presente regolamento, della convenzione per la concessione in uso dello stesso bene immobile, previa verifica della sussistenza dei requisiti soggettivi di cui all'art. 14, comma1, lettera B) e della rispondenza delle finalità perseguite ai principi contenuti nel presente regolamento. Le nuove convenzioni dovranno essere stipulate entro i quattro mesi successivi. Le convenzioni ancora in essere all'entrata in vigore del presente regolamento continueranno a godere delle condizioni ivi contenute esclusivamente fino a scadenza.

PATROCINI

ARTICOLO 31

Definizione

Il patrocinio di manifestazioni, iniziative, progetti, da parte del Comune deve essere richiesto per iscritto dal soggetto organizzatore, indicando la tipologia della manifestazione o dell'iniziativa e l'oggetto della stessa. Per patrocinio si intende l'autorizzazione ad apporre sul materiale pubblicitario e informativo dell'iniziativa la dizione "con il patrocinio del Comune di Castelfranco Emilia" quale espressione di apprezzamento, gradimento e interesse per l'iniziativa stessa da parte dell'amministrazione comunale.

ARTICOLO 32

Concessione patrocinio

Il patrocinio può essere concesso, per iniziative di particolare interesse sociale, morale, culturale, celebrativo, educativo, sportivo, ambientale ed economico, con provvedimento del Sindaco.

ARTICOLO 33

Limiti alla concessione del patrocinio

La concessione del patrocinio non comporta benefici finanziari od agevolazioni a favore delle manifestazioni o iniziative per le quali viene concesso. Per contributi, agevolazioni

od altri benefici può essere richiesto l'intervento del Comune con le modalità stabilite dal presente regolamento e secondo le modalità settoriali definite ai precedenti punti.

ARTICOLO 34

Premi di rappresentanza

La concessione dei finanziamenti e dei benefici previsti dal presente regolamento non è ostativa della concessione di premi ed omaggi quali trofei, coppe, medaglie, distintivi, gagliardetti, libri, litografie, prodotti tipici locali ed altri oggetti di limitato valore, disposta dal Sindaco, o dall'Assessore competente per materia, in occasione di mostre, rassegne, fiere e di manifestazioni culturali, celebrative, sportive, ricreative, turistiche, folcloristiche o con altri fini sociali.

ARTICOLO 35

Utilizzo delle sale comunali

La concessione dell'uso di sale e spazi, a disposizione dell'Amministrazione, per un uso occasionale e temporaneo (attività, iniziative, corsi ecc.) è disciplinata dagli specifici atti o regolamenti d'uso degli stessi. La concessione gratuita può essere data per la rilevanza socio-culturale dell'iniziativa.

ARTICOLO 36

Prestazioni del Centro Stampa comunale

La realizzazione di materiale pubblicitario da parte del centro stampa del Comune potrà avvenire per le iniziative promosse da Enti, Associazioni, organizzazioni e soggetti pubblici e privati di particolare valore sociale, morale, culturale, celebrativo, educativo, sportivo, ambientale ed economico svolte in collaborazione e concordate con l'amministrazione comunale.

L'ente/Associazione richiedente dovrà presentare apposita domanda contenente la descrizione dell'attività da promuovere, nonché la quantità di materiale oggetto dell'istanza. La domanda presentata dovrà essere opportunamente vistata, per ottenere l'autorizzazione alla prestazione, dall'Assessore di riferimento.

ARTICOLO 37

Assunzione diretta di spese di spedizione postale e di affissioni

L'assunzione diretta da parte dell'Amministrazione Comunale di spese di spedizione postale e/o di affissione di materiale pubblicitario può avvenire per iniziative promosse da Enti, Associazioni, organizzazioni e soggetti pubblici e privati di particolare valore sociale, morale, culturale, celebrativo, educativo, sportivo, ambientale ed economico svolte in collaborazione e concordate con l'amministrazione comunale.

GEMELLAGGI

ARTICOLO 38

Gemellaggio

1) Il Comune è gemellato con il Comune di Marktrewitz, in esecuzione della delibera consiliare n. 6/10.01.1997.

2) Per contributi, ausili, facilitazioni inerenti all'attività di gemellaggio con la città di Marktrewitz e con gli eventuali altri comuni in futuro gemellati si seguono i criteri descritti agli articoli successivi.

ARTICOLO 39

Delegazioni ufficiali

Il Comune si accolla gli oneri finanziari relativi all'ospitalità delle delegazioni ufficiali delle città gemellate, nonché gli oneri relativi alle spese sostenute dalle delegazioni ufficiali castelfranchesi in visita alle città gemellate.

ARTICOLO 40

Visite a città gemellate

Su richiesta motivata possono essere concessi contributi per le spese di viaggio a gruppi castelfranchesi che si rechino in visita alle città gemellate, purché tali iniziative rientrino in programmi previamente definiti con l'amministrazione comunale.

La Giunta comunale delibera la concessione del contributo e la misura dello stesso entro i limiti di 1/3 delle spese di viaggio sul mezzo di trasporto pubblico più economico. Il Comune, anche se ha concesso il contributo, resta sollevato da qualsiasi responsabilità connessa all'iniziativa.

ARTICOLO 41

Attività promozionali

Potranno essere concessi dalla Giunta comunale contributi per lo svolgimento di attività promozionali di interesse pubblico afferenti al gemellaggio.

L'importo complessivo di tali contributi non potrà superare il 25% dell'imposto stanziato nel bilancio di previsione per le attività di gemellaggio.

La domanda dovrà essere presentata almeno 40 giorni prima dell'iniziativa.

ARTICOLO 42

Istruttoria

Agli adempimenti istruttori provvede l'ufficio Gabinetto che dovrà trasmettere la proposta di deliberazione alla Giunta entro 20 giorni dal ricevimento della domanda.

ATTIVITA' SPORTIVE

ARTICOLO 43

Impianti ed attrezzature

1) L'amministrazione comunale, per garantire sul territorio lo svolgimento dell'attività sportiva a tutti coloro che ne facciano richiesta, concede l'uso degli impianti e delle attrezzature sportive alle associazioni locali, attraverso apposite convenzioni, approvate dal Consiglio Comunale.

2) L'amministrazione comunale si riserva di concedere in uso gratuito impianti sportivi o attrezzature o altri mezzi, in occasione di iniziative di particolare rilevanza sociale e di carattere straordinario.

ARTICOLO 44

Contributi di natura economica

1) La concessione dei contributi o vantaggi economici a favore dei soggetti di cui all'art. 14, comma 1, lettera B) e C) del presente regolamento, per la realizzazione di manifestazioni sportive o iniziative specifiche volte alla promozione della pratica sportiva, sono disciplinati dai criteri di seguito indicati:

- a) i contributi sono concessi prioritariamente alle iniziative che abbiano ad oggetto la promozione della pratica sportiva tra i giovani e gli appartenenti a categorie svantaggiate da fattori di handicap o di età
- b) le attività ed iniziative concernenti la pratica dello sport professionistico non sono ammesse a contributi in denaro

L'entità del contributo in denaro sarà valutata, caso per caso, dall'Amministrazione comunale e non può, in ogni caso, superare il 50% del costo complessivo della manifestazione.

2) Le richieste di contributi dovranno presentare le caratteristiche individuate all' art. 15 parte generale del presente regolamento.

CONCESSIONE TEMPORANEA DELLE SALE COMUNALI PER CONFERENZE

ARTICOLO 45

Richiesta e modalità d'uso

L'Amministrazione comunale prevede, su richiesta, il noleggio di sale comunali, per lo svolgimento di assemblee, dibattiti o conferenze, con esclusione delle attività a scopo di lucro.

Le sale saranno concesse previa richiesta formale e sottoscritta su apposito modulo, in cui il richiedente si impegna a garantire l'apertura e la chiusura delle sale, nonché il rispetto delle norme relative all'uso delle stesse (contenute nello stesso modello di richiesta), impegnandosi altresì a risarcire il Comune per danni, a lui imputabili, arrecati a cose o persone presenti all'interno delle sale.

ARTICOLO 46

Tariffe d'uso e agevolazioni

La tariffe d'uso, riferite a ciascun utilizzo per un massimo di 5 ore (per un uso prolungato fino a 10 ore è previsto un aumento del 10%) e tenuto conto del periodo stagionale, saranno determinate annualmente con deliberazione della Giunta Comunale. Per i partiti e le forze politiche, istituzionalmente rappresentate a livello nazionale e locale, nonché per le organizzazioni sindacali e le organizzazioni religiose, è prevista una tariffa agevolata, pari al 50%.

Per i soggetti iscritti all'albo comunale dell'associazionismo e volontariato e operanti a livello locale è concesso un utilizzo annuale gratuito, mentre per gli ulteriori utilizzi sarà applicata la tariffa agevolata.

L'utilizzo delle sale da parte delle scuole è esente da pagamento.

ATTREZZATURE MOBILI COMUNALI

ARTICOLO 47

Obblighi del consegnatario

L'amministrazione comunale prevede, su richiesta formale sottoscritta, la possibilità di noleggiare gratuitamente attrezzature mobili di sua proprietà per lo svolgimento di attività di interesse pubblico da parte dei soggetti di cui all'art. 14 comma 1 lettera B) nonché ai singoli volontari iscritti all'albo comunale.

Il consegnatario, indicato nella domanda, dovrà ritirare le attrezzature prenotate nel giorno concordato con il responsabile dell'ufficio o servizio.

Il consegnatario si impegna a:

- a) sorvegliare e custodire in luogo opportuno il materiale ricevuto;
- b) utilizzare con le dovute cautele le apparecchiature;
- c) riconsegnare quanto avuto in concessione il primo giorno feriale seguente al suo utilizzo.
- d) risarcire integralmente gli eventuali danni provocati.

ARTICOLO 48

Integrità delle attrezzature

Il responsabile dell'ufficio o servizio al momento della consegna e della restituzione delle attrezzature verificherà con il concessionario lo stato di integrità e di consistenza del materiale. L'accertata sussistenza di danni comporterà per il concessionario il risarcimento totale degli stessi.

ARTICOLO 49

Responsabilità

Il concessionario si impegna ad assumere a suo carico tutti gli oneri, nessuno escluso, attinenti l'attività di eventuali operatori o personale vario necessario per trasporti, montaggio/smontaggio, utilizzo dei materiali (compensi, contributi fiscali, assistenziali e previdenziali, se ed in quanto dovuti) e a rispondere di eventuali danni, a persone o cose, derivanti dall'utilizzo dei materiali concessi dal Comune e dallo svolgimento dell'iniziativa cui i materiali stessi si riferiscono.

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

DISPOSIZIONI FINALI

ARTICOLO 50

Entrata in vigore

- 1) Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla esecutività della deliberazione di approvazione.
 - 2) Con l'entrata in vigore del presente regolamento si intendono abrogate tutte le norme regolamentari ed i provvedimenti che risultino incompatibili o in contrasto con lo stesso.
-