



Riviera delle Palme

# COMUNE DI CERIALE

PROVINCIA DI SAVONA

Area Affari Generali

Settore Cultura e Turismo

Tel.: 0182919350-360-406

Mail: [sporteturismo@comune.ceriale.sv.it](mailto:sporteturismo@comune.ceriale.sv.it) [ufficiomanifestazioni@comune.ceriale.sv.it](mailto:ufficiomanifestazioni@comune.ceriale.sv.it)



Tel. 0182.91931 - Fax 0182.991461

C.F.: 00314120098

[info@comune.ceriale.sv.it](mailto:info@comune.ceriale.sv.it)

PEC [comuneceriale@postecert.it](mailto:comuneceriale@postecert.it)

## **REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI O ALTRE UTILITA' ECONOMICHE A SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI AI SENSI DELL'ART. 12 DELLA LEGGE**

**07/08/1990, N. 241.**

**Approvato con deliberazione di C.C. n. 86 del 18.12.03**

**Modificato con deliberazione di C.C. n. 82 del 20.12.12**

**Modificato con deliberazione di C.C. n. 80 del 29.11.16**

**Modificato con deliberazione di C.C. n. 19 del 10.04.19**

**Modificato con deliberazione di C.C. n. 7 del 30.01.20**

# INDICE

## **CAPO I Finalità e ambito di applicazione**

- Art. 1**      **Oggetto**
- Art. 2**      **Albo Associazioni - Sezioni tematiche**

## **CAPO II Elenco delle Associazioni**

- Art. 3**      **Iscrizione nell'elenco**

## **CAPO III Indirizzi e criteri**

- Art. 4**      **Natura degli interventi contributivi – Requisiti soggettivi**
- Art. 5**      **Criteri e requisiti oggettivi per l'erogazione**

## **CAPO IV Procedimento per la concessione dei benefici**

- Art. 6**      **Modalità di presentazione della domanda**
- Art. 7**      **Concessione**
- Art. 8**      **Liquidazione del contributo**
- Art. 9**      **Patrocinio**
- Art. 10**     **Decadenza - Revoca**

## **CAPO V Disposizioni particolari in materia di beni patrimoniali**

- Art. 11**     **Individuazione dei beni**
- Art. 12**     **Istruttoria ed assegnazione**
- Art. 13**     **Durata del contratto**
- Art. 14**     **Doveri dell'assegnatario**
- Art. 15**     **Immobili già utilizzati**

## **CAPO VI Disposizioni finali e transitorie**

- Art. 16**     **Disposizioni varie**
- Art. 17**     **Abrogazione**
- Art. 18**     **Disciplina transitoria**
- Art. 19**     **Rinvio dinamico**
- Art. 20**     **Clausola finale**

## **CAPO I**

### **Finalità e ambito di applicazione**

#### **Art. 1**

##### **Oggetto**

Il presente Regolamento disciplina i criteri per l'emanazione di provvedimenti di concessione di contributi, ausili finanziari nonché di altre utilità economiche, erogate in danaro o in beni materiali, anche sotto forma di partecipazione all'organizzazione e messa a disposizione di locali, attrezzature ed arredi, stampa di manifesti e locandine, e così via, ad Enti pubblici o privati (comprese Cooperative e Consorzi), in ottemperanza all'art. 12 della Legge 07.08.90, n. 241 ed in applicazione dell'art. 74 dello Statuto comunale.

Il Comune interviene con erogazioni economiche, nei limiti delle proprie risorse e con l'osservanza della vigente normativa in materia di contenimento della spesa pubblica, a sostegno di attività inserite nel proprio programma di eventi istituzionali di rilevanza culturale, ricreativa, artistica, turistica, sportiva e di promozione della occupazione locale per realizzare le finalità previste dallo Statuto Comunale. A tal fine entro il mese di **Ottobre** di ogni anno la Giunta comunale approva il calendario di massima delle attività di cui sopra, per l'anno successivo.

L'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici alle persone fisiche è disciplinata dalle specifiche norme di legge e di regolamento.

L'erogazione dei contributi di cui al presente Regolamento viene effettuata **nei confronti dei seguenti soggetti**:

- alle Associazioni iscritte all'Albo di cui ai successivi articoli. L'iscrizione all'Albo dovrà essere posseduta alla data in cui viene effettuata la richiesta di contributo;
- **agli enti, associazioni, comitati, senza fine di lucro, non aventi sede nel territorio comunale o aventi sede nel territorio comunale ma non iscritte all'Albo, per sostenere specifiche iniziative svolte nel territorio cerialese o di particolare interesse e coinvolgimento per la città o che abbiano rilievo di carattere sovracomunale, in relazione alle finalità istituzionali del Comune ed ai programmi dell'ente. L'iniziativa o l'attività presentata deve rientrare nelle finalità istituzionali del Comune e nei programmi dell'Ente. In particolare, l'attività per cui si chiede il contributo deve rientrare nell'ambito di una delle tipologie di attività di cui all'art. 1 – comma 2 - del presente Regolamento e deve comunque rientrare nel calendario di massima delle attività approvato dalla Giunta comunale, di cui al comma 2) del presente articolo. Le attività di cui trattasi potranno anche avere cadenza annuale purchè caratterizzate dai requisiti sopracitati.**

#### **Art. 2**

##### **Albo Associazioni - Sezioni tematiche**

L'albo delle Associazioni o di altri organismi privati, istituito dall'art. 71 dello Statuto, ai fini dell'erogazione di forme di sostegno di cui al presente regolamento, è suddiviso nelle seguenti sezioni:

- 1) attività sociosanitarie;

- 2) impegno civile, tutela e promozione dei diritti umani;
- 3) attività culturali;
- 4) pubblica istruzione
- 5) tutela ambientale;
- 6) attività sportive;
- 7) attività di promozione turistica;
- 8) attività di carattere internazionale;
- 9) altro.

## **CAPO II**

### **Elenco delle Associazioni**

#### **Art. 3**

#### **Iscrizione nell'elenco**

Le Associazioni e gli altri organismi privati, con **sede legale** ed operativa nel Comune di Ceriale, possono chiedere l'iscrizione all'Albo di cui al precedente articolo 2, indicando una o più sezioni tematiche e nel caso di iscrizione a più sezioni tematiche, indicando quella prevalente e presentando idonea documentazione. **Resta fermo quanto disposto dall'art. 20 del presente Regolamento.**

Non possono essere iscritti: i partiti, le Associazioni sindacali e le Associazioni che hanno come finalità esclusiva la tutela economica diretta degli associati.

Per la richiesta di iscrizione è necessaria la presentazione, attraverso un apposito modulo disponibile presso l'Ufficio Turismo/Cultura/Sport e sul sito internet del Comune, di una dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante dalla quale risultino:

- a) le finalità sociali e l'assenza dello scopo di lucro; dove l'oggetto principale sia lo svolgimento di attività e iniziative di utilità sociale nei settori individuati nelle sezioni tematiche di cui al precedente art. 2;
- b) la sede legale;
- c) il divieto di tutelare e promuovere in via prevalente gli interessi economici, politici, sindacali o di categoria dei soci e amministratori, dipendenti o soggetti facenti parte a qualunque titolo dell'organizzazione stessa;
- d) la democraticità ovvero l'eleggibilità libera degli organi direttivi, il principio del voto singolo di cui all'art. 2532 del codice civile, la sovranità dell'assemblea dei soci e i criteri di ammissione ed esclusione di questi ultimi;
- e) la presenza, ovvero la dichiarazione con relativa illustrazione che da almeno un anno l'organizzazione sta svolgendo attività proprie sul territorio **nonché l'indicazione della sede legale dell'Associazione.** Farà fede la data dell'atto costitutivo debitamente registrato.

Alla domanda vanno allegati l'atto costitutivo e lo statuto dell'Associazione, registrati a termini di legge, e la fotocopia della carta identità del legale rappresentante.

L'Ufficio Turismo/Cultura/Sport cura l'aggiornamento dell'albo. L'approvazione dell'albo è di competenza della Giunta Comunale. **L'aggiornamento dello stesso verrà effettuato periodicamente dal T.P.O. dell'Area affari generali sulla base delle nuove istanze e/o modifiche/integrazioni pervenute in corso d'anno e comunque, di regola, a cadenza semestrale. Di tale aggiornamento verrà data comunicazione alla Giunta comunale.**

Le Associazioni hanno l'obbligo di comunicare, entro trenta giorni, le variazioni della sede sociale, di statuto e di rappresentante legale avvenute successivamente all'iscrizione.

L'iscrizione all'albo consente l'uso gratuito per riunioni ed incontri, previa richiesta motivata, delle sale comunali.

### **CAPO III Indirizzi e criteri**

#### **Art. 4**

#### **Natura degli interventi contributivi – Requisiti soggettivi**

Gli interventi contributivi del Comune si dividono **in contributi alle Associazioni iscritte all'Albo delle Associazioni e contributi ad altri soggetti e più precisamente:**

- a) - **sono contributi alle Associazioni iscritte all'Albo di cui all'art. 2 del presente Regolamento** gli interventi finanziari attuabili, con cadenza annuale, in favore di Associazioni legalmente costituite, aventi sede **legale** ed operativa nel territorio del Comune di Ceriale, iscritte all'Albo delle Associazioni del Comune, a sostegno della loro attività ordinaria e **non** in relazione ai benefici che ne derivano alla popolazione residente e/o turistica.
- b) - sono contributi a soggetti diversi da quelli di cui alla lettera a) del presente articolo le erogazioni di somme disposte favore di enti, associazioni, comitati, senza fine di lucro, non aventi sede nel territorio comunale o aventi sede nel territorio comunale ma non ancora iscritte all'Albo, per sostenere specifiche iniziative svolte nel territorio cerialese e di particolare interesse per la città o che abbiano rilievo di carattere sovracomunale, in relazione alle finalità istituzionali del Comune ed ai programmi dell'ente. **Le attività di cui trattasi potranno anche avere cadenza annuale purchè in possesso dei requisiti di cui all'art. 3 – lettere a), c) e d) del presente Regolamento.**

**I contributi di cui alla lettera b) del presente articolo possono essere** concessi soltanto se le iniziative incluse nel progetto/programma proposto non costituiscono ripetizione di iniziative analoghe incluse in programmi che l'amministrazione intende attuare e gestire direttamente, oppure mediante incarico di prestazioni artistiche, mediante convenzione od in qualsiasi altra forma. A tal fine tali iniziative dovranno essere conformi a quelle previste nel programma di massima delle attività di cui all'art. 1, relativo all'anno precedente per cui si richiede il contributo.

Per tutte le iniziative l'amministrazione comunale può riservarsi di chiedere modifiche od integrazioni al programma dell'iniziativa presentato in fase progettuale dall'Associazione.

**In sede di esame delle relative istanze è accordata priorità:**

- **alle Associazioni, Istituzioni, Enti il cui Statuto preveda una sede legale ed operativa nel territorio cerialese e che siano iscritte all'Albo comunale delle Associazioni a parità di:**
- **capacità di coinvolgimento e promozione della comunità locale;**
- **capacità di promuovere la realtà locale a livello nazionale ed internazionale;**
- **rendiconto delle attività dell'anno precedente e della qualità delle iniziative realizzate;**
- **qualità e quantità delle iniziative programmate nonché del loro costo presunto;**

**Art. 5**  
**Criteria e requisiti oggettivi per l'erogazione**

Per l'attribuzione delle forme di sostegno di cui al presente Regolamento è necessario che l'iniziativa o l'attività per la quale si richiede il contributo rientri nell'attività istituzionale dell'Associazione ed inoltre devono sussistere i seguenti requisiti oggettivi:

- che l'iniziativa o l'attività presentata rientri nelle finalità istituzionali del Comune e nei programmi dell'Ente. In particolare, l'attività per cui si chiede il contributo dovrà rientrare nell'ambito di una delle tipologie di attività di cui all'art. 1 – comma 2 - del presente Regolamento. A tal fine entro il mese di **Ottobre** di ogni anno la Giunta comunale approva il calendario di massima delle attività di cui sopra, per l'anno successivo.
- che l'iniziativa o l'attività abbia come scopo lo sviluppo turistico, sociale, culturale, didattico, ricreativo o sportivo della comunità, soprattutto con riguardo alle fasce più deboli della popolazione locale.

Le istanze presentate da soggetti che hanno una posizione debitoria nei confronti del Comune **di Ceriale**, a qualunque titolo, non saranno ammesse al riparto dei contributi. Sono fatti salvi eventuali piani di rateizzazione o simili regolarmente approvati dall'Ufficio comunale competente prima dell'adozione della deliberazione di concessione.

**CAPO IV**  
**Procedimento per la concessione dei benefici**

**Art. 6**  
**Modalità di presentazione della domanda**

Le Associazioni e gli altri soggetti di cui ai precedenti articoli, in possesso dei requisiti richiesti, possono presentare apposita domanda di contributo debitamente compilata, con i dati completi del soggetto richiedente, sull'apposito modulo disponibile presso l'ufficio Turismo e presente sul sito internet del Comune – sezione modulistica -, sottoscritto dal Presidente/Legale rappresentante dell'Associazione, alla quale va allegata la seguente documentazione:

- relazione dettagliata contenente la descrizione dell'iniziativa, dalla quale risultino le finalità della stessa;
- piano finanziario dell'intervento (ripartito nelle voci di entrata e spesa, con l'indicazione dei contributi, anche in beni e/o servizi, di altri soggetti pubblici e/o privati);
- Ultimo Bilancio consuntivo, regolarmente approvato;
- Bilancio di previsione relativo all'anno per cui si chiede il contributo, regolarmente approvato.

Il termine per la presentazione delle istanze di contributo è fissato, sia nel caso di iniziative di nuova realizzazione, sia nel caso di contributi continuativi relativi alle attività ordinarie delle Associazioni, al **30 Novembre** di ciascun anno per l'anno successivo, con possibilità di integrare la documentazione, nei successivi trenta giorni.

**Art. 7**  
**Concessione**

Il T.P.O. dell'Area di competenza provvede a comunicare le istanze pervenute alla Giunta Comunale che, sulla base del calendario di massima delle attività per l'anno successivo ed alle risultanze della relativa istruttoria dell'Ufficio competente, effettuata secondo quanto stabilito dal presente Regolamento, provvederà ad assegnare o meno il contributo. L'adozione della

deliberazione di concessione **deve avvenire tenendo conto delle priorità esplicitate all'art. 4** ed entro trenta giorni dall'approvazione del bilancio di previsione e del calendario eventi.

Il T.P.O. dell'Area di competenza sulla base della deliberazione di Giunta di cui sopra, provvederà ad approvare l'attuazione delle iniziative ammesse al contributo e ad impegnare le necessarie risorse.

L'ammontare dello stanziamento non può superare l'ammontare del disavanzo risultante dal bilancio preventivo **dell'iniziativa contenente tutte le entrate ed uscite ad essa afferenti. In caso di contributo concesso a sostegno dell'attività ordinaria dell'Associazione, l'ammontare dello stesso verrà determinato sulla base dell'esame del Bilancio annuale, consuntivo e preventivo, della stessa Associazione.**

### **Art. 8 Liquidazione del contributo**

La liquidazione del contributo concesso, ai sensi del precedente art. 7, avverrà con atto del Responsabile dell'Area di competenza secondo le seguenti modalità:

- 50% ad avvenuta concessione;
- 50% ad avvenuta rendicontazione dell'attività svolta, **entro giorni quindici da detta rendicontazione**, presentata attraverso idonea documentazione **probatoria**, sottoscritta dal legale rappresentante dell'Associazione, che si assume la responsabilità del relativo contenuto e delle risultante finali.

**Nel caso di contributo richiesto a sostegno di specifiche attività**, la liquidazione avverrà con riferimento alla spesa effettivamente sostenuta con conseguente rideterminazione proporzionale del contributo ove tale spesa sia **inferiore a quella concessa**.

Nel caso in cui sia stata sostenuta una spesa superiore a quella preventivata il contributo resterà determinato nell'importo concesso in sede di accettazione dell'istanza.

Per contributi di importo uguale o inferiore ad E. 500,00 la liquidazione avverrà in un'unica soluzione, ad avvenuta rendicontazione delle spese sostenute.

La documentazione inerente la rendicontazione dovrà comprendere:

- una relazione illustrativa, debitamente sottoscritta da legale rappresentante, attestante l'avvenuta realizzazione dell'iniziativa e il raggiungimento dei fini che l'iniziativa si proponeva;
- **il consuntivo** con indicazione delle uscite e delle entrate (compresi anche gli eventuali contributi concessi da enti pubblici e/o privati), corredata dalla copia delle relative pezze giustificative (fatture, ricevute fiscali, note e simili). E' fatta salva la facoltà del Responsabile dell'Area di chiedere ulteriori informazioni o pezze giustificative al riguardo;
- materiale promozionale dell'iniziativa e rassegna stampa (**se esistente**).

Le spese espressamente indicate nell'art. 6 del D.L. 31.05.10, n. 78, coordinato con la Legge di conversione 30.07.10, n. 122, (relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e di rappresentanza) saranno ammesse a rendicontazione nei limiti previsti dallo stesso decreto e compatibilmente con gli importi già impegnati direttamente dal Comune in tali fattispecie.

Fatto comunque salvo quanto previsto dal comma precedente, le spese per attività collaterali ad eventi organizzati dal Comune in collaborazione con i soggetti che hanno ricevuto contributi,

inerenti rinfreschi, vitto e alloggio per artisti, saranno ammesse a rimborso in misura non superiore al 10% del totale delle spese ammesse a rendicontazione.

Le spese ammesse a rendicontazione dovranno essere comprovate da apposite copie di fatture e/o ricevute fiscali intestate al soggetto beneficiario del contributo. Non sono ammessi scontrini fiscali o simili, **dai quali non si possano evincere le generalità del beneficiario.**

Se il contributo è stato concesso a sostegno dell'attività ordinaria dell'Associazione, la rendicontazione di cui sopra consiste nella presentazione di copia del Bilancio consuntivo (o documento similare dal quale risultino in dettaglio le uscite e le entrate) relativo all'anno per cui è stato concesso il relativo contributo. Tale documento deve essere sottoscritto dal legale rappresentante dell'Associazione che si assume la responsabilità del relativo contenuto e delle risultante finali.

La documentazione deve essere trasmessa all'ufficio competente entro 60 giorni dalla ultimazione dell'intervento o nel caso di contributo concesso a favore dell'attività ordinaria dell'Associazione, entro 30 giorni dall'approvazione del Bilancio consuntivo dell'anno per il quale è stato concesso il contributo. Qualora il termine per la trasmissione della documentazione non sia rispettato si sollecita l'invio della stessa concedendo ulteriori 30 giorni, pena la decadenza dal contributo. In quest'ultimo caso, se è già stato liquidato un acconto ne verrà chiesta l'intera restituzione.

### **Art. 9 (\*) Patrocinio**

Il patrocinio rappresenta una forma simbolica di adesione e una forma di apprezzamento del Comune ad iniziative meritevoli per le loro finalità turistiche, culturali, sociali, sportive, artistiche, ambientali e scientifiche realizzate da una associazione, un ente o una persona fisica.

Il patrocinio deve essere richiesto dai soggetti proponenti l'attuazione di una determinata attività o iniziativa attraverso domanda scritta, redatta su appositi moduli disponibili sul sito internet del Comune, in carta semplice indirizzata con congruo anticipo (almeno 15 giorni prima della data dell'evento) al Sindaco di Ceriale ed assunta al protocollo generale del Comune.

La domanda deve contenere i dati completi dell'associazione o dell'ente richiedente o della persona fisica, allegando l'atto costitutivo e lo statuto (eccetto per gli Enti pubblici), *l'autocertificazione di regolarità nel pagamento dei tributi ed oneri locali ed inoltre, per le manifestazioni aventi ad oggetto intrattenimento con l'utilizzo di strumenti musicali, meccanici e no, di insussistenza di sanzioni amministrative, nel corso dell'ultimo anno solare, per il mancato rispetto delle norme sull'inquinamento acustico*, la data ed il luogo di svolgimento della manifestazione, corredata da una descrizione dettagliata dell'iniziativa, il tipo di manifestazione, i contenuti e le finalità perseguite, la partecipazione di eventuali sponsor e l'avvenuto ottenimento di patrocini pubblici. Deve recare la firma olografa del rappresentante legale o di persona allo scopo designata e riconoscibile, salvo l'utilizzo di mezzi che consentano la certezza della provenienza.

Il patrocinio è concesso alle seguenti tipologie di iniziative:  
convegni, congressi, iniziative di studio, ricerca e documentazione, manifestazioni culturali, scientifiche, educative, sportive, turistiche, economiche e sociali di rilevante importanza che:  
- apportino un significativo contributo scientifico, culturale ed informativo, nell'ambito ed a vantaggio, rispettivamente delle competenze e delle funzioni comunali, della crescita e della valorizzazione della comunità cerialese e della sua immagine;

- siano pubbliche o aperte al pubblico o accessibili alla generalità dei cittadini;
- dimostrino di possedere un effettivo rilievo comunale in virtù della loro particolare risonanza e reputazione dovute ad aspetti storici, di tradizione e di prestigio;
- siano realizzate nel Comune di Ceriale o comunque se svolte fuori dal territorio cerialese, rientrino nel quadro di manifestazioni di promozione dell'immagine del Comune stesso in campo nazionale e/o internazionale nei settori di interesse comunale.

La concessione del patrocinio è riservata alla competenza del Sindaco .

Il Sindaco, sentito l'Assessore competente, valuterà la richiesta di patrocinio che potrà essere concesso in forma non onerosa. La forma non onerosa potrà prevedere in caso di iniziative di carattere sociale ovvero inserite nei programmi dell'ente in quanto realizzate a cura di soggetti locali per le finalità previste dallo Statuto, la concessione a titolo gratuito di spazi comunali e relativi spazi necessari allo svolgimento dell'iniziativa come anche facilitazioni previste per l'affissione di manifesti e per la pubblicità concernenti l'iniziativa medesima, fatte salve diverse disposizioni di legge.

Il conferimento del patrocinio comporta per il destinatario l'obbligo di citare il riconoscimento in tutte le forme di diffusione dell'iniziativa, concordando le modalità e la grafica con l'Ufficio competente ed accompagnando allo Stemma del Comune la dicitura "Con il patrocinio del Comune di Ceriale".

L'Amministrazione Comunale non concede patrocini:

- per iniziative di carattere politico;
- per iniziative a fini di lucro sviluppate con attività commerciali o d'impresa,
- per iniziative palesemente non coincidenti con le finalità del Comune ad eccezione delle iniziative di carattere promozionale concordate con l'Amministrazione comunale

Il patrocinio in ragione della sua natura non costituisce in alcun modo strumento per sponsorizzare attività od iniziative.

Il Comune può in ogni caso ritirare il proprio patrocinio ad una iniziativa quando gli strumenti comunicativi della stessa o le modalità di svolgimento dell'evento possano risultare incidenti in modo negativo sull'immagine dell'amministrazione.

Si terrà il registro dei patrocini sul quale andranno annotati cronologicamente tutti i riconoscimenti accordati, i soggetti beneficiari ed i loro adempimenti.

**(\*) Articolo così modificato con deliberazione di C.C. n. 19 del 10.04.19**

### **Art. 10 Decadenza - Revoca**

I soggetti richiedenti ed assegnatari di benefici economici decadono dal diritto ad ottenerli ove si verifichi una delle seguenti condizioni:

- a) non sia stata realizzata l'iniziativa per la quale il contributo era accordato;
- b) non venga presentata la documentazione prescritta dal presente Regolamento, in particolare per quanto attiene al consuntivo ed alla relativa rendicontazione.
- c) sia stato sostanzialmente modificato il programma dell'iniziativa. In quest'ultimo caso l'accertamento dell'esecuzione delle iniziative in forma ridotta, che abbia comportato un

minor costo rispetto a quello preventivato, determinerà l'erogazione di un contributo proporzionalmente ridotto rispetto a quanto inizialmente stabilito.

Nel caso in cui il contributo sia stato anticipato in parte o integralmente e si verifichi una delle condizioni indicata al precedente comma, si farà luogo al recupero, nelle forme previste dalla legge, della somma già erogata.

Coloro che ricevono contributi da parte del Comune per realizzare manifestazioni, iniziative e progetti, sono tenuti far risultare che le stesse vengono realizzate con il concorso del Comune, attraverso gli atti e i mezzi con i quali effettuano pubblico annuncio e promozione delle iniziative suddette (manifesti, depliant, locandine ecc). Nel caso in cui il T.P.O. dell'Area competente accerti che ciò non è avvenuto, potrà decidere di revocare o ridurre il contributo già concesso.

Il T.P.O. dell'Area competente può procedere, con un termine di preavviso pari a sei mesi, alla revoca della concessione in caso di sopravvenienza di motivate esigenze di interesse pubblico.

## **CAPO V**

### **Disposizioni particolari in materia di beni patrimoniali**

#### **Art. 11**

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

La Giunta, in fase di prima applicazione del presente Regolamento, individua i beni immobili di proprietà destinati alle finalità di cui all'art. 1. Tale elenco viene aggiornato periodicamente nel caso in cui intervengano variazioni nella consistenza patrimoniale dei beni di cui trattasi.

#### **Art. 12**

##### **Istruttoria ed assegnazione**

Entro il mese di Febbraio di ciascun anno viene approvato dalla Giunta comunale un elenco dei beni immobili disponibili che viene pubblicizzato mediante pubblicazione all'Albo Pretorio comunale e sul sito internet del Comune di Ceriale. Per ciascun immobile sono riportati: l'ubicazione, una breve descrizione ed il canone di locazione fissato.

Le domande tendenti ad ottenere l'assegnazione di immobili, redatte in conformità a quanto previsto dal presente Regolamento, devono essere presentate all'Ufficio competente entro due mesi dalla pubblicizzazione degli immobili disponibili. Nella domanda possono essere indicati, in ordine di preferenza, fino a tre immobili tra quelli disponibili.

L'Ufficio competente procede alla fase istruttoria tramite l'analisi delle domande presentate. L'assegnazione viene fatta dal T.P.O. dell'Area competente sulla base dei criteri di cui al presente Regolamento. In caso di presentazione di più domande relative al medesimo immobile, da parte di Associazioni che siano in possesso dei requisiti richiesti, è preferito il richiedente che proponga di avvalersi del bene per un uso che sia funzionale al perseguimento di interessi pubblici o risponda a rilevanti esigenze di pubblica utilità.

Nel caso in cui venga presentata per un immobile una richiesta di utilizzo da parte di una o più associazioni contestualmente alla richiesta di rinnovo da parte del soggetto attualmente

assegnatario, verrà preferito il rinnovo in capo a quest'ultimo, salvo che non si sia già superato il limite di durata complessiva della concessione di cui all'art. 14.

L'assegnazione avviene dietro corresponsione di un canone di locazione compreso tra il 4 ed il 10 per cento del valore determinato dall'Ufficio tecnico comunale sulla base dei valori locativi in comune commercio.

La percentuale del canone di cui sopra viene stabilita e motivata dal T.P.O. dell'Area competente nell'atto di concessione del bene sulla base dei seguenti criteri che dovranno essere proposti, evidenziati ed analizzati dagli Uffici comunali competenti:

- Rilevanza dei fini istituzionali, giudicata in rapporto alle esigenze ed ai problemi della realtà locale.
- Grado di utilità pubblica, giudicata in concreto, anche in riferimento alle aree locali coinvolte ed al livello di penetrazione delle attività in tale ambito.
- Possibilità di fruizione, da parte dei cittadini, dei beni affidati e loro eventuale coinvolgimento nelle attività svolte.
- Livello di radicamento dell'Ente o Associazione sul territorio giudicato sulla base del periodo di esistenza dello stesso e di eventuali precedenti rapporti con il Comune o altri Enti locali.

Per gli anni successivi al primo l'ammontare del canone è adeguato in proporzione diretta alla variazione accertata dall'ISTAT dell'ammontare dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati verificatasi nell'anno precedente.

### **Art. 13 Durata del contratto**

L'assegnazione del bene è disciplinata da apposito contratto di locazione di durata non superiore a 4 (quattro) anni e rinnovabile esclusivamente con atto espresso, dietro apposita richiesta scritta da parte dell'assegnatario. Per casi particolari, debitamente motivati, potranno essere previste durate maggiori nei limiti di quanto previsto dall'art. 1573 del c.c.

### **Art. 14 Doveri dell'assegnatario**

L'assegnatario è tenuto ad utilizzare il bene oggetto della locazione con le modalità e secondo le finalità previste dal contratto ed a restituirlo al Comune alla scadenza stabilita senza necessità di preventivo atto di disdetta. E' facoltà dell'Amministrazione comunale procedere a verifiche periodiche circa l'utilizzo del bene.

L'immobile è assegnato nello stato di fatto, manutenzione e conservazione in cui si trova. I consumi, le utenze e l'ordinaria manutenzione sono a carico dell'assegnatario.

A garanzia degli obblighi assunti dall'assegnatario, è previsto il versamento di una cauzione il cui importo non può comunque essere inferiore a due annualità di canone.

La mancata corresponsione del canone annuo o di quanto dovuto all'Amministrazione comunale per consumi ed utenze, se protratta oltre novanta giorni dalla data della richiesta, dà luogo alla decadenza de jure del contratto, salva e impregiudicata ogni altra azione promossa dall'Amministrazione comunale per il recupero dei crediti.

Costituisce altresì causa di decadenza l'utilizzo del bene per finalità diverse da quelle previste dal contratto ovvero la fruizione, anche parziale, del bene stesso da parte di soggetto diverso dall'assegnatario.

La sub-locazione totale o parziale dell'immobile oggetto del contratto comporta la decadenza del contratto stesso.

Il Comune può chiedere periodicamente ulteriori dati ed informazioni sulla utilizzazione del bene.

Nel caso in cui l'assegnatario dovesse liberare temporaneamente l'immobile assegnato a causa di lavori di manutenzione o di ristrutturazione, il Comune favorirà la ricerca di una idonea sistemazione provvisoria, compatibilmente con le proprie disponibilità.

### **Art. 15** **Immobili già utilizzati**

Le Associazioni già assegnatarie di immobili di proprietà comunale, all'entrata in vigore del presente Regolamento, continueranno ad usufruirne sulla base degli accordi contrattuali in essere.

Le disposizioni di cui al presente capo si applicano anche ai fini della concessione di beni immobili patrimoniali indisponibili nei limiti di quanto previsto all'art. 32 – comma 8 – della L. 724/94

## **CAPO VI** **Disposizioni finali e transitorie**

### **Art. 16** **Disposizioni varie**

Il Comune, in ogni caso, resta estraneo nei confronti di qualsiasi rapporto e obbligazione che si costituisca tra i beneficiari dei contributi e soggetti terzi per forniture di beni e prestazioni di servizi, collaborazioni professionali e qualsiasi altra prestazione.

Il Comune pertanto non assume, sotto nessun aspetto, alcuna responsabilità in merito all'organizzazione ed allo svolgimento di manifestazioni, iniziative e progetti, ai quali ha accordato contributi finanziari, così come non assume alcuna responsabilità relativa alla gestione di coloro che ricevono contributi dal Comune. Nessun rapporto od obbligazione dei terzi potrà essere fatto valere nei confronti del Comune il quale, verificandosi situazioni irregolari o che comunque necessitino di chiarimenti, può sospendere l'erogazione del contributo ed eventualmente, a seguito dell'esito degli accertamenti, stabilirne la revoca.

Le eventuali addizioni e migliorie apportate all'immobile da parte dell'assegnatario dovranno essere preventivamente sottoposte all'approvazione da parte dell'Amministrazione comunale e verranno acquisite a titolo gratuito dalla stessa Amministrazione allo scadere della locazione.

**Art. 17**  
**Abrogazione**

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento è da ritenersi abrogato il "Regolamento comunale per la concessione di finanziamenti e benefici economici ad Enti pubblici e soggetti privati" approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 82 del 20.12.12 e s.m.i., nonché ogni altra normativa regolamentare in contrasto con il presente Regolamento.

**Art. 18**  
**Disciplina transitoria**

Nelle more dell'entrata in vigore del presente Regolamento si considerano valide le istanze precedentemente avanzate.

L'istruttoria delle istanze previste dal precedente comma viene sospesa per essere intrapresa dopo l'esecutività del presente Regolamento e secondo le disposizioni in esso prescritte.

**Art. 19**  
**Rinvio dinamico**

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si fa rinvio alla vigente normativa in materia.

Le norme del presente Regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali oppure di disposizioni impartite dagli Organi di Pubblica Sicurezza.

In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente Regolamento, si applica la normativa sopraordinata.

**Art. 20**  
**Clausola finale**

**Sono fatte salve le iscrizioni all'Albo delle Associazioni in essere al momento dell'adozione del presente regolamento.**