

Comune di Caponago

Provincia di Monza e Brianza



**REGOLAMENTO
PER LA CONCESSIONE DI BENEFICI FINANZIARI E
VANTAGGI ECONOMICI
AD ENTI, ASSOCIAZIONI e SOGGETTI PRIVATI**

TITOLO I - FINALITÀ E DIFFUSIONE	4
<i>Art. 1 - Oggetto.....</i>	4
<i>Art. 2 - Articolazione degli interventi.....</i>	4
<i>Art. 3 - Osservanza.....</i>	5
<i>Art. 4 - Pubblica diffusione</i>	5
TITOLO II - PATROCINIO DEL COMUNE	6
<i>Art. 5 - Patrocinio</i>	6
TITOLO III - CONCESSIONE DI BENEFICI FINANZIARI	7
CAPO I - CONDIZIONI GENERALI PER LA CONCESSIONE DI BENEFICI FINANZIARI PER ATTIVITÀ DI	
COMPETENZE DELL'ENTE SVOLTE IN FORMA SUSSIDIARIA.....	7
<i>Art. 6 - Finalità degli interventi</i>	7
<i>Art. 7 - Destinatari dei benefici finanziari</i>	7
<i>Art. 8 - Pubblicizzazione dei benefici finanziari</i>	8
<i>Art. 9 - Aree di intervento.....</i>	8
<i>Art. 10 - Modalità di concessione dei benefici finanziari</i>	8
<i>Art. 11 - Commissione tecnica</i>	9
<i>Art. 12 - Criteri di valutazione</i>	9
<i>Art. 13 - Erogazione dei benefici finanziari.....</i>	10
<i>Art. 14 - Rendicontazione dei benefici finanziari.....</i>	10
CAPO II - CONDIZIONI GENERALI PER LA CONCESSIONE DI BENEFICI FINANZIARI PER LE ATTIVITÀ E	
PRESTAZIONI ANNUALMENTE SVOLTE DA ASSOCIAZIONI LOCALI A FAVORE DELLA COMUNITÀ.....	11
<i>Art. 15 - Finalità degli interventi</i>	11
<i>Art. 16 - Destinatari dei benefici finanziari</i>	11
<i>Art. 17 - Pubblicizzazione dei benefici finanziari</i>	11
<i>Art. 18 - Aree di intervento.....</i>	11
<i>Art. 19 - Registro Comunale delle Associazioni.....</i>	12
<i>Art. 20 - Modalità di concessione dei benefici finanziari</i>	13
<i>Art. 21 - Erogazione dei benefici finanziari.....</i>	13
<i>Art. 22 - Rendicontazione dei benefici finanziari.....</i>	14
CAPO III - CONDIZIONI GENERALI PER LA CONCESSIONE DI BENEFICI FINANZIARI PER L'ATTUAZIONE	
DEL DIRITTO ALLO STUDIO	15
<i>Art. 23 - Finalità degli interventi</i>	15
<i>Art. 24 - Destinatari dei benefici finanziari</i>	15
<i>Art. 25 - Pubblicizzazione dei benefici finanziari</i>	16
<i>Art. 26 - Modalità di concessione dei benefici finanziari</i>	16
<i>Art. 27 - Rendicontazione dei benefici finanziari.....</i>	17
CAPO IV - CONDIZIONI GENERALI PER LA CONCESSIONE DI BENEFICI FINANZIARI DI CARATTERE	
SOCIO-ASSISTENZIALE	18
<i>Art. 28 - Finalità degli interventi</i>	18
<i>Art. 29 - Destinatari dei benefici finanziari</i>	18
<i>Art. 30 - Aree di intervento.....</i>	18
<i>Art. 31 - Modalità di concessione dei benefici finanziari</i>	18
<i>Art. 32 - Commissione tecnica</i>	19
<i>Art. 33 - Criteri di valutazione</i>	19
<i>Art. 34 - Erogazione dei benefici finanziari.....</i>	19
CAPO V - CONDIZIONI GENERALI PER LA CONCESSIONE DI BENEFICI FINANZIARI STRAORDINARI	21
<i>Art. 35 - Modalità di concessione dei benefici finanziari straordinari.....</i>	21
TITOLO IV - CONCESSIONE DI VANTAGGI ECONOMICI.....	22
CAPO I - NORME GENERALI	22
<i>Art. 36 - Finalità.....</i>	22
CAPO II - CONCESSIONI PER USO ISTITUZIONALE	22
<i>Art. 37 - Tipologia delle strutture concesse in uso.....</i>	22

CAPO III - CONCESSIONE DI LOCALI PER USO CONTINUATIVO.....	23
<i>Art. 38 - Definizione</i>	23
<i>Art. 39 - Tipologia delle strutture</i>	23
<i>Art. 40 - Finalità e Fruitori della concessione</i>	23
<i>Art. 41 - Presentazione delle domande</i>	24
<i>Art. 42 - Obblighi dei concessionari</i>	24
<i>Art. 43 - Canone di locazione</i>	25
<i>Art. 44 - Cauzione</i>	25
<i>Art. 45 - Revoca della concessione</i>	26
<i>Art. 46 - Responsabilità e risarcimento dei danni</i>	26
<i>Art. 47 - Penalità</i>	26
CAPO IV - CONCESSIONE DI LOCALI PER USO OCCASIONALE	28
<i>Art. 48 - Definizione</i>	28
<i>Art. 49 - Tipologia delle strutture</i>	28
<i>Art. 50 - Finalità e Fruitori della concessione</i>	28
<i>Art. 51 - Presentazione delle domande</i>	29
<i>Art. 52 - Obblighi dei concessionari</i>	29
<i>Art. 53 - Tariffe d'uso per le concessioni</i>	30
<i>Art. 54 - Responsabilità e risarcimento dei danni</i>	30
<i>Art. 55 - Penalità</i>	30
TITOLO V – NORME TRANSITORIE E FINALI	32
<i>Art. 56 – Norme transitorie</i>	32
<i>Art. 57 - Entrata in vigore e norma finale</i>	32

Titolo I - FINALITÀ E DIFFUSIONE

Art. 1 - Oggetto

Il presente regolamento, in attuazione dell'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e dello Statuto Comunale, disciplina, nell'esercizio della propria autonomia, le modalità, i criteri e le procedure per la concessione del patrocinio, di benefici finanziari e vantaggi economici ad enti pubblici e privati, associazioni, comitati e soggetti privati nonché le modalità per l'attribuzione agli stessi di vantaggi economici di qualunque genere, secondo criteri che assicurino equità, imparzialità e trasparenza all'azione amministrativa e che realizzino il miglior impiego delle risorse destinate al conseguimento di utilità sociali per la comunità amministrata ed alla promozione del suo sviluppo.

Art. 2 - Articolazione degli interventi

Gli interventi dell'Ente possono articolarsi nelle seguenti forme:

Patrocinio

Benefici finanziari:

- **sovvenzioni**, allorché l'Ente, tenuto conto delle eventuali entrate, si fa carico, interamente dell'onere derivante da una iniziativa, rientrante nell'attività propria dell'Ente ed inclusa nei suoi indirizzi programmatici, ritenuta valida sotto il profilo dell'interesse pubblico, organizzata ed effettuata autonomamente da soggetti terzi;
- **contributi**, allorché l'Ente si fa carico solo di una parte dell'onere derivante da una iniziativa, rientrante nell'attività propria dell'Ente ed inclusa nei suoi indirizzi programmatici, ritenuta valida sotto il profilo dell'interesse pubblico, organizzata ed effettuata autonomamente da soggetti terzi;
- **sussidi**, allorché si tratti di interventi di carattere socio-assistenziale nei confronti di soggetti in condizioni di bisogno o derivanti da eventi di carattere straordinario e da calamità naturali;

Vantaggi economici, allorché siano riferiti alla fruizione gratuita od agevolata di servizi o beni mobili ed immobili del Comune.

La concessione di benefici finanziari e vantaggi economici a favore di terzi non costituisce una forma di promozione dell'immagine dell'Amministrazione ed è effettuata unicamente quando gli stessi svolgono un'attività propria del comune in forma sussidiaria.

Il Comune rimane estraneo a qualsiasi rapporto od obbligazione che si costituisca fra persone private, Enti pubblici o privati, Associazioni o Comitati e fra qualsiasi altro destinatario di interventi finanziari dallo stesso disposti. Il Comune non assume, altresì, responsabilità alcuna in merito all'organizzazione e allo svolgimento di manifestazioni, iniziative, attività e progetti ai quali ha accordato contributi finanziari, così come non assume responsabilità relative alla gestione delle Associazioni che ricevono dal Comune contributi per le attività annuali.

Nessun rapporto di obbligazione dei terzi potrà essere fatto valere nei confronti del Comune, il quale, verificandosi situazioni irregolari o che comunque necessitino di chiarimenti, può sospendere la liquidazione del saldo del contributo.

Art. 3 - Osservanza

L'osservanza delle procedure, dei criteri e delle modalità stabiliti dal presente regolamento è condizione necessaria per la legittimità degli atti con i quali vengono disposte le concessioni di cui al precedente articolo.

La conformità delle procedure e dei provvedimenti alla presente disciplina deve risultare dagli atti adottati con espresso richiamo alle norme regolamentari.

Art. 4 - Pubblica diffusione

Il Comune assicura la più diffusa conoscenza del presente regolamento anche mediante:
possibilità di consultazione del Regolamento presso l'Ufficio Segretaria;
possibilità di consultazione del Regolamento accedendo al sito web del Comune di Caponago;

Titolo II - PATROCINIO DEL COMUNE

Art. 5 - Patrocinio

Il patrocinio di manifestazioni, iniziative, progetti consiste nell'informazione alla cittadinanza dell'apprezzamento e del pubblico riconoscimento del valore degli stessi da parte dell'Amministrazione Comunale e deve essere richiesto dal soggetto organizzatore e concesso formalmente dalla Giunta Comunale.

La richiesta deve essere redatta su carta intestata e firmata dal legale rappresentante dell'ente o associazione richiedente, inoltrata al Sindaco attraverso il Protocollo Generale.

La richiesta di patrocinio deve contenere la descrizione dettagliata dell'iniziativa, date, luoghi, finalità, presenza di sponsor, finanziatori o altri patrocini.

La Giunta Comunale, valutata la richiesta, assume apposito formale provvedimento. Il patrocinio è concesso per singole iniziative/ attività / manifestazioni e implica l'obbligo da parte dei soggetti organizzatori di citarlo in tutte le forme di pubblicità attraverso l'uso della dicitura "Patrocinio del Comune di Caponago".

Titolo III - CONCESSIONE DI BENEFICI FINANZIARI

CAPO I - Condizioni generali per la concessione di benefici finanziari per attività di competenze dell'Ente svolte in forma sussidiaria.

Art. 6 - Finalità degli interventi

Il Comune può concedere benefici finanziari di cui all'art 2, fatta eccezione per i sussidi riferiti ad interventi di carattere socio-assistenziale, con le modalità e con l'osservanza dei criteri stabiliti dal presente Capo, al fine di sostenere ed incentivare lo svolgimento di attività e di iniziative, autonome, di soggetti terzi che perseguono fini di pubblico interesse a favore della comunità, nell'ambito delle aree di intervento di cui all'art. 9.

La concessione dei benefici finanziari, fatta eccezione per i sussidi riferiti ad interventi di carattere socio-assistenziale, sono in particolare finalizzati:

- alla promozione di attività ed eventi di pubblico interesse ed utilità;
- all'arricchimento, in generale, del tessuto culturale, sportivo, sociale, ecc. della città, con particolare riguardo al settore giovanile;
- al sostegno di attività e iniziative e progetti che possano anche favorire lo sviluppo economico della città;
- a sostenere attività ed iniziative in favore di fasce deboli della popolazione (anziani, fanciulli ecc).

Art. 7 - Destinatari dei benefici finanziari

Il Comune può concedere benefici finanziari di cui all'art. 2, fatta eccezione per i sussidi riferiti ad interventi di carattere socio-assistenziale, per le finalità indicate nell'art. 6, a favore dei seguenti soggetti:

- **Enti Pubblici e Privati** unicamente per le attività che gli stessi effettuano a beneficio della popolazione del Comune;
- **Associazioni**, anche non dotate di personalità giuridica ma comunque dotate di Statuto regolarmente approvato, che non abbiano finalità di lucro o di orientamento politico e che perseguano finalità comprese fra quelle di cui all'art. 6, per la realizzazione di iniziative e manifestazioni di rilevante valore sociale, culturale, socio-ricreativo, sportivo e storico-tradizionale a beneficio della popolazione del Comune. La costituzione dell'Associazione deve risultare da un atto, anche privato, regolarmente sottoscritto dai soci fondatori;
- **Comitati**, che non abbiano finalità di lucro o di orientamento politico, che perseguano finalità comprese fra quelle di cui all'art. 6, per la realizzazione di iniziative e manifestazioni di rilevante valore sociale, culturale, socio-ricreativo, sportivo e storico-tradizionale a beneficio della popolazione del Comune. La costituzione del comitato deve, comunque, risultare da un atto, anche privato, regolarmente sottoscritto dagli aderenti.

Art. 8 - Pubblicizzazione dei benefici finanziari

Gli enti pubblici e privati e le associazioni che ricevono benefici finanziari per le finalità indicate nell'art. 6 sono tenuti a far risultare che le esse sono realizzate con lo specifico beneficio finanziario concesso dal Comune.

Art. 9 - Aree di intervento

Il Comune può concedere benefici finanziari di cui all'art. 2, fatta eccezione per i sussidi riferiti ad interventi di carattere socio-assistenziale, a favore dei soggetti di cui all'art. 7 per l'effettuazione di:

- iniziative e/o attività di carattere culturale e/o scientifiche;
- iniziative e/o attività educative e di sostegno alla funzione genitoriale;
- iniziative e/o attività di aggregazione giovanile e/o della terza età;
- iniziative e/o attività volte alla promozione di politiche di genere e pari opportunità;
- iniziative e/o attività di carattere socio-assistenziali;
- iniziative e/o attività volte alla tutela della salute e del benessere psicofisico;
- iniziative e/o attività di carattere ricreativo e del tempo libero;
- iniziative e/o attività di promozione della pratica dello sport dilettantistico;
- iniziative e/o attività di valorizzazione e diffusione dei valori storico-tradizionali;
- iniziative e/o attività tese allo sviluppo economico e dell'occupazione;
- iniziative e/o attività volte alla tutela dell'ambiente e del paesaggio;
- iniziative e/o attività di volte alla valorizzazione e conservazione dei beni artistici e storici;
- iniziative e/o attività umanitarie e di affermazione di cooperazioni e relazioni internazionali, e/o di salvaguardia della pace

Art. 10 - Modalità di concessione dei benefici finanziari

Nell'attività di sostegno economico alle attività dei soggetti terzi descritte nei precedenti articoli, il Comune opera secondo le modalità organizzative di seguito indicate.

La Giunta Comunale:

- definisce l'ambito e le caratteristiche delle attività rientranti nelle competenze dell'Ente locale che, per fronteggiare individuate esigenze, intende realizzare mediante la collaborazione con soggetti terzi rappresentando una modalità alternativa di erogazione del servizio pubblico;
- evidenzia i presupposti di fatto e l'iter logico alla base dell'erogazione a sostegno dell'attività svolta dal destinatario del contributo, nonché il rispetto dei criteri di efficacia, efficienza ed economicità delle modalità prescelte di resa del servizio;
- approva, per la pubblicizzazione dell'iniziativa, l'avviso pubblico che dovrà contenere la descrizione dell'esigenza cui si intende dare risposta, i soggetti cui ci si rivolge, il tipo di progetto o progetti che si intende promuovere, i termini di presentazione ed i criteri di valutazione degli stessi mediante l'attribuzione di punteggi, la natura e l'ammontare massimo del concorso economico che il Comune intende assumere a proprio carico;

I progetti devono, a pena di non ammissione, comprendere:

- relazione illustrativa dell'iniziativa/progetto/manifestazione ecc. indicante la data di svolgimento e le modalità organizzative del progetto;
- descrizione delle risorse umane, strumentali ed economiche e delle strutture organizzative necessarie;

- dettagliato preventivo di spesa, analiticamente suddiviso per voci;
- dettagliato preventivo delle entrate, analiticamente suddiviso per voci, comprendente i benefici finanziari economici del Comune ed, eventualmente di altri soggetti pubblici e/o privati;

Apposita Commissione tecnica, entro un massimo di 30 giorni dal termine di presentazione:

- verifica il possesso dei requisiti soggettivi come indicati nell'Avviso pubblico;
- valuta i progetti presentati dai soggetti terzi, mediante attribuzione del punteggio come indicato nell'Avviso pubblico;

Il Responsabile del Procedimento:

- propone alla Giunta Comunale, secondo i casi, l'approvazione della graduatoria, del Progetto o dei Progetti ed, eventualmente, della bozza di convenzione qualora fosse necessario dettagliare specifici oneri organizzativi ed, eventualmente, la concessione di vantaggi economici.

Art. 11 - Commissione tecnica

La commissione tecnica preposta alla verifica dei requisiti e alla valutazione dei progetti presentati è composta come di seguito indicato:

Responsabile dell'Area Amministrativa	in qualità di Presidente
Responsabile dell'Area Finanziaria	in qualità di esperto
Responsabile del Procedimento	in qualità di esperto

I lavori della Commissione si concludono con la predisposizione, con i criteri e le modalità indicate nell'Avviso Pubblico, della graduatoria.

Art. 12 - Criteri di valutazione

Nell'Avviso Pubblico, devono essere specificati, facendo riferimento ai requisiti soggettivi ed oggettivi di seguito elencati, i criteri di valutazione per l'attribuzione di punteggi, indicandone il peso e l'ordine di priorità, tenuto conto della specificità delle attività / iniziative che l'Amministrazione intende di volta in volta realizzare:

requisiti oggettivi del progetto
coerenza dell'attività con i programmi dell'Amministrazione e con gli atti di indirizzo del Consiglio Comunale
rilievo dell'iniziativa per la comunità;
età dei partecipanti
entità della partecipazione presunta
proporzionalità del contributo rispetto alla spesa preventivata

requisiti soggettivi dell'Associazione/ Comitato/Ente
tipologia dell'Associazione / Comitato
numero soci / componenti del comitato
radicamento dell'Associazione / Comitato sul territorio
grado di collaborazione con l'Amministrazione Comunale
capacità organizzativa

La Commissione consultiva esamina le istanze tenendo conto dei criteri indicati nello specifico avviso pubblico approvato dalla Giunta Comunale ed attribuisce il punteggio secondo la tabella indicati nell'Avviso Pubblico.

Art. 13 - Erogazione dei benefici finanziari

La Giunta Comunale approva la graduatoria, il Progetto o i Progetti ed, eventualmente, secondo i casi, la bozza di convenzione, e provvede all'erogazione dei benefici finanziari.

Il Responsabile dell'Area Amministrativa con propria determinazione, provvede all'assunzione di impegno di spesa e alla liquidazione di un acconto nella misura non superiore al 50% del contributo erogato. In tal caso il beneficiario, qualora l'attività non venisse per qualsiasi ragione effettuata o qualora l'ammontare delle spese sostenute per l'iniziativa, dedotte le entrate, risultasse inferiore all'acconto liquidato, è tenuto rispettivamente a restituire l'ammontare dell'acconto ricevuto o a rimborsare all'Amministrazione la quota eccedente nel termine fissato dal Responsabile dell'Area Amministrativa e alla cancellazione del beneficiario dal Registro delle Associazioni qualora lo stesso vi fosse iscritto.

Il saldo del contributo erogato è disposto dal Responsabile dell'Area Amministrativa dopo la regolare rendicontazione con le modalità di cui al successivo art. 14. Qualora l'ammontare delle spese sostenute per l'iniziativa, dedotte le entrate, risultasse inferiore al contributo erogato, lo stesso deve essere ridotto ed il saldo deve essere liquidato, tenuto conto dell'eventuale acconto già liquidato e fatto salvo quanto disposto al comma precedente, in misura tale da non determinare utili per l'attività oggetto del contributo. Nel caso si evidenziasse un disavanzo economico, nonostante la liquidazione del saldo nella misura massima erogata, il beneficiario è tenuto a farvi fronte con mezzi propri.

Art. 14 - Rendicontazione dei benefici finanziari

Il soggetto fruitore dei benefici finanziari, al fine di evidenziare l'assenza di finalità di lucro è tenuto a presentare all'Amministrazione Comunale, entro 30 giorni dal termine delle attività per la quale è stato concesso il beneficio:

1. una **relazione** in merito alle attività svolte, la qualità della partecipazione, il grado di raggiungimento degli obiettivi e le valutazioni conclusive;
2. una **dichiarazione sostitutiva** di notorietà indicante:
 - il numero dei partecipanti eventualmente dettagliato come precisato nella convenzione se prevista;
 - l'ammontare delle spese vive sostenute ivi compresi i costi sostenuti per il personale eventualmente utilizzato;
 - l'ammontare delle entrate di qualsiasi tipo e natura, direttamente e/o indirettamente realizzate compresi gli introiti dell'utenza e gli eventuali benefici finanziari concessi da altri Enti e/o soggetti pubblici o privati;
 - la conformità agli originali della documentazione presentata per l'attestazione delle spese vive effettivamente sostenute per l'attività per la quale è stato concesso il beneficio finanziario;
 - l'avvenuto adempimento di tutti gli obblighi fiscali, previdenziali e assicurativi, connessi alla realizzazione dell'iniziativa, compresi quelli relativi ai compensi per prestazioni di lavoro;
3. le **copie** della documentazione fiscale attestante le spese vive effettivamente sostenute per l'attività per la quale è stato concesso il contributo.

CAPO II - Condizioni generali per la concessione di benefici finanziari per le attività e prestazioni annualmente svolte da Associazioni locali a favore della comunità.

Art. 15 - Finalità degli interventi

Il Comune può concedere benefici finanziari di cui all'art. 2, fatta eccezione per i sussidi riferiti ad interventi di carattere socio-assistenziale, con le modalità e con l'osservanza dei criteri stabiliti dal presente Capo, al fine di sostenere ed incentivare lo svolgimento di attività e prestazioni, autonome, di soggetti terzi che perseguono fini di pubblico interesse a favore della comunità, nell'ambito delle aree di intervento di cui all'art. 18.

La concessione dei benefici finanziari è finalizzata "una tantum":

- al sostegno di attività e prestazioni in favore della comunità insediata sul territorio comunale, effettuate nell'anno, da Associazioni locali.

Art. 16 - Destinatari dei benefici finanziari

Il Comune può concedere benefici finanziari di cui all'art. 2, fatta eccezione per i sussidi riferiti ad interventi di carattere socio-assistenziale, per le finalità indicate nell'art. 15, a favore dei seguenti soggetti:

- Associazioni locali, iscritte nel Registro Comunale delle Associazioni, anche non dotate di personalità giuridica ma comunque dotate di Statuto regolarmente approvato, che non abbiano finalità di lucro o di orientamento politico, per la realizzazione di attività e prestazioni di cui al successivo art. 18.

Art. 17 - Pubblicizzazione dei benefici finanziari

Le associazioni che ricevono benefici finanziari per le finalità indicate nell'art. 15 sono tenuti a far risultare che le esse sono realizzate con lo specifico beneficio finanziario concesso dal Comune.

Art. 18 - Aree di intervento

Il Comune può concedere benefici finanziari di cui all'art. 2, fatta eccezione per i sussidi riferiti ad interventi di carattere socio-assistenziale, a favore dei soggetti di cui all'art. 16 per l'effettuazione di:

- attività e prestazioni di carattere sociale;
- attività e prestazioni di carattere culturale;
- attività e prestazioni di carattere socio-ricreativo;
- attività e prestazioni di carattere storico-tradizionale;
- attività e prestazioni di carattere sportivo dilettantistico;

Art. 19 - Registro Comunale delle Associazioni

Al fine di riconoscere, valorizzare e favorire le libere forme associative che operano, senza finalità di lucro, sul territorio di Caponago per il pubblico interesse e lo sviluppo della vita cittadina è istituito l'Registro Comunale delle Associazioni .

L'iscrizione nel Registro comporta il riconoscimento da parte del Comune delle caratteristiche di interesse sociale e comunale dell'Associazione ed il valore della stessa ai fini della promozione della partecipazione alla vita sociale e culturale della città.

L'iscrizione all'Albo è condizione indispensabile per l'ammissibilità della richiesta di benefici finanziari ai sensi del presente capo del Regolamento.

Il Registro Comunale delle Associazioni è suddiviso nelle seguenti sezioni:

Associazioni socio assistenziali e di impegno civile;

Associazioni culturali ed educative;

Associazioni di diffusione dei valori tradizionali;

Associazioni sportive e ricreative;

Possono chiedere l'iscrizione nel Registro, nelle varie sezioni sopra indicate:

le associazioni dotate o non di personalità giuridica, che non abbiano finalità di lucro, aventi sede nel Comune di Caponago e che effettuano un'attività continuativa prevalentemente a beneficio della popolazione del Comune e risultino regolarmente costituite da almeno sei mesi;

Le Associazioni aventi le caratteristiche di cui al precedente comma, possono indirizzare al Sindaco domanda, in competente bollo e sottoscritta dal legale rappresentante, di iscrizione nel Registro indicando il tipo di attività svolta, la sezione cui vogliono essere iscritte e allegando i seguenti documenti:

- copia dell'atto costitutivo dell'Associazione dal quale risulti che l'Associazione non operi per fini di lucro, che persegua finalità sociali e di pubblico interesse e sia costituita da almeno sei mesi;
- copia dello Statuto;
- relazione sulle proprie attività, dalla quale risulti che le stesse siano effettivamente iniziate da almeno sei mesi, con l'indicazione degli iscritti e del numero degli aderenti nonché delle caratteristiche dell'Associazione;
- eventuale ulteriore materiale informativo sull'attività dell'Ente o Associazione.
- copia, se posseduta, del decreto di autorizzazione o di iscrizione al Registro Regionale del Volontariato oppure di affiliazione ad organismi quali CONI, Federazioni Sportive o altri organismi similari;
- copia del Bilancio preventivo, sottoscritto per autenticità dal Presidente o legale rappresentante. da cui si evincano, distintamente, costi e ricavi di ciascuna attività o prestazione per le quali si intende richiedere il contributo finanziario dell'Amministrazione Comunale;
- copia dell'ultimo Bilancio consuntivo, sottoscritto per autenticità dal Presidente o legale rappresentante, da cui si evincano, distintamente, costi e ricavi di ciascuna attività o prestazione finanziata dall'Amministrazione Comunale;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante:
 - la sede legale e delle sedi operative;
 - il nominativo del rappresentante legale;
 - il numero di codice fiscale dell'Associazione e partita IVA, se richiesta, in base alla normativa vigente

Gli iscritti nel Registro sono tenuti al fine dell'aggiornamento del Registro, entro il 31 marzo di ogni anno, alla presentazione del Bilancio preventivo e del Bilancio consuntivo e alla relazione sull'attività sociale nonché di eventuali modifiche od integrazioni dei documenti di cui al precedente comma. La mancata presentazione di tale documentazione costituisce motivo di cancellazione dal Registro.

Il Responsabile dell'Area Amministrativa provvede annualmente, con motivato provvedimento, ad approvare le iscrizioni e le cancellazioni nel Registro Comunale delle Associazioni.

La tenuta del registro è affidata all'U.O. Affari Generali che provvede, altresì alla sua pubblicazione sul sito Web del Comune.

Art. 20 - Modalità di concessione dei benefici finanziari

Nell'attività di sostegno economico alle attività dei soggetti terzi descritte nel presente capo, il Comune opera secondo le modalità organizzative di seguito indicate.

Le Associazioni iscritte nel Registro Comunale delle Associazioni possono, entro il mese di marzo di ogni anno, presentare domanda tesa all'erogazione di contributi finanziari "una tantum" quale sostegno economico alle attività e prestazioni che l'associazione intende svolgere nell'anno a favore della totalità della comunità locale o di ampie tipologie di residenti in Caponago. Alla domanda deve, a pena di non ammissione al contributo finanziario, essere allegata la seguente documentazione:

- una **relazione illustrativa** delle attività e prestazioni che l'Associazione intende realizzare nell'anno solare, contenente l'indicazione della tipologia dei soggetti cui sono finalizzate e il programma delle stesse;
- una **dichiarazione sostitutiva** dell'atto di notorietà attestante:
 - il preventivo di spesa di ciascuna attività e prestazione per la le quali viene richiesto il contributo. Nelle spese non possono essere incluse quelle relative alla gestione ordinaria e amministrativa dell'Associazione (utenze, spese di rappresentanza ecc);
 - il preventivo delle entrate di ciascuna attività e prestazione per la le quali viene richiesto il contributo;

La Giunta Comunale, entro un mese dall'approvazione del Bilancio di Previsione dell'anno in corso, eroga, nell'ambito delle disponibilità di Bilancio e tenuto conto della rilevanza delle attività e prestazioni oggetto delle richieste di contributo, alle Associazioni regolarmente iscritte nel Registro che abbiano presentato richiesta nel termine sopra indicato.

Art. 21 - Erogazione dei benefici finanziari

Il Responsabile dell'Area Amministrativa, dopo l'erogazione da parte della Giunta Comunale dei contributi alle Associazioni iscritte nell'Albo, provvede con propria determinazione all'assunzione del relativo impegno di spesa;

Nella determinazione di assunzione di impegno di spesa può essere disposta la liquidazione di un acconto nella misura del 75% del contributo erogato. In tal caso il beneficiario, qualora l'attività non venisse per qualsiasi ragione effettuata o qualora l'ammontare delle spese sostenute per l'iniziativa, dedotte le entrate, risultasse inferiore all'acconto liquidato, è tenuto rispettivamente a restituire l'ammontare dell'acconto ricevuto o a rimborsare all'Amministrazione la quota eccedente. Qualora il beneficiario non restituisse le somme eccedenti nel termine fissato dal Responsabile dell'Area Amministrativa si provvederà immediatamente alla cancellazione dal Registro delle Associazioni.

Il saldo del contributo erogato è disposto dal Responsabile dell'Area Amministrativa dopo la regolare rendicontazione con le modalità di cui al successivo art. 22. Qualora l'ammontare delle spese sostenute per l'iniziativa, dedotte le entrate, risultasse inferiore al contributo erogato, lo stesso deve essere ridotto ed il saldo deve essere liquidato, tenuto conto dell'eventuale acconto

già liquidato e fatto salvo quanto disposto al comma precedente, in misura tale da non determinare utili per l'attività oggetto del contributo. Nel caso si evidenziasse un disavanzo economico, nonostante la liquidazione del saldo nella misura massima erogata, il beneficiario è tenuto a farvi fronte con mezzi propri.

Art. 22 - Rendicontazione dei benefici finanziari

Le Associazioni che hanno beneficiato dei benefici finanziari, al fine di evidenziare l'assenza di finalità di lucro, sono tenute a presentare all'Amministrazione Comunale, entro il 31 marzo dell'anno successivo all'erogazione:

1. una **relazione** in merito alle attività svolte, la qualità della partecipazione, il grado di raggiungimento degli obiettivi e le valutazioni conclusive;
2. una **dichiarazione sostitutiva** di notorietà indicante:
 - il numero dei partecipanti eventualmente dettagliato come precisato nella convenzione se prevista;
 - l'ammontare delle spese vive sostenute ivi compresi i costi sostenuti per il personale eventualmente utilizzato. Nelle spese non possono essere incluse quelle relative alla gestione ordinaria e amministrativa dell'Associazione (utenze, spese di rappresentanza ecc);
 - l'ammontare delle entrate di qualsiasi tipo e natura, direttamente e/o indirettamente realizzate compresi gli introiti dell'utenza e gli eventuali benefici finanziari concessi da altri Enti e/o soggetti pubblici o privati;
 - la conformità agli originali della documentazione presentata per l'attestazione delle spese vive effettivamente sostenute per l'attività per la quale è stato concesso il beneficio finanziario;
 - l'avvenuto adempimento di tutti gli obblighi fiscali, previdenziali e assicurativi, connessi alla realizzazione dell'iniziativa, compresi quelli relativi ai compensi per prestazioni di lavoro;

E' facoltà del Responsabile del Procedimento richiedere le copie della documentazione fiscale attestante le spese vive effettivamente sostenute per l'attività per la quale è stato concesso il beneficio finanziario.

CAPO III - Condizioni generali per la concessione di benefici finanziari per l'attuazione del Diritto allo Studio

Art. 23 - Finalità degli interventi

Il Comune può concedere, al fine di favorire l'accesso al sistema scolastico, la qualificazione dello stesso e le iniziative inerenti l'educazione degli alunni, con le modalità e con l'osservanza dei criteri stabiliti dal presente regolamento ed in attuazione del D.Lgs 297 e della L.R. 31/80, i seguenti benefici finanziari:

- a. Sovvenzioni per le spese relative all'acquisto dei registri e degli stampati occorrenti per la scuola primaria nonché per l'acquisto di libri e strumenti didattici per gli alunni della locale scuola primaria, ad uso collettivo;
- b. Contributi per la realizzazione di attività integrative e di sperimentazione didattica, collettive, compresa l'effettuazione delle visite guidate, viaggi di istruzione o relativi ad attività connesse alla pratica sportiva scolastica e le iniziative finalizzate all'inserimento di alunni stranieri e nomadi, per gli alunni della locale scuola primaria e secondaria di primo grado, deliberati dagli organi collegiali della Scuola;
- c. Contributi per l'acquisto di attrezzature didattiche e materiale didattico specifico che si rendesse necessario per l'inserimento di alunni portatori di handicap;
- d. Contributi, finalizzati all'abbattimento del costo del servizio mensa scolastica del Comune di Caponago mediante riduzione del costo del pasto;
- e. Contributo finalizzato all'attuazione dei servizi di cui alla L.R. 31/80 nelle scuole materne autonome mediante contenimento della retta di frequenza della locale Scuola Materna;
- f. Contributo per la realizzazione di attività integrative e per il sostegno alle iniziative finalizzate all'inserimento di alunni in situazione di handicap della locale Scuola Materna

Art. 24 - Destinatari dei benefici finanziari

Il Comune può concedere benefici finanziari di cui all'art. 2, per le finalità indicate nell'art. 23, a favore dei seguenti soggetti:

Istituzioni Scolastiche statali locali per le finalità di cui al precedente art. 23, limitatamente ai punti di seguito indicati, a beneficio della popolazione scolastica del Comune;

- a. Sovvenzioni per le spese relative all'acquisto dei registri e degli stampati occorrenti per la scuola primaria nonché per l'acquisto di libri e strumenti didattici per gli alunni della locale scuola primaria, ad uso collettivo;
- b. Contributi per la realizzazione di attività integrative e di sperimentazione didattica, collettive, compresa l'effettuazione delle visite guidate, viaggi di istruzione o relativi ad attività connesse alla pratica sportiva scolastica e le iniziative finalizzate all'inserimento di alunni stranieri e nomadi, per gli alunni della locale scuola primaria e secondaria di primo grado, deliberati dagli organi collegiali della Scuola;
- c. Contributi per l'acquisto di attrezzature didattiche e materiale didattico specifico che si rendesse necessario per l'inserimento di alunni portatori di handicap;

Istituzioni Scolastiche statali per le finalità di cui al precedente art. 23 limitatamente al punto di seguito indicato, a beneficio di alunni residenti a Caponago:

- c. Contributi per l'acquisto di attrezzature didattiche e materiale didattico specifico che si rendesse necessario per l'inserimento di alunni portatori di handicap;

Scuole Materne autonome locali per le finalità di cui al precedente art. 23 limitatamente ai punti di seguito indicati, a beneficio della popolazione scolastica del Comune, previa stipula di apposita convenzione:

- c. Contributi per l'acquisto di attrezzature didattiche e materiale didattico specifico che si rendesse necessario per l'inserimento di alunni portatori di handicap;
- e. Contributo finalizzato all'attuazione dei servizi di cui alla L.R. 31/80 nelle scuole materne autonome mediante contenimento della retta di frequenza della locale Scuola Materna;
- f. Contributo per la realizzazione di attività integrative collettive e per il sostegno alle iniziative finalizzate all'inserimento di alunni in situazione di handicap della locale Scuola Materna

Soggetti privati per le finalità di cui al precedente art. 23 limitatamente ai punti di seguito indicati, a beneficio di alunni residenti a Caponago

- d. Contributi, finalizzati all'abbattimento del costo del servizio mensa scolastica del Comune di Caponago mediante riduzione del costo del pasto;

Art. 25 - Pubblicizzazione dei benefici finanziari

I soggetti che ricevono benefici finanziari per le finalità indicate nell'art. 23 sono tenuti a far risultare che le stesse sono realizzate con lo specifico beneficio finanziario concesso dal Comune.

Art. 26 - Modalità di concessione dei benefici finanziari

Nell'attività di sostegno economico alle attività dei soggetti di cui all'art. 24, il Comune opera secondo le seguenti modalità organizzative:

Il Consiglio Comunale programma e definisce, con l'approvazione del Piano Per il Diritto allo Studio, gli interventi di sostegno finanziario e, distintamente per ciascuno, l'entità delle risorse finanziarie.

I soggetti di cui all'art. 24 entro il mese di settembre di ogni anno, possono presentare domanda tesa all'erogazione di contributi finanziari per le finalità distintamente specificate all'art. 23, allegando, se previsti, i progetti di sperimentazione didattica per i quali viene richiesto il contributo.

Per i benefici finanziari da erogare alle Scuole Materne autonome locali si provvede secondo le modalità indicate in apposita convenzione da stipulare fra le parti.

La Giunta Comunale, entro un mese dal termine per la presentazione delle domande, eroga i benefici finanziari, nell'ambito delle disponibilità di Bilancio e tenuto conto della rilevanza delle attività e prestazioni oggetto delle richieste di contributo.

I progetti, se previsti, devono, a pena di non ammissione, comprendere:

- relazione illustrativa del progetto indicante modalità organizzative dello stesso;
- descrizione delle risorse umane, strumentali ed economiche e delle strutture organizzative necessarie;
- dettaglio preventivo di spesa, analiticamente suddiviso per voci;

- dettagliato preventivo delle eventuali entrate;
- copia della deliberazione degli Organi Collegiali della Scuola se trattasi di progetti presentati dalle Istituzioni scolastiche statali locali;

Il Responsabile dell'Area Amministrativa, dopo l'erogazione dei benefici finanziari da parte della Giunta Comunale ed, eventualmente, secondo le modalità previste nelle apposite convenzioni, provvede con propria determinazione all'assunzione di impegno di spesa.

Nella determinazione di assunzione di impegno di spesa può essere disposta la liquidazione di un acconto nella misura non superiore al 75% del contributo erogato. In tal caso il beneficiario, qualora l'attività non venisse per qualsiasi ragione effettuata o qualora l'ammontare delle spese sostenute per l'iniziativa, risultasse inferiore all'acconto liquidato, è tenuto rispettivamente a restituire l'ammontare dell'acconto ricevuto o a rimborsare all'Amministrazione la quota eccedente;

Il saldo del contributo erogato è disposto dal Responsabile dell'Area Amministrativa dopo la regolare rendicontazione con le modalità di cui al successivo art. 27. Qualora l'ammontare delle spese sostenute per l'iniziativa, dedotte le entrate, risultasse inferiore al contributo erogato, lo stesso deve essere ridotto ed il saldo deve essere liquidato, tenuto conto dell'eventuale acconto già liquidato, in misura tale da non determinare utili per l'attività oggetto del contributo. Nel caso si evidenziasse un disavanzo economico, nonostante la liquidazione del saldo nella misura massima erogata, il beneficiario è tenuto a farvi fronte con mezzi propri.

Art. 27 - Rendicontazione dei benefici finanziari

Il soggetto beneficiario dei benefici finanziari è tenuto a presentare all'Amministrazione Comunale, entro il mese di settembre dell'anno successivo a quello di erogazione del beneficio finanziario:

1. una **relazione del Dirigente Scolastico** in merito alle attività svolte, la qualità della partecipazione, il grado di raggiungimento degli obiettivi e le valutazioni conclusive;
2. una **dichiarazione del Dirigente Scolastico attestante:**
 - il numero dei partecipanti eventualmente dettagliato come precisato nella convenzione se prevista;
 - l'ammontare delle spese vive sostenute ivi compresi i costi sostenuti per il personale eventualmente utilizzato;
 - l'ammontare delle entrate di qualsiasi tipo e natura, direttamente e/o indirettamente realizzate compresi gli introiti dell'utenza e gli eventuali benefici finanziari concessi da altri Enti e/o soggetti pubblici o privati;
 - l'avvenuto adempimento di tutti gli obblighi fiscali, previdenziali e assicurativi, connessi alla realizzazione dell'iniziativa, compresi quelli relativi ai compensi per prestazioni di lavoro;

E' facoltà del Responsabile del Procedimento richiedere le copie della documentazione fiscale attestante le spese vive effettivamente sostenute per l'attività per la quale è stato concesso il beneficio finanziario.

CAPO IV - Condizioni generali per la concessione di benefici finanziari di carattere socio-assistenziale

Art. 28 - Finalità degli interventi

Il Comune può concedere sussidi di carattere socio assistenziale di cui all'art. 2, con le modalità e con l'osservanza dei criteri stabiliti dal presente regolamento, al fine di sostenere soggetti privati in particolare stato di bisogno o di disagio sociale o derivanti da eventi di carattere straordinario e da calamità naturali nell'ambito delle aree di intervento di cui all'art. 26.

Art. 29 - Destinatari dei benefici finanziari

Il Comune può concedere sussidi di carattere socio assistenziale di cui all'art. 2, per le finalità indicate nell'art. 28, a favore dei seguenti soggetti:

- Soggetti privati, residenti, in particolare stato di bisogno o di disagio sociale;
- Soggetti privati, residenti, in particolare stato di bisogno derivante da eventi di carattere straordinario o da calamità naturali;

Art. 30 - Aree di intervento

Il Comune può concedere sussidi di carattere socio assistenziale di cui all'art. 2, a favore dei soggetti di cui all'art. 29 per:

- Interventi di sostegno alla funzione genitoriale;
- Interventi di sostegno alla natalità;
- Interventi di sostegno per il pagamento di spese sanitarie;
- Interventi di sostegno per il pagamento di spese relative alle utenze (bollette);
- Interventi di sostegno per il pagamento di rette scolastiche;
- Interventi di sostegno per il pagamento del servizio mensa scolastica non erogato dal Comune di caponago;
- Interventi di sostegno per il pagamento di spese relative al soggiorno climatico degli anziani.

Art. 31 - Modalità di concessione dei benefici finanziari

Per la concessione di sussidi di carattere socio assistenziale il Comune opera secondo le modalità organizzative di seguito indicate.

La Giunta Comunale:

- definisce l'ambito e le caratteristiche dei sussidi di carattere socio assistenziale che intende erogare;
- approva, per la pubblicizzazione dell'iniziativa, l'avviso pubblico che dovrà contenere la descrizione dell'esigenza cui si intende dare risposta, i soggetti cui ci si rivolge, i requisiti per l'ottenimento dei sussidi, i termini di presentazione delle istanze, i criteri di valutazione delle stesse finalizzati alla formazione della graduatoria per la determinazione del sussidio individualmente spettante, nell'ambito dell'ammontare massimo del concorso economico che il Comune intende assumere a proprio carico ed, eventualmente, le modalità di rendicontazione dei sussidi stessi;

Apposita Commissione tecnica, entro un massimo di 30 giorni dal termine di presentazione:

- verifica il possesso dei requisiti soggettivi come indicati nell'Avviso pubblico;
- valuta le istanze presentate e forma la graduatoria mediante attribuzione, con i criteri indicati nell'Avviso Pubblico, del punteggio individuale;

Il Responsabile del Procedimento:

- propone alla Giunta Comunale, secondo i casi, l'approvazione della graduatoria e l'erogazione dei benefici finanziari ai soggetti in graduatoria sino all'esaurimento delle risorse economiche messe a disposizione.

Il Responsabile dell'Area Amministrativa:

- provvede all'assunzione dell'impegno di spesa e alla liquidazione dei benefici finanziari mediante determinazione;

Art. 32 - Commissione tecnica

La commissione tecnica preposta alla verifica dei requisiti soggettivi è composta come di seguito indicato:

Responsabile dell'Area Amministrativa	in qualità di Presidente
Responsabile dell'Area Finanziaria	in qualità di esperto
Responsabile del Procedimento	in qualità di esperto

I lavori della Commissione si concludono con la predisposizione, con i criteri e le modalità indicate nell'Avviso Pubblico, della graduatoria.

Art. 33 - Criteri di valutazione

Nell'Avviso Pubblico, devono essere specificati, i requisiti per l'ottenimento dei sussidi, i criteri di valutazione per l'attribuzione di punteggi propedeutici alla formazione della graduatoria, tenuto conto della specificità delle sussidi che l'Amministrazione intende concedere.

La Commissione Tecnica esamina le istanze tenendo conto dei criteri indicati nello specifico avviso pubblico approvato dalla Giunta Comunale ed attribuisce il punteggio secondo la tabella indicata nell'Avviso Pubblico.

Art. 34 - Erogazione dei benefici finanziari

Il Responsabile dell'Area Amministrativa, dopo l'approvazione da parte della Giunta Comunale della graduatoria, provvede con propria determinazione all'assunzione di impegno di spesa e alla liquidazione dei benefici finanziari.

Qualora, nell'Avviso Pubblico, fosse prevista la rendicontazione del sussidi, il Responsabile dell'Area Amministrativa può disporre la liquidazione di un acconto nella misura non superiore al 50% del sussidio erogato. In tal caso, qualora il beneficiario, non provvedesse alla rendicontazione o qualora l'ammontare delle spese rendicontate risultasse inferiore all'acconto liquidato, lo stesso è tenuto rispettivamente a restituire l'ammontare dell'acconto ricevuto o a rimborsare all'Amministrazione la quota eccedente.

Responsabile dell'Area Amministrativa procede quindi al saldo del contributo erogato dopo la regolare rendicontazione con le modalità indicate nell'Avviso Pubblico. Qualora l'ammontare delle spese rendicontate risultasse inferiore al sussidio erogato, lo stesso deve essere ridotto ed il saldo deve essere liquidato, tenuto conto dell'eventuale acconto già liquidato, in misura non superiore alle somme rendicontate.

CAPO V - Condizioni generali per la concessione di benefici finanziari straordinari

Art. 35 - Modalità di concessione dei benefici finanziari straordinari

La Giunta Comunale può deliberare:

1. la concessione, in casi particolari (quali calamità naturali, eventi bellici o di natura terroristica o mafiosa) di interventi economici a favore di Enti Pubblici e Privati, Associazioni e Comitati per sostenere specifiche iniziative aventi come finalità quella di fornire aiuto e solidarietà ad altre Comunità Italiane e Straniere.

L'impegno di spesa relativo all'erogazione dell'intervento economico deliberato dall'organo esecutivo sarà disposto dal Responsabile dell'Area Amministrativa che provvederà alla contestuale liquidazione.

2. la concessione di interventi economici a favore di Associazioni e Comitati che, nell'ambito di una manifestazione o iniziativa organizzata dall'Amministrazione Comunale con apposito provvedimento, prestano la loro attività (spettacoli culturali ed artistici, mostre, concerti bandistici ecc) a favore della popolazione del Comune, quale parziale rimborso delle spese vive sostenute. L'erogazione dell'intervento economico da parte dell'organo esecutivo sarà disposto contestualmente all'approvazione della manifestazione o iniziativa..

L'impegno di spesa relativo all'erogazione dell'intervento economico deliberato dall'organo esecutivo sarà disposto dal Responsabile dell'Area Amministrativa che provvederà alla liquidazione nei 30 giorni successivi la conclusione della manifestazione od iniziativa, previa produzione da parte del beneficiario di una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa dal Rappresentante Legale, attestante l'entità delle spese vive sostenute per la prestazione gratuita effettuata a favore dell'Amministrazione. Qualora l'ammontare delle spese sostenute risultasse inferiore al contributo erogato, lo stesso sarà ridotto sino alla copertura delle spese.

Titolo IV - CONCESSIONE DI VANTAGGI ECONOMICI

CAPO I - Norme Generali

Art. 36 - Finalità

L'Amministrazione Comunale, nel rispetto della disciplina contenuta nello Statuto, nell'interesse della collettività e in attuazione dei principi di sussidiarietà orizzontale ex art. 118 della Costituzione, intende promuovere e sostenere concretamente l'attività dei cittadini, anche tra loro associati, rivolta ad iniziative riconosciute utili per lo sviluppo della persona e per la promozione di attività sociali, culturali, socio-ricreative e storico-tradizionali.

Nel presente titolo vengono disciplinati i criteri e le modalità per la concessione in uso a terzi di strutture di proprietà del Comune per l'attuazione di iniziative e manifestazioni di impegno civile finalizzate al raggiungimento di obiettivi di pubblico interesse

CAPO II - Concessioni per uso Istituzionale

Art. 37 - Tipologia delle strutture concesse in uso

La Giunta Comunale determina, con proprio atto deliberativo, quali strutture e spazi comunali vengono messi a disposizione distintamente:

ai gruppi consiliari per lo svolgimento di attività inerenti l'espletamento del loro mandato;
ai partiti e ai movimenti presenti nelle competizioni elettorali.

Tutti i gruppi consiliari che ne facciano richiesta hanno la possibilità di utilizzare gratuitamente gli spazi come sopra identificati anche per l'effettuazione delle riunioni dei membri dei singoli gruppi consiliari con il divieto di estendere a terzi l'accesso alle strutture e con l'onere di concordare preventivamente una rotazione che garantisca un utilizzo paritario.

Tutti i partiti e i movimenti presenti nelle competizioni elettorali hanno la possibilità di utilizzare gratuitamente gli spazi come sopra identificati, in misura uguale tra di loro, previa presentazione di richiesta almeno tre giorni prima della data di utilizzo.

CAPO III - Concessione di locali per uso continuativo

Art. 38 - Definizione

Le strutture comunali possono essere concessi, ad uno o più soggetti, in uso continuativo esclusivo o non esclusivo.

Si considera uso continuativo esclusivo l'utilizzo delle strutture per un periodo superiore a giorni 30.

Si considera uso continuativo non esclusivo l'utilizzo delle strutture per un periodo superiore a giorni 30, anche non consecutivi, qualora l'utilizzo fosse limitato entro determinate fasce orarie.

Art. 39 - Tipologia delle strutture

La Giunta Comunale determina, con proprio atto deliberativo, quali strutture e spazi comunali vengono messi a disposizione per la concessione a terzi:

- in uso continuativo esclusivo;
- in uso continuativo non esclusivo;
- in uso continuativo non esclusivo di locali scolastici, limitatamente ai periodi e agli orari non coincidenti con lo svolgimento dell'attività didattica, provvedendo a darne comunicazione al Dirigente Scolastico o, secondo i casi, previo assenso dei Consigli di Circolo o di Istituto.

Art. 40 - Finalità e Fruitore della concessione

Le strutture di proprietà del Comune, identificate con le modalità di cui all'art. 39 del presente Regolamento, vengono concesse in uso continuativo per un periodo di tempo determinato, previo stipula di apposita convenzione:

- per la realizzazione di specifici progetti di cui al Capo I del Titolo III approvati dall'Amministrazione Comunale.
- quale spazio per l'effettuazione delle riunioni dell'Associazione e/o per lo svolgimento delle attività ricollegabili agli scopi sociali dello stesso

Le suddette strutture vengono concesse, per le finalità indicate al punto 1. del presente articolo alle Associazioni beneficiarie di contributi economici ai sensi del Capo I del Titolo III e alle Associazioni, non aventi finalità di lucro o di orientamento politico, regolarmente **iscritte nel registro Comunale delle Associazioni** di cui al precedente art. 19 secondo le seguenti priorità:

- ad Associazioni, come sopra indicate, che collaborano con l'Amministrazione Comunale per l'espletamento di servizi di pubblica utilità;
- alla rilevanza dell'attività sociale svolta a favore della cittadinanza;

a parità di condizioni e di documentata necessità viene rispettato l'ordine di presentazione della richiesta.

Il requisito di regolare iscrizione nel Registro delle Associazioni deve essere posseduto alla data di scadenza prevista per la presentazione delle istanze di cui al successivo art. 41

Art. 41 - Presentazione delle domande

Le domande per la concessione in uso delle strutture devono essere presentate, a pena di esclusione, secondo i casi:

- contestualmente alla presentazione del progetto di cui al precedente art. 10.
- entro il 15 dicembre dell'anno precedente all'utilizzo;
- entro il mese di settembre precedente all'anno scolastico per il quale è richiesto l'utilizzo, relativamente all'uso di locali scolastici

Il Legale Rappresentante dell'Ente od Associazione assume direttamente qualsiasi responsabilità nei confronti dell'amministrazione comunale e dei terzi anche per il fatto dei propri associati, ausiliari e dipendenti.

Il provvedimento comunale concessorio della struttura non assorbe, né comprende eventuali e qualsivoglia altre prescrizioni che vigenti norme, in relazione all'attività del conduttore ponessero a carico del medesimo.

La concessione in uso di parti di immobili in condivisione di altri soggetti impone agli stessi l'obbligo di concordare preventivamente sia i tempi e le modalità di utilizzo come pure il riparto degli oneri conseguenti.

Nel caso di urgenti motivi di carattere pubblico, il Sindaco ha la facoltà di revocare la concessione in ogni momento, previa restituzione del il canone di locazione o di parte dello stesso inutilmente versato.

Art. 42 - Obblighi dei concessionari

Il concessionario è autorizzato all'utilizzo delle strutture concesse in uso continuativo nel rispetto di quanto stabilito di seguito e di quanto dettagliatamente indicato nella convenzione:

- a. Il concessionario dovrà consentire l'accesso alle strutture avute in uso, e solo ad esse, salvo le pertinenze connesse con l'uso stesso.
- b. A nessuno è consentito accedere ad altri locali dell'edificio.
- c. L'uso dei locali dovrà avvenire adoperando la massima diligenza e pertanto senza che vengano provocati danni di alcun genere.
- d. All'interno degli spazi concessi possono essere svolte solo le attività indicate nella convenzione;
- e. Le iniziative svolte all'interno degli spazi concessi dovranno inoltre rispettare le norme di pacifica convivenza con coloro che usufruiranno di eventuali spazi attigui e con i residenti.
- f. E' tassativamente vietata l'affissione alle pareti di manifesti, quadri, ecc. effettuata con qualsiasi mezzo. Per gli stessi dovranno essere impiegati trespolti mobili facilmente amovibili.
- g. Nei locali dati in concessione è determinata altresì la relativa capienza massima.
- h. Il concessionario risponde dei danni che dovessero derivare dall'aver consentito l'accesso ad un numero di persone superiore a quello permesso.
- i. La trasgressione delle regole indicate nella convenzione comporta l'applicazione della penale massima prevista.
- j. In ogni caso il concessionario è esclusivamente responsabile per ogni danno a persone o cose che dovesse occorrere in occasione dell'uso degli spazi oggetto di concessione e comunque di tutti i danni connessi alla predetta concessione.
- k. L'orario di uso delle sale risulta dall'apposito atto di convenzione e dovrà essere scrupolosamente osservato. In ogni caso le attività giornaliere devono cessare entro le ore 23.30;
- l. Spetta al concessionario la vigilanza circa il corretto utilizzo degli spazi concessi.

- m. La manutenzione ordinaria degli spazi concessi in uso.
- n. Le spese per le utenze necessarie alla gestione dei locali;
- o. Il Concessionario deve riconsegnare le chiavi della porta di accesso ai locali concessi in uso entro il giorno lavorativo successivo al termine della vigenza della convenzione;

E' a carico del concessionario, limitatamente alle concessioni in uso continuativo, esclusivo, l'obbligo di stipulare polizze di assicurazione per danni a persone, a cose e a terzi.

Oltre a quanto sopra stabilito e di quanto dettagliatamente indicato nella convenzione, per le strutture concesse in uso continuativo, non esclusivo, il concessionario deve provvedere:

- allo spegnimento delle luci e delle apparecchiature elettriche al termine dell'utilizzo quotidiano degli spazi;
- alla chiusura delle finestre e delle porte di accesso al termine dell'utilizzo quotidiano degli spazi;
- alla pulizia ed il riordino dei locali al termine dell'utilizzo quotidiano degli spazi e al termine della concessione per ripristinare lo stato di fatto antecedente l'utilizzo;

A tal fine è consentito l'accesso ai locali mezz'ora prima dell'inizio delle attività e sino a mezz'ora dopo l'orario fissato per la conclusione

Relativamente alle strutture scolastiche l'uso delle stesse deve essere richiesto con riferimento all'anno scolastico ed interrotto:

- nei periodi di sospensione delle attività didattiche, come determinato nel calendario scolastico approvato dagli organi competenti;
- nei giorni eventualmente comunicati dall'Amministrazione comunale.

Art. 43 – Canone di locazione

Il concessionario è tenuto a versare al Comune, oltre alla cauzione, il canone di locazione indicato nella convenzione come determinata dall'Ufficio Tecnico Comunale.

Il canone di locazione, relativamente alle concessioni in uso continuativo, non esclusivo, tale canone di locazione deve essere rapportato alle giornate e/o ore di reale utilizzo.

L'amministrazione ha la facoltà di concedere le strutture in uso gratuito o verso un canone di locazione ridotto. La riduzione totale o parziale del canone di locazione costituisce erogazione di un contributo economico di importo pari alla riduzione applicata.

Art. 44 - Cauzione

Il concessionario, prima dell'utilizzo delle strutture, è tenuto a versare, a titolo di deposito cauzionale, una somma come quantificata nella convenzione.

La restituzione della cauzione sarà disposta dal competente Responsabile di Settore all'atto della riconsegna delle chiavi, che dovrà avvenire entro il giorno lavorativo successivo all'utilizzo, previa verifica dello stato dei locali, dell'assenza di danni, del rispetto delle norme di comportamento e del rispetto degli orari di utilizzo.

Il Comune ha insindacabile diritto di incameramento, parziale o totale, sul suddetto deposito per eventuali danni arrecati alle strutture e o attrezzature o per gravi inadempienze contrattuali.

L'incameramento della cauzione comporta il diniego per futuri utilizzi da parte del medesimo richiedente per un periodo di almeno 1 anno.

Art. 45 - Revoca della concessione

L'amministrazione comunale ha in ogni caso la facoltà di revocare in qualsiasi momento con provvedimento motivato, notificato al legale rappresentante del concessionario, l'autorizzazione all'uso delle strutture nei casi in cui ritenga che le iniziative programmate non rispondano alle condizioni generali o alle particolari prescrizioni convenzionali d'uso.

L'Amministrazione Comunale, altresì, ha la facoltà di revocare la concessione qualora verifichi che l'attività svolta dai soggetti richiedenti non sia a prevalente beneficio della popolazione del Comune di Caponago. A tal fine è fatto obbligo ai concessionari, dietro semplice richiesta, di presentare idonea documentazione atta a dimostrare la partecipazione della cittadinanza alle attività organizzate.

Entro il termine perentorio di giorni 15 dalla notifica del provvedimento di cui al comma 1. del presente articolo, il concessionario ha facoltà di presentare controdeduzioni scritte all'amministrazione comunale, trascorsi i quali il provvedimento diventa definitivo ed i locali dovranno essere rilasciati in perfetto stato d'uso, liberi da quanto eventualmente di abbia collocato il concessionario, nei successivi quindici giorni.

In caso di presentazione di controdeduzioni, l'amministrazione comunale confermerà o meno il provvedimento di revoca, dandone comunicazione al concessionario. La comunicazione prevederà eventualmente anche il termine di rilascio dell'immobile non superiore a giorni 15.

Art. 46 - Responsabilità e risarcimento dei danni

Il concessionario è civilmente responsabile, per sé e per gli utenti, dei locali, nelle ore di utilizzo come indicate nella convenzione, a meno che non sia in grado di denunciare, fornendo le relative prove, gli autori dei danneggiamenti.

Il concessionario, con la sottoscrizione dell'atto di convenzione assume, anche personalmente, ogni responsabilità in ordine agli oneri finanziari previsti dalla convenzione.

Tutti i danni, diretti e indiretti, causati a locali ed alle relative suppellettili durante l'utilizzo in concessione d'uso, dovranno essere risarciti alla amministrazione comunale (danno emergente e lucro cessante).

A garanzia del risarcimento dei danni di cui al precedente comma 3 e degli eventuali danni a terzi, l'Amministrazione richiederà la stipula di apposita polizza assicurativa con massimali congrui alla tipologia della struttura concessa in uso.

Art. 47 - Penalità

Il presente regolamento deve essere rispettato da tutti i concessionari e i presenti nelle sale. Eventuali trasgressioni a queste norme ed a eventuali successive disposizioni impartite dall'amministrazione comunale comporteranno l'addebito al concessionario di una penale che varia da € 50,00 (cinquanta) a € 500,00 (cinquecento) ad insindacabile giudizio dell'amministrazione.

I suddetti provvedimenti non inficiano il diritto del Comune di rivalersi sul concessionario per qualsiasi danno compiuto da lui o da altri utenti soggetti alla sua vigilanza.

CAPO IV - Concessione di locali per uso occasionale

Art. 48 - Definizione

Si considera uso occasionale l'occupazione delle strutture per un periodo inferiore a giorni 30, anche non continuativi, nell'anno per ogni singola attività o iniziativa come specificato al successivo art. 50.

Art. 49 - Tipologia delle strutture

La Giunta Comunale determina annualmente, con proprio atto deliberativo, quali strutture e spazi comunali vengono messi a disposizione per la concessione a terzi in uso occasionale.

Art. 50 - Finalità e Fruitore della concessione

Le strutture di proprietà del Comune, identificate con le modalità di cui all'art. 39 del presente Regolamento, vengono concesse in uso occasionale per le seguenti finalità:

- **corsi, conferenze e riunioni, aperte al pubblico e non**, di carattere sociale, culturale, socio-ricreativo, sportivo, storico-tradizionale e di impegno civile;
- **mostre ed esposizioni** ritenute, dall'Amministrazione Comunale, di particolare interesse sociale o culturale.

ad Enti o ad Associazioni, **non aventi finalità di lucro o di orientamento politico**, con sede nel Comune di Caponago e che effettuino un'attività continuativa prevalentemente a beneficio della popolazione del Comune secondo le seguenti priorità:

- effettuazione di attività di pubblica utilità in collaborazione e con il patrocinio dell'Amministrazione Comunale;
- alla rilevanza sociale, culturale, socio-ricreativa, sportiva e storico-tradizionale dell'attività svolta a favore della cittadinanza.

a parità di condizioni e di documentata necessità viene rispettato l'ordine di presentazione della richiesta.

Le strutture scolastiche, identificate con le modalità di cui all'art. 39 del presente Regolamento, vengono concesse in uso occasionale per le seguenti finalità:

- per l'effettuazione di **conferenze e riunioni, aperte al pubblico**, di carattere sociale, culturale, socio-ricreativo, sportivo, storico-tradizionale, di impegno civile e di orientamento politico

ad Enti o ad Associazioni e Comitati, non aventi finalità di lucro, secondo le seguenti priorità:

- all'effettuazione di attività di pubblica utilità in collaborazione e con il patrocinio dell'Amministrazione Comunale;
- alla rilevanza sociale, culturale, socio-ricreativa, sportiva e storico-tradizionale, di impegno civile e di orientamento politico dell'attività svolta a favore della cittadinanza.

a parità di condizioni e di documentata necessità viene rispettato l'ordine di presentazione della richiesta

L'istituzione Scolastica locale può utilizzare, **a titolo gratuito e previa richiesta**, le strutture scolastiche, identificate con le modalità di cui all'art. 39 del presente Regolamento, per l'effettuazione di **riunioni aperte al pubblico o non**, attinenti alle attività scolastiche.

Art. 51 - Presentazione delle domande

La domanda per la concessione in uso dei locali o di strutture dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'Ente o Associazione utilizzando apposito modulario e presentata almeno **10 giorni** prima della data della manifestazione o riunione fatti salvi casi di particolare urgenza debitamente motivati.

Nella domanda il richiedente deve dichiarare espressamente se l'Ente o l'Associazione svolge o meno un'attività continuativa prevalentemente a beneficio della popolazione del Comune di Caponago.

Nella domanda di cui al comma precedente potrà essere eventualmente indicato il nominativo di altra persona responsabile dell'organizzazione o dell'iniziativa, la quale dovrà essere presente per tutta la durata della manifestazione ed alla quale si farà riferimento per impartire, anche verbalmente prima nel corso dell'utilizzo disposizioni di servizio per l'uso di strutture stesse. In mancanza è inteso che il richiedente (legale rappresentante) assume direttamente qualsiasi responsabilità nei confronti dell'amministrazione comunale e dei terzi anche per il fatto dei propri associati, ausiliari e dipendenti. Il provvedimento concessorio conterrà anche, di volta in volta, il numero massimo delle persone che possono accedere nei locali ai fini dell'incolumità e della pubblica sicurezza.

Il provvedimento comunale concessorio della struttura richiesta non assorbe, né comprende eventuali e qualsivoglia altre prescrizioni che vigenti norme, in relazione all'attività del conduttore, ponessero a carico del medesimo.

L'uso delle sale verrà concesso purchè il giorno ed orari non coincidano con riunioni già programmate; comunque le manifestazioni indette dall'amministrazione comunale o da altre pubbliche autorità avranno priorità.

Nel caso di utilizzo delle sale per urgenti motivi di carattere pubblico, il sindaco ha la facoltà di revocare la concessione in ogni momento, previa restituzione del corrispettivo o della parte di corrispettivo inutilmente versato e il rimborso delle spese già sostenute e documentate.

Art. 52 - Obblighi dei concessionari

Il concessionario è autorizzato all'utilizzo delle strutture concesse in uso nel rispetto di quanto stabilito di seguito e di quanto dettagliatamente indicato nel provvedimento concessorio:

Il concessionario dovrà consentire l'accesso ai locali avuti in uso, e solo ad essi, salvo le pertinenze connesse con l'uso stesso;

A nessuno è consentito accedere ad altri locali dell'edificio;

L'uso dei locali dovrà avvenire adoperando la massima diligenza e pertanto senza che vengano provocati danni di alcun genere;

All'interno dei locali concessi possono essere svolte solo le attività indicate nel provvedimento concessorio;

Le attività svolte all'interno dei locali concessi dovranno inoltre rispettare le norme di pacifica convivenza con coloro che usufruiranno di eventuali spazi attigui e con i residenti;

E' tassativamente vietata l'affissione alle pareti di manifesti, quadri, ecc. effettuata con qualsiasi mezzo. Per gli stessi dovranno essere impiegati trespolti mobili facilmente amovibili;

Nei locali dati in concessione è determinata altresì la relativa capienza massima;

Il concessionario risponde dei danni che dovessero derivare dall'aver consentito l'accesso ad un numero di persone superiore a quello permesso;

La trasgressione delle regole indicate nella convenzione comporta l'applicazione della penale massima prevista;

In ogni caso il concessionario è esclusivamente responsabile per ogni danno a persone o cose che dovesse occorrere in occasione dell'uso degli spazi oggetto di concessione e comunque di tutti i danni connessi alla predetta concessione;

L'orario di uso dei locali è quello indicato nell'apposito atto concessorio e deve essere scrupolosamente osservato. E' consentito l'accesso ai locali mezz'ora prima dell'inizio fissato per la manifestazione o riunione e sino a mezz'ora dopo l'orario fissato;

In ogni caso i locali dovranno essere lasciati non oltre le ore 23,30;

L'amministrazione si riserva la possibilità di prorogare l'orario per particolari tipologie di manifestazioni o attività;

Spetta al concessionario la vigilanza circa il corretto utilizzo dei locali concessi.

Sono a carico del concessionario, relativamente ai locali concessi in uso:

lo spegnimento delle luci, delle apparecchiature elettriche;

la chiusura delle finestre e delle porte di accesso;

la pulizia ed il riordino dei locali per ripristinare lo stato di fatto antecedente l'utilizzo;

Art. 53 - Tariffe d'uso per le concessioni

Il concessionario è tenuto a versare al Comune, la tariffa determinata annualmente dalla Giunta Comunale, contestualmente all'approvazione del Bilancio. Il pagamento dovrà essere effettuato prima dell'utilizzo in soluzione unica, tramite versamento presso la Tesoreria Comunale o su c.c.p. intestato a: "Comune di Caponago - Servizio Tesoreria".

La quota di utilizzo non verrà rimborsata in caso di mancato utilizzo della struttura prenotata, se la disdetta non venga comunicata a mezzo di lettera scritta o comunicazione verbale almeno 3 giorni prima della data di utilizzo;

La Giunta Comunale può concedere, su espressa richiesta, il proprio patrocinio per manifestazioni che si svolgono all'interno di strutture comunali. Nel provvedimento di concessione del patrocinio potranno essere indicate espressamente eventuali riduzioni o esenzioni del canone di utilizzo.

Art. 54 - Responsabilità e risarcimento dei danni

Il concessionario è civilmente responsabile per sé e per gli utenti delle sale nelle ore assegnate dalla convenzione a meno che non sia in grado di denunciare, fornendo le relative prove, gli autori dei danneggiamenti.

Tutti i danni causati diretti e indiretti a locali ed alle relative suppellettili durante o in concessione d'uso dovranno essere risarciti alla amministrazione comunale (danno emergente e lucro cessante).

Art. 55 - Penalità

Il presente regolamento deve essere rispettato da tutti i concessionari e i presenti nelle sale. Eventuali trasgressioni a queste norme ed a eventuali successive disposizioni impartite dall'amministrazione comunale comporteranno l'addebito al concessionario di una penale che varia da € 50,00 (cinquanta) a € 500,00 (cinquecento) ad insindacabile giudizio dell'amministrazione.

I suddetti provvedimenti non inficiano il diritto del Comune di rivalersi sul concessionario per qualsiasi danno compiuto da lui o da altri utenti soggetti alla sua vigilanza.

Titolo V – NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 56 – Norme transitorie

In sede di prima applicazione del presente Regolamento, limitatamente all'erogazione di benefici finanziari di cui al CAPO II del Titolo III, i termini di presentazione delle istanze di iscrizione nel registro Comunale delle Associazioni e di erogazione di benefici finanziari per l'anno 2011 sono fissati rispettivamente entro il 30 settembre ed entro il 31 ottobre.

In sede di prima applicazione del presente Regolamento, per la concessione in uso continuativo, non esclusivo di locali scolastici, il termine di presentazione delle istanze per l'anno 2011 è fissato entro il 30 settembre.

Le convenzioni relative alla concessione di immobili, già stipulate all'entrata in vigore del presente Regolamento saranno sottoposte alle norme nello stesso contenute, alla scadenza contrattuale.

Art. 57 - Entrata in vigore e norma finale

Il presente regolamento entra in vigore secondo i tempi e le procedure previste dall'art. 7 dello Statuto Comunale.

Dall'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate le norme dei Regolamenti Comunali e degli atti aventi natura regolamentare che comunque risultino in contrasto con quanto disposto nel presente Regolamento