



# **REGOLAMAMENTO COMUNALE PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI PATROCINI E ALTRI BENEFICI**

(Approvato con Deliberazione C.C. n. 12 del \_09/04/2025)

## Sommario

Articolo. 1 – AMBITO D’APPLICAZIONE .....	3
Articolo 2 – PRINCIPI .....	3
Articolo 3 – DEFINIZIONI.....	3
Articolo 4 – SETTORI D’INTERVENTO .....	4
Articolo 5 – SOGGETTI BENEFICIARI .....	5
Articolo 6 – REGISTRO COMUNALE DELLE ASSOCIAZIONI E DELLE ORGANIZZAZIONI.....	5
TITOLO I – CONCESSIONE DEL PATROCINIO COMUNALE .....	5
Articolo 7 – OGGETTO .....	5
Articolo 8: SOGGETTI BENEFICIARI DEL PATROCINIO .....	5
TITOLO II – CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ORDINARI E STRAORDINARI.....	6
Articolo 10 – CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ORDINARI .....	6
Articolo 11 – CRITERI PER LA CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI.....	7
Articolo 12 – CONCESSIONE DI CONTRIBUTI STRAORDINARI .....	7
Articolo 13 – EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI.....	7
Articolo 14 – OBBLIGHI DEI BENEFICIARI.....	8
Articolo 15 – DECADENZA.....	8
TITOLO III – ASSEGNAZIONE DI SPAZI COMUNALI ALLE ASSOCIAZIONI .....	8
Articolo 17 – OGGETTO E DEFINIZIONI.....	8
Articolo 18 – LOCALI OGGETTO DI ASSEGNAZIONE E PROCEDIMENTO.....	9
Articolo 19 – DURATA DELL’ASSEGNAZIONE .....	9
Articolo 20 – CRITERI PER L’ASSEGNAZIONE DI IMMOBILI COMUNALI .....	10
Articolo 21– MODALITA’ DI RICHIESTA .....	10
Articolo 22 – CANONE E RECUPERO FORFETTARIO DELLE SPESE .....	11
Articolo 23 – COMODATO GRATUITO.....	11
Articolo 25– RESPONSABILITA’.....	12
Articolo 26 – VIGILANZA E CUSTODIA.....	12
Articolo 27 – NORME DI COMPORTAMENTO DEI BENEFICIARI .....	12
Articolo 28 – REVOCA DELL’UTILIZZO .....	13
Articolo 29 - RINVII .....	13

## Articolo. 1 – AMBITO D'APPLICAZIONE

1. Con il presente regolamento il Comune di Capalbio detta le norme per la valorizzazione dell'associazionismo di promozione sociale e del volontariato quali espressioni d'impegno e pluralismo della società civile;
2. Stabilisce i criteri e le modalità per la concessione di contributi economici, del patrocinio e di altri benefici da parte dell'Amministrazione comunale a soggetti pubblici e privati.
3. Le norme del presente regolamento non si applicano:
  - a) ai contributi, comunque denominati, erogati dal Comune a soggetti partecipati in caso di controllo analogo e di diversa regolamentazione con atti convenzionali;
  - b) ai contributi, comunque denominati, erogati dal Comune nell'esercizio di funzioni delegate e/o impiegando risorse trasferite allo scopo da altri soggetti pubblici, anche nel caso in cui sia prevista una quota di cofinanziamento comunale;
  - c) alle somme, comunque qualificate, erogate dal Comune di Capalbio a titolo di corrispettivo o di rimborso spese, a causa di rapporti di natura pattizia, anche nel caso in cui queste risultino finalizzate a promuovere o organizzare iniziative e/o eventi in collaborazione con altri soggetti;
  - d) alle somme, comunque qualificate, erogate ad altri soggetti pubblici a titolo di partecipazione a iniziative di sostegno da questi promosse, organizzate e gestite;
  - e) ai contributi e ai benefici economici, comunque denominati, relativi a materie e ambiti specifici, disciplinati da disposizioni comunitarie, statali e regionali.
4. Restano salve le disposizioni relative a esenzioni, agevolazioni, tariffe e prezzi agevolati, fruizione gratuita di prestazioni, servizi e beni mobili e immobili di proprietà del Comune contenute nei vigenti regolamenti comunali di settore.

## Articolo 2 – PRINCIPI

1. La concessione di contributi, del patrocinio e di altri benefici oggetto del presente regolamento è fondata sul principio di sussidiarietà, di cui all'articolo 118 della Costituzione, ed è finalizzata a favorire l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale.
2. Attraverso le norme del presente regolamento, l'Amministrazione Comunale garantisce anche il contemperamento di tale principio con le esigenze di razionalizzazione dell'impiego delle risorse pubbliche.
3. Le norme del presente regolamento si ispirano ai principi di efficienza, efficacia, pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa, nonché ai principi generali in materia di semplificazione amministrativa, imparzialità e parità di trattamento.

## Articolo 3 – DEFINIZIONI

1. Ai fini e per gli effetti del presente regolamento si intendono per:
  - a) **Contributi ordinari:** somme di denaro erogate a sostegno dell'attività esercitata dal soggetto richiedente sulla base di una programmazione per lo meno annuale. I contributi ordinari possono essere erogati esclusivamente ad associazioni iscritte all'Albo comunale delle associazioni e del volontariato o iscritte al Registro Nazionale del Terzo settore.
  - b) **Contributi straordinari:** somme di denaro erogate a sostegno di particolari eventi o iniziative giudicate dall'Amministrazione di particolare rilievo;

- I contributi straordinari possono essere erogati esclusivamente ad associazioni iscritte all'Albo comunale delle associazioni e del volontariato o iscritte al Registro Nazionale del Terzo settore.
- c) **Patrocinio**: una forma di adesione e una manifestazione di apprezzamento del Comune ad iniziative ritenute meritevoli per le loro finalità sociali, culturali, turistiche, sportive, artistiche e scientifiche, senza assunzione di alcun onere economico per il Comune, fatta salva l'esenzione o la riduzione di tariffe quando previste da legge o regolamento;
  - d) **Altri benefici**: prestazioni di servizi, fruizione di spazi, locali, strutture, impianti e attrezzature di proprietà comunale;
  - e) **Servizio competente**: l'articolazione organizzativa del Comune, competente nella gestione dei procedimenti e dei processi relativi a un determinato ambito di intervento.
  - f) **Albo comunale**: elenco delle associazioni approvato dall'Amministrazione comunale.
  - g) **RUNTS**: Registro unico nazionale del Terzo settore ai sensi del D. Lgs 117/2017, si possono iscrivere al registro unico del terzo settore le organizzazioni di volontariato (ODV), le associazioni di promozione sociale (APS), gli enti filantropici, imprese sociali (incluse le attuali cooperative sociali), le reti associative, le società di mutuo soccorso, altri enti del terzo settore.
  - h) **Enti del terzo settore (ETS)**: Sono enti del Terzo settore come prevede il codice del Terzo settore D.Lgs n.117/2017 le organizzazioni di volontariato, le associazioni di promozione sociale, gli enti filantropici, le imprese sociali, incluse le cooperative sociali, le reti associative, le società di mutuo soccorso, le associazioni, riconosciute o non riconosciute, le fondazioni e gli altri enti di carattere privato diversi dalle società costituiti per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale mediante lo svolgimento, in via esclusiva o principale, di una o più attività di interesse generale in forma di azione volontaria o di erogazione gratuita di denaro, beni o servizi, o di mutualità o di produzione o scambio di beni o servizi, ed iscritti nel registro unico nazionale del Terzo settore.
  - i) **Organizzazioni di volontariato (ODV)**: come prevede il codice del Terzo settore D.Lgs n.117/2017 le organizzazioni di volontariato sono enti del Terzo settore costituiti in forma di associazione riconosciuta o non riconosciuta, da un numero non inferiore a sette persone fisiche o a tre organizzazioni di volontariato, per lo svolgimento prevalentemente in favore di terzi di una o più attività di cui all'articolo 5 del D.Lgs n.117/2017, avvalendosi in modo prevalente dell'attività di volontariato dei propri associati o delle persone aderenti agli enti associati.
  - j) **Associazioni di promozione sociale (APS)**: Le associazioni di promozione sociale sono enti del Terzo settore costituiti in forma di associazione, riconosciuta o non riconosciuta, da un numero non inferiore a sette persone fisiche o a tre associazioni di promozione sociale per lo svolgimento in favore dei propri associati, di loro familiari o di terzi di una o più attività di cui all'articolo 5 del D.Lgs. n.117 del 03/07/2017, avvalendosi in modo prevalente dell'attività di volontariato dei propri associati o delle persone aderenti agli enti associati.

#### **Articolo 4 – SETTORI D'INTERVENTO**

1. La concessione di contributi, del patrocinio e di altri benefici è ammessa relativamente ai seguenti settori di intervento:

- a) sociale e sanitario;
- b) istruzione, formazione, ricerca scientifica e politiche giovanili;
- c) cultura, arte e tutela dei beni storici e artistici;
- d) sport e tempo libero;
- e) tutela della natura e dell'ambiente;
- f) turismo e sviluppo economico;
- h) protezione civile;
- i) tutela dei diritti civili, attività umanitarie e di sostegno alla memoria e alla pace;

## **Articolo 5 – SOGGETTI BENEFICIARI**

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

- a) pubbliche amministrazioni ed enti pubblici in genere;
- b) associazioni e fondazioni senza scopo di lucro;
- c) enti ecclesiastici

2. **Non possono beneficiare** di contributi, del patrocinio e di altri benefici i soggetti che costituiscano articolazione di partiti politici o di organizzazioni sindacali, i soggetti il cui rappresentante legale svolge funzioni di dirigente o di elevata qualificazione o le ha svolte negli ultimi tre anni nel Comune di Capalbio, i soggetti aventi scopo di lucro non possono beneficiare di contributi, ma solo di vantaggi economici e patrocini.

Non è consentita, altresì, l'erogazione di contributi, sotto alcuna forma, che costituiscono sostegno economico nei riguardi di categorie economiche a favore dell'attività lavorativa svolta dalle categorie medesime.

3. Le associazioni con sede legale (operativa o legale) a Capalbio devono essere obbligatoriamente iscritte al Registro comunale delle associazioni) per l'ammissione ai seguenti benefici:

- contributi ordinari,
- patrocinio,
- altri benefici economici.

## **Articolo 6 – REGISTRO COMUNALE DELLE ASSOCIAZIONI E DELLE ORGANIZZAZIONI**

Le associazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale, per poter beneficiare della concessione di contributi ordinari e straordinari o altri benefici economici, come prevede il **“Regolamento comunale dell'Albo delle Associazioni”** e l'Art.44 dello Statuto Comunale devono essere iscritte al Registro comunale delle Associazioni e presentare annualmente adeguata documentazione per verificare la permanenza dei requisiti di iscrizione.

## **TITOLO I – CONCESSIONE DEL PATROCINIO COMUNALE**

### **Articolo 7 – OGGETTO**

1. Il titolo I del presente Regolamento disciplina i criteri e le modalità per la concessione del Patrocinio da parte dell'Amministrazione comunale e dell'autorizzazione all'utilizzo dello stemma comunale;

2. Ai fini del presente regolamento si intende con “patrocinio” il riconoscimento del valore civile, morale, sociale o culturale di un'iniziativa, evento o manifestazione e dei suoi promotori, espressione della simbolica adesione del Comune;

### **Articolo 8: SOGGETTI BENEFICIARI DEL PATROCINIO**

1. Sono soggetti potenziali beneficiari del patrocinio dell'Amministrazione comunale:

- a) le pubbliche amministrazioni ed enti pubblici in genere;
- b) le associazioni e fondazioni senza fine di lucro;
- c) gli enti ecclesiastici

## **Articolo 9: MODALITÀ DI CONCESSIONE**

1. I soggetti interessati al patrocinio devono presentare una domanda al protocollo del Comune, anche a mezzo PEC, almeno 20 giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa. La domanda deve essere redatta su apposito modello predisposto dall'Amministrazione e deve indicare il tipo di iniziativa e le sue finalità, il programma, tempi, luoghi e modalità di svolgimento.
2. La struttura competente verifica la regolarità della domanda e la completezza della documentazione. Nel caso in cui la domanda risulti irregolare o la documentazione incompleta, la struttura competente richiede la regolarizzazione della domanda o l'integrazione della documentazione, assegnando allo scopo un termine perentorio.
3. Nel caso in cui la domanda non sia regolarizzata o la documentazione non sia integrata nel termine, la richiesta di patrocinio viene archiviata senza ulteriore comunicazione.
4. Nel caso in cui, contestualmente al patrocinio, sia richiesta anche la concessione di un contributo straordinario, si applicano integralmente gli articoli 9, 10 e 11 del presente regolamento.
5. Il patrocinio è concesso dalla Giunta comunale entro 15 giorni dalla presentazione della richiesta.
6. La concessione del patrocinio non deve comportare l'assunzione di alcun onere economico da parte del Comune, fatta salva l'esenzione o la riduzione di canoni e tariffe, nei limiti e con le modalità stabilite dalla legge e dai regolamenti di settore.
7. In presenza della concessione del patrocinio, il soggetto richiedente potrà beneficiare dell'inserimento dell'iniziativa sul sito internet dell'Amministrazione e della sua promozione attraverso i canali istituzionali dell'Ente.
8. La concessione del patrocinio autorizza il richiedente a utilizzare lo stemma del Comune limitatamente all'iniziativa.
9. Tutto il materiale pubblicitario relativo all'iniziativa patrocinata deve recare la seguente dicitura: "con il patrocinio del Comune di Capalbio".
10. La concessione del Patrocinio, laddove la realizzazione dell'iniziativa per la quale si richiede il patrocinio comporti l'occupazione di suolo pubblico, come prevede il "REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DEL CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA" approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 10 del 19/03/2021, il richiedente deve presentare all'Ufficio Tributi del Comune di Capalbio, la richiesta di concessione suolo pubblico, anche se soggetti a riduzione o all'eventuale esenzione, come prevedono gli Art. 27 e Art. 28 del sopracitato regolamento.

## **TITOLO II – CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ORDINARI E STRAORDINARI**

### **Articolo 10 – CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ORDINARI**

1. Periodicamente i servizi comunali competenti adottano e pubblicano un avviso per la concessione di contributi ordinari.
2. L'avviso deve essere adeguatamente pubblicizzato e diffuso, anche attraverso il sito dell'Amministrazione Comunale.
3. La Giunta Comunale, con l'approvazione del PEG finanziario relativo all'esercizio o con specifico atto di indirizzo stabilisce la somma destinata alla concessione di contributi ordinari.
4. Il Responsabile del servizio adotta entro 60 giorni dalla delibera della Giunta gli atti conseguenti.
5. Possono beneficiare di contributi ordinari le associazioni/enti iscritte al Registro Comunali delle Associazioni.

## **Articolo 11 – CRITERI PER LA CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI**

1. Nella valutazione delle richieste di contributi **ordinari** da erogare la Giunta adotta seguenti criteri:
  - livello di coinvolgimento del territorio nell'attività programmata;
  - livello di coerenza con le linee programmatiche dell'Amministrazione;
  - quantità, qualità e livello di innovatività delle attività e delle iniziative programmate;
  - sussistenza di altre forme di sostegno provenienti da altri soggetti pubblici;
  - partecipazione del richiedente a partenariati formalizzati, anche tramite dichiarazioni d'intenti, con altre associazioni e/o soggetti non aventi scopo di lucro sul territorio comunale;

## **Articolo 12 – CONCESSIONE DI CONTRIBUTI STRAORDINARI**

1. I contributi straordinari sono concessi dalla Giunta con propria deliberazione alle Associazioni iscritte nel registro Comunale delle Associazioni.
2. A questo scopo, i soggetti interessati devono presentare una domanda alla struttura comunale competente per il settore di intervento per il quale è richiesto il contributo straordinario, almeno 30 giorni prima, rispetto alla data dello svolgimento dell'iniziativa o attività.
3. La richiesta deve contenere:
  - l'indicazione di luoghi, date, orari e durata di svolgimento, gratuità per il pubblico e sussistenza di altre forme di sostegno pubblico;
  - una dettagliata descrizione dell'attività o iniziativa, dalla quale risultino chiaramente gli scopi che il richiedente intende perseguire, le azioni previste, i soggetti coinvolti e il piano economico;
  - il tipo di beneficio richiesto;
5. La struttura competente verifica la regolarità della domanda e la completezza della documentazione. Nel caso in cui la domanda risulti irregolare o la documentazione incompleta, la struttura competente richiede la regolarizzazione della domanda o l'integrazione della documentazione, assegnando allo scopo un termine perentorio.
6. Nel caso in cui la domanda non sia regolarizzata o la documentazione non sia integrata nel termine, la richiesta di contributo straordinario viene archiviata senza ulteriore comunicazione.
7. La Giunta Comunale decide, con propria deliberazione, in ordine all'opportunità o meno di sostenere l'iniziativa oggetto di richiesta stanziando le relative somme, tenuto conto:
  - della rilevanza territoriale, sociale e culturale dell'iniziativa proposta;
  - della capacità dell'iniziativa di promuovere l'immagine, in tutte le sue manifestazioni, della città;
  - dell'originalità e della novità dell'iniziativa proposta;
  - della sussistenza di altre forme di sostegno provenienti da altri soggetti pubblici;
  - della gratuità dell'iniziativa.
- del coinvolgimento di più associazioni/soggetti senza scopo di lucro nell'iniziativa proposta;
8. Il responsabile del servizio competente, con propria determinazione, da effettuarsi entro 20 giorni dalla data della delibera della Giunta, assume i conseguenti atti di gestione. definisce la tipologia del sostegno e l'eventuale entità del contributo da erogare. Nella motivazione della determinazione di concessione del contributo deve essere dato conto delle valutazioni effettuate.
9. Non è consentito concedere contributi straordinari per attività o iniziative rientranti nell'attività ordinaria del richiedente.

## **Articolo 13 – EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI**

1. I contributi (ordinari e straordinari) sono liquidati con provvedimento del Responsabile della struttura competente entro 90 giorni dalla data dell'atto di concessione previa presentazione della domanda di liquidazione e dei suoi allegati.
2. L'erogazione del contributo è sottoposta alla disciplina fiscale in essere al momento della sua

liquidazione.

3. Il contributo può essere liquidato in due momenti diversi. Un primo acconto, pari al 50% dell'importo, verrà erogato entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento di concessione. Il saldo pari al 50% dell'importo, verrà erogato successivamente allo svolgimento dell'attività, previo esame del rendiconto e del bilancio consuntivo.

#### **Articolo 14 – OBBLIGHI DEI BENEFICIARI**

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

2. I beneficiari hanno l'obbligo di pubblicizzare la concessione del contributo da parte del Comune per lo svolgimento delle attività e delle iniziative. A questo scopo, tutto il materiale pubblicitario relativo alle attività e alle iniziative deve recare la seguente dicitura: "con il contributo del Comune di Capalbio".

3. I soggetti beneficiari di **contributi ordinari** hanno l'obbligo di inviare la richiesta di liquidazione e la relazione sull'attività svolta entro il 30 Novembre;

4. I soggetti beneficiari di **contributi straordinari** hanno l'obbligo di inviare la domanda di liquidazione entro 30 giorni dallo svolgimento dell'attività oggetto di contributo con i seguenti allegati:

- Rendicontazione economica dalla quale risulti la destinazione del contributo
- Relazione sull'attività svolta
- Copia fatture/ricevute delle spese sostenute
- Copia distinta dei bonifici effettuati
- Dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentate, relativa al regime fiscale
- Modello per comunicazione dati finanziari

5. La mancata presentazione della documentazione di cui al comma 3 e 4 entro il termine previsto comporta l'impossibilità di erogazione del contributo;

6. L'erogazione del contributo è sospesa nel caso in cui il beneficiario risulti debitore del Comune, a qualsiasi titolo, fino a che il debito non sia saldato. E' fatta, comunque, salva la possibilità di compensare il debito con il beneficio concesso.

#### **Articolo 15 – DECADENZA**

1. Oltre a quanto previsto dall'articolo 13, i beneficiari decadono dal contributo concesso:

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

b) nel caso in cui l'iniziativa o l'evento per cui è stato concesso un contributo straordinario non siano stati svolti;

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

#### **Articolo 16 – PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI DI CONCESSIONE DI CONTRIBUTI**

1. I contributi erogati ai sensi del presente regolamento sono pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet dell'Amministrazione, nei tempi e secondo le modalità previste dagli art. 26 e 27 del D.lgs 33/2013;

### **TITOLO III – ASSEGNAZIONE DI SPAZI COMUNALI ALLE ASSOCIAZIONI**

#### **Articolo 17 – OGGETTO E DEFINIZIONI**

1. Il titolo III del presente Regolamento disciplina l'assegnazione in uso di locali di proprietà comunale, ad associazioni regolarmente costituite che:
  - siano iscritte o all'Albo comunale delle associazioni;
  - non abbiano in proprietà o in uso altri locali idonei e disponibili, ovvero esibiscano un provvedimento di sfratto;
  - accettino tutte le disposizioni di cui al presente regolamento;
2. Gli spazi possono essere assegnati in locazione, in concessione o in comodato d'uso, a seconda della tipologia dell'edificio o dello spazio da concedere, esclusivamente per attività compatibili con la loro destinazione d'uso;
3. L'assegnazione in uso dei locali di proprietà comunale può essere:
  - Continuativa, quando il locale è assegnato in via esclusiva a un soggetto tramite contratto di locazione/concessione/comodato per un periodo maggiore di sei mesi;
  - Temporanea, quando il locale è assegnato in via esclusiva a un soggetto tramite contratto di locazione/concessione/comodato per un periodo minore o uguale a sei mesi;
  - Occasionale, quando il locale è assegnato in via non esclusiva ad un soggetto tramite disposizione o provvedimento del responsabile di servizio competente per un periodo limitato nell'arco della giornata, mese

#### **Articolo 18 – LOCALI OGGETTO DI ASSEGNAZIONE E PROCEDIMENTO**

1. La Giunta Comunale approva e aggiorna periodicamente il “Registro dei locali di proprietà comunale da destinarsi ad associazioni” che ne facciano eventualmente richiesta per insediarsi la propria sede e/o per la realizzazione di attività, iniziative, riunioni ed altro, sia con tempistica occasionale, che temporanea e continuativa.
2. Il Registro viene aggiornato periodicamente, in relazione ai locali che si rendano disponibili e viene pubblicizzato attraverso il sito internet dell'Amministrazione Comunale;
3. I locali dell'Amministrazione Comunale possono essere assegnati alle singole associazioni con canone agevolato e/o con recupero forfetario delle spese di gestione (acqua, luce, gas, pulizia fosse biologiche, spese manutenzione programmata, condominiale).
4. Il Comune, in caso di necessità, può disporre temporaneamente dell'utilizzo dei locali assegnati, dandone comunicazione all'associazione con congruo anticipo.
5. Il Comune ha la possibilità di far cessare in qualsiasi momento il godimento del locale per ragioni di pubblico interesse.
6. Alle associazioni ed organismi che si occupano di protezione civile previsti all'interno del Piano di Protezione Civile Comunale, l'Amministrazione Comunale può assegnare, su richiesta e se disponibili, spazi per lo svolgimento della propria attività di protezione civile e per il ricovero delle attrezzature. In questi casi le Associazioni ed organismi sono dispensati dalla richiesta periodica di assegnazione degli spazi e del pagamento del canone e del rimborso forfetario delle utenze.

#### **Articolo 19 – DURATA DELL'ASSEGNAZIONE**

1. L'assegnazione degli spazi può avere durata variabile, a seconda della tipologia dei locali e delle esigenze dell'Amministrazione comunale. Nel “Registro dei locali di proprietà comunale da destinarsi ad associazioni”, di cui al precedente art. 17, è specificato, per ciascun locale, se lo stesso è disponibile in forma continuativa, occasionale o temporanea;
2. Il comune può stipulare convenzioni con associazioni iscritte da almeno sei mesi nel registro comunale delle associazioni.
3. Le convenzioni debbono precisare almeno:
  - a) le attività oggetto del rapporto convenzionale, attinenti alle finalità statutarie dell'associazione, nonché le loro modalità di espletamento;

- b) le risorse umane - aventi adeguata formazione specifica in caso di interventi rivolti alla persona, le strutture e attrezzature e i beni strumentali impiegati nell'espletamento delle attività di cui alla lettera a), nonché le loro condizioni di utilizzazione;
- c) l'ammontare dell'eventuale partecipazione finanziaria dei contraenti;
- d) le modalità di rimborso delle spese documentate;
- e) le modalità di verifica dell'attuazione della convenzione;
- f) la durata, le cause e modalità di risoluzione della convenzione.

## **Articolo 20 – CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DI IMMOBILI COMUNALI**

1. Gli spazi vengono assegnati alle Associazioni iscritte all'Albo comunale, in possesso dei requisiti previsti dall'art. 16, rispettando, laddove possibile, le richieste delle associazioni stesse, e attenendosi ai seguenti criteri di carattere generale:

- a) favorire le associazioni presenti da tempo nel tessuto sociale di Capalbio, con comprovata capacità organizzativa e con ampia adesione di associati;
- b) favorire le associazioni capaci di collegamento sul territorio con istituzioni e altri soggetti operanti nel campo dell'Associazionismo locale;
- c) favorire le Associazioni capaci di programmare attività rilevanti sia da un punto di vista qualitativo che quantitativo, con particolare attenzione alle iniziative rivolte ad un ampio coinvolgimento della cittadinanza;
- d) assicurare opportunità di fruizione anche alle Associazioni minori e di nuova costituzione.

2. Hanno la precedenza nell'assegnazione le associazioni che, fermo restando i requisiti essenziali:

- non dispongono di alcun locale;
- hanno lo sfratto esecutivo non dovuto a morosità;
- dispongono di locali non idonei allo svolgimento delle proprie attività;
- si rendono disponibili a condividere i locali loro assegnati con altri soggetti *no profit*, perseguendo formule di accordo tra le parti, al fine di ottimizzare gli spazi messi a disposizione dall'Amministrazione comunale.

## **Articolo 21– MODALITA' DI RICHIESTA**

1. Le associazioni interessate a utilizzare i locali di proprietà comunale, riportati nel Registro di cui al precedente art.17, devono presentare al Comune idonea domanda.

2. La suddetta domanda dovrà contenere:

- il nome dell'Associazione richiedente, nonché quello del suo legale rappresentante;
- dichiarazione aggiornata del numero dei soci;
- il locale del quale si richiede l'utilizzo, così come identificato nel Registro di cui al precedente Art. 17;
- il giorno o i giorni, nonché il periodo e gli orari nei quali si intende utilizzare il locale richiesto;
- una descrizione dettagliata del motivo per il quale si intende utilizzare il locale richiesto, anche corredata, laddove possibile, da documentazione che ne permetta una comprensione più approfondita;
- l'ultimo Bilancio o rendiconto economico approvato (per richieste temporanee o continuative);
- eventuali variazioni dello Statuto formalmente adottate;
- Le indicazioni in termini di giorni, orari e periodo, riportate nella domanda dall'associazione richiedente non vincolano in alcun modo l'Amministrazione comunale, la quale tuttavia ne terrà conto nel disporre l'assegnazione dei locali, rispettandole laddove possibile.

3. L'Amministrazione Comunale potrà assegnare lo stesso spazio a più associazioni, laddove siano compatibili periodi e orari richiesti.

## **Articolo 22 – CANONE E RECUPERO FORFETTARIO DELLE SPESE**

1. La Giunta Comunale approva, unitamente al Registro dei locali di proprietà comunale da destinarsi ad associazioni, l'entità del canone da applicare, nel caso di assegnazioni temporanee o continuative, ai locali inseriti nel Registro;
2. Le utenze dei locali concessi temporaneamente o occasionalmente in uso alle associazioni (consumi di acqua, luce, gas, pulizia fosse biologiche, spese manutenzione programmata, condominiali, oltre alla tassa rifiuti), rimangono di regola intestate al Comune di Capalbio. Nel caso di assegnazioni continuative o pluriennali, l'Amministrazione comunale potrà prevedere l'intestazione delle utenze all'associazione beneficiaria;
3. Ciascuna Associazione beneficiaria di uno spazio si impegna a corrispondere, se richiesto dall'Amministrazione Comunale, un rimborso spese forfettario per le utenze, su base annuale o frazione relativa al periodo effettivo di assegnazione, la cui entità è indicata, per ciascuno spazio, nel Registro dei locali di proprietà comunale, di cui al precedente art. 17. Il pagamento del Rimborso spese per le utenze dovrà essere effettuato al termine del periodo di assegnazione del locale, con obbligo di invio al servizio competente della ricevuta di pagamento. Nel caso di assegnazioni pluriennali, il mancato pagamento della somma prevista a titolo di rimborso spese forfettario nei termini, comporterà l'automatica decadenza della concessione d'uso per l'anno successivo.
4. Sono inoltre a carico dell'assegnatario:
  - la pulizia e il decoro dei locali concessi in uso e degli spazi in comune con eventuali altre associazioni concessionarie;
  - le spese assicurative per le attività svolte (assicurazione per responsabilità civile);
  - la manutenzione ordinaria, nel caso di concessioni della durata superiore ad anni uno;
  - l'onere di smaltimento dei rifiuti nel rispetto del Regolamento comunale vigente.

## **Articolo 23 – COMODATO GRATUITO**

1. Il comodato gratuito è consentito esclusivamente nelle seguenti ipotesi:
  - a) a favore di soggetti senza scopo di lucro che si convenzionino con il Comune per progetti di particolare rilevanza, senza finalità di lucro, finalizzati alla realizzazione di attività di interesse pubblico e/o di carattere istituzionale, e/o strumentali alla realizzazione di attività istituzionali, da svolgere con l'eventuale coinvolgimento delle strutture comunali preposta, in attuazione del principio costituzionale della sussidiarietà orizzontale;
  - b) a favore di enti pubblici non economici, anche territoriali (regioni, comuni e loro associazioni o articolazioni), nell'ambito di accordi di programma o di accordi ex. Art.15 L 241/90 finalizzati alla prestazione di servizi di interesse pubblico e/o di carattere istituzionale, e/o strumentali alla realizzazione di attività istituzionali;
  - c) a favore di associazioni iscritte all'Albo comunale per richieste occasionali di spazi per iniziative in orario di lavoro.

## **Articolo 24 – PROCEDIMENTO E ASSEGNAZIONE DEI LOCALI**

1. Nel caso di richieste di spazi a carattere occasionale o temporaneo, il servizio competente risponderà tramite una semplice comunicazione scritta, che dovrà comunque riportare le modalità di accesso alla struttura e i vincoli per l'utilizzo dei locali;
2. Nel caso di richieste a carattere continuativo, la richiesta dell'associazione sarà esaminata dalla Giunta comunale che, con atto di indirizzo, darà indicazioni agli uffici competenti;
2. Il provvedimento di assegnazione degli spazi (o di diniego motivato) dovrà essere concluso entro 90 giorni dalla data di presentazione della domanda da parte dell'Associazione e dovrà indicare le modalità di accesso alla struttura, i vincoli per l'utilizzo della stessa, l'eventuale canone previsto, nonché l'entità del rimborso spese forfettario per le utenze.

2. Le domande presentate da associazioni che risultino assegnatarie di locali di cui l'Amministrazione ha la necessità di riottenere la disponibilità, beneficiano del diritto di prelazione per altri locali, così come individuato al comma 2 dell'Art. 19).

### **Articolo 25– RESPONSABILITA'**

1. Le Associazioni che beneficiano di spazi di proprietà comunale si assumono ogni responsabilità civile, penale ed amministrativa per danni o lesioni che possano derivare agli utenti, a terzi e al patrimonio comunale durante l'uso degli spazi assegnati;

### **Articolo 26 – VIGILANZA E CUSTODIA**

1. Durante l'utilizzo dei locali deve essere presente personale facente parte dell'Associazione, che si impegni alla custodia degli ambienti e a segnalare all'Amministrazione comunale tempestivamente eventuali problematiche riscontrate.

### **Articolo 27 – NORME DI COMPORTAMENTO DEI BENEFICIARI**

1. L'uso degli spazi, destinato ad essere sede dell'Associazione o luogo di attività della stessa, dovrà essere improntato al massimo rispetto dei beni pubblici.

2. L'assegnatario dovrà rispettare e fare rispettare tutte le norme che disciplinano l'utilizzo degli spazi assegnati ed in particolare dovrà garantire:

- che nei locali assegnati si svolgeranno esclusivamente riunioni, conferenze, manifestazioni culturali e ricreative non aventi scopo di lucro, nel rispetto di quanto disposto dalle norme di legge ed in linea con le finalità dell'Associazione stessa;
  - il rispetto delle prescrizioni definite sul locale in termini di prevenzione incendi, evacuazione, destinazione d'uso e quanto altro stabilito;
  - la buona conservazione dei locali e degli arredi, riconsegnandoli nelle stesse condizioni in cui sono stati messi a disposizione;
  - che venga rispettato il divieto di fumare nei locali;
  - di non arrecare in alcun modo molestia alle altre attività ivi ospitate;
  - di non apporre targhe o scritte all'esterno dei locali, se non con autorizzazione dell'Amministrazione Comunale;
  - di assicurarsi che non accedano ai locali più persone di quelle consentite dalle norme vigenti;
  - di curare la pulizia e la sorveglianza dei locali;
  - di non utilizzare impianti elettrici diversi da quelli esistenti; ogni eventuale attrezzatura o struttura introdotta (per la quale dovrà esser data preventiva comunicazione all'Ufficio tecnico Lavori Pubblici), dovrà essere conforme alla normativa vigente e la responsabilità per l'uso è demandata esclusivamente all'Associazione stessa;
  - di non eseguire modifiche, ancorché minime ai locali assegnati, se non con la preventiva ed espressa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale;
  - di assumersi ogni responsabilità civile e penale e di sollevare l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi responsabilità presente o futura per danni di qualsiasi genere e comunque derivanti anche nei confronti di terzi e di cose appartenenti a terzi, in relazione all'uso dei locali in concessione;
3. L'Amministrazione Comunale può effettuare indagini periodiche presso le Associazioni assegnatarie, onde verificare lo stato degli immobili e la rispondenza di quanto affermato nelle dichiarazioni presentate.

## **Articolo 28 – REVOCA DELL'UTILIZZO**

1. L'Amministrazione Comunale può verificare periodicamente lo stato delle assegnazioni.
2. Nel caso in cui il Responsabile del Servizio, o altro dipendente da lui incaricato, verifichi che le Associazioni non adempiano a quanto stabilito dal presente Regolamento o riscontri disomogeneità tra le assegnazioni e l'utilizzo effettivo di qualsiasi genere, il Responsabile di Servizio contesterà per iscritto le inadempienze al referente dell'Associazione.
3. La revoca dell'assegnazione scatterà automaticamente nei seguenti casi:
  - ad un secondo riscontro di inadempienze, nel caso previsto dal precedente comma 2;
  - per gravi inadempienze alle norme del presente Regolamento;
  - nel caso in cui l'Associazione si sciolga.

## **Articolo 29 - RINVII**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano le norme di Legge e i Regolamenti che disciplinano l'attività dell'Amministrazione Comunale.

