



# COMUNE DI CAMPARADA

PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E BENEFICI ECONOMICI E  
DELL'ISCRIZIONE NELL'ALBO COMUNALE DELLE FORME ASSOCIATIVE OPERANTI SUL  
TERRITORIO**

**Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 77 del 21/12/2022**

## Indice da sistemare

### **Titolo I – DISPOSIZIONI GENERALI**

<b>Art. 1 – Finalità</b>	pag. 3
<b>Art. 2 – Oggetto</b>	pag. 3
<b>Art. 3 – Definizioni</b>	pag. 3
<b>Art. 4 – Destinatari</b>	pag. 3
<b>Art. 5 – Requisiti di partecipazione</b>	pag. 4
<b>Art. 6 – Settori di intervento</b>	pag. 4
<b>Art. 7 – Criteri generali</b>	pag. 4

### **Titolo II – ISCRIZIONE ALL’ALBO ASSOCIAZIONI**

<b>Art. 8 – Requisiti per l’iscrizione all’Albo delle Associazioni</b>	pag. 5
<b>Art. 9 – Modalità di iscrizione</b>	pag. 5
<b>Art. 10 – Procedimento istruttorio</b>	pag. 5
<b>Art. 11 – Revisione Annuale</b>	pag. 6
<b>Art. 12 - Cancellazione</b>	pag. 6
<b>Art. 13 – Diritti conseguenti all’iscrizione</b>	pag. 6

### **Titolo III – PROCEDIMENTO DI CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI E DEI BENEFICI**

<b>Art. 14 – Procedimento di concessione di contributi ordinari</b>	pag. 6
<b>Art. 15 – Richiesta di contributo ordinario</b>	pag. 7
<b>Art. 16 – Assegnazione e riparto preventivo dei contributi ordinari</b>	pag. 7
<b>Art. 17 – Concessione di contributi straordinari</b>	pag. 7
<b>Art. 18 – Concessione di altri benefici economici</b>	pag. 8
<b>Art. 19 – Entità del sostegno economico e modalità di erogazione</b>	pag. 9
<b>Art. 20 – Rendiconto e verifiche</b>	

### **Titolo IV – PATROCINIO**

<b>Art. 21– Patrocinio comunale</b>	pag.10
-------------------------------------	--------

### **Titolo V - DISCIPLINA DEI RAPPORTI DI COLLABORAZIONE CON I SOGGETTI DEL TERZO SETTORE**

<b>Art. 22 - Obiettivi della Collaborazione</b>	pag.10
<b>Art. 23 – Le forme di collaborazione</b>	pag.11
<b>Art. 24 - Convenzioni - Fase della valutazione</b>	pag.11
<b>Art. 25 - Stipula delle convenzioni</b>	pag.11
<b>Art. 26 -Attuazione delle convenzioni</b>	pag.12
<b>Art. 27- Rimborsi</b>	pag.12
<b>Art. 28 - La concessione in comodato di locali</b>	pag.13
<b>Art. 29- La concessione in uso locali, attrezzature e materiali</b>	pag.13

## Titolo I DISPOSIZIONI GENERALI

### Art.1 – Finalità

1. Il Comune di Camparada, in attuazione del principio di sussidiarietà ex art.118 della Costituzione, intende valorizzare e favorire tutte le forme associative operanti sul territorio attraverso la concessione del patrocinio comunale e dei contributi economici. Il Comune di Camparada, inoltre, riconosce che l'associazionismo locale costituisce una ricchezza da salvaguardare e sia elemento necessario e da valorizzare al fine di promuovere la crescita e lo sviluppo della propria comunità
2. Il Comune di Camparada ritiene utile e necessario riconoscere le differenti forme associative che spontaneamente nascono ed operano sul territorio cittadino, promuoverne lo sviluppo e favorirne l'attività, nel rispetto dell'autonomia sia organizzativa che operativa di ciascuna singola associazione.
3. Il Comune riconosce e valorizza i rapporti con gli enti del terzo settore, come individuati dall'art. 4 del D. Lgs. 03.07.2017, n. 117 Codice del Terzo settore e con le altre associazioni che, pur non riconosciute come enti del terzo settore, promuovono il volontariato e svolgono la propria attività ed opera sul territorio per fini di solidarietà umana, sociali, di protezione ambientale, culturali, sportivi e di tempo libero, sanitari ed in generale per fini di pubblico interesse, che promuovono la cultura e la pratica del dono quali espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo.

### Art.2 – Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina, ai sensi delle disposizioni dell'art. 118, comma 4, della Costituzione, dell'art. 4 del D. Lgs. 03.07.2017, n. 117, e ss.mm.ii., Codice del Terzo settore, della Legge Regionale 14.02.2008, n. 1, Testo unico delle leggi regionali in materia di volontariato, cooperazione sociale, associazionismo e società di mutuo soccorso i rapporti del Comune con gli enti del terzo settore e le associazioni che operano sul territorio comunale, stabilendone i criteri, le procedure e le modalità.
2. Le disposizioni del presente regolamento non si applicano ai rapporti di natura pattizia intercorrenti tra l'Amministrazione e soggetti operanti per la realizzazione di attività istituzionali della stessa, qualora gli stessi configurino una relazione comportante prestazioni di servizio e corrispettivi specifici per le stesse.

### Art. 3 - Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:
  - a) **contributo ordinario**: somma di denaro erogata, in virtù del principio di sussidiarietà orizzontale previsto dall'art. 118 della Costituzione, a sostegno dell'attività ordinaria del soggetto richiedente, destinata cioè a supportare il normale svolgimento della vita associativa e le sue finalità generali in quanto compatibili con le funzioni istituzionali e con la programmazione dell'Amministrazione;
  - b) **contributo straordinario**: somma di denaro erogata a sostegno di particolari eventi, progetti e iniziative a carattere straordinario e non ricorrente, organizzati sul territorio comunale e giudicate dall'Amministrazione di particolare rilievo;
  - c) **beneficio economico**: agevolazione diversa dalla erogazione di denaro, tramite prestazione di servizi e/o concessione temporanea di strutture, spazi, mezzi e beni di proprietà o nella disponibilità dell'Amministrazione, funzionali allo svolgimento dell'iniziativa proposta.
  - d) **patrocinio**: l'adesione simbolica del Comune ad una iniziativa, attività o progetto di particolare rilevanza per la città e il suo territorio e ritenuta meritevole di apprezzamento per le finalità perseguite, di norma senza assunzione di alcun onere per il Comune.

### Art. 4 – Destinatari

1. Possono beneficiare dei contributi, del patrocinio e degli altri benefici economici i soggetti pubblici o privati che operano nell'ambito degli specifici settori di intervento di cui al successivo

articolo 6, per iniziative coerenti con gli atti di programmazione ed indirizzo dell'Ente, di particolare rilevanza e con caratteristiche tali da promuovere il prestigio e l'immagine del Comune e consentire un reale beneficio a vantaggio della comunità quali:

- a) Associazioni no profit;
- b) Gruppi culturali;
- c) Associazioni sportive dilettantistiche;
- d) Associazioni di promozione sociale;
- e) Comitati;
- f) Enti ecclesiastici o religiosi;
- g) Organizzazioni di volontariato.

2. Non possono beneficiare di contributi, del patrocinio e di altri benefici economici i partiti politici, le organizzazioni sindacali e quelle di categoria.

#### **Art. 5 - Requisiti di partecipazione**

1. Ai fini della concessione delle forme di sostegno disciplinate dal presente regolamento le associazioni devono essere iscritte agli albi previsti dalla legislazione nazionale e regionale laddove esistenti nonché all'Albo istituito presso il Comune di Camparada nelle modalità previste nel Titolo II del presente regolamento.
2. La costituzione dell'associazione deve risultare da atto approvato in data precedente, di almeno sei mesi, la richiesta dell'intervento.
3. L'iscrizione agli albi di cui al comma 1 non è necessaria per la concessione del patrocinio.

#### **Art. 6 - Settori d'intervento**

1. La concessione di contributi, del patrocinio e di altri benefici economici è ammessa relativamente ai seguenti settori di intervento:
  - a) sportivo – ricreativo;
  - b) sviluppo economico e promozione del territorio;
  - c) ambientale;
  - d) sociale e di valorizzazione della condizione giovanile ;
  - e) culturale, promozione di politiche di genere e pari opportunità.
2. Non rientrano, invece, nell'ambito di applicazione del regolamento le iniziative con carattere politico o sindacale e le iniziative con fini commerciali, eccezione fatta per eventi di raccolta fondi per iniziative benefiche ed umanitarie.

#### **Articolo 7 – Criteri generali**

1. I contributi, i benefici economici ed il patrocinio possono essere concessi per attività, iniziative e progetti, di seguito denominati "iniziative", in relazione ai seguenti criteri, anche non cumulativi:
  - a) livello di coinvolgimento dell'interesse pubblico;
  - b) livello di coinvolgimento del territorio e delle persone nell'attività programmata;
  - c) grado di rilevanza territoriale dell'attività e impatto sulla cittadinanza;
  - d) livello di coerenza con le linee programmatiche dell'Amministrazione e le finalità istituzionali;
  - e) quantità e qualità delle attività e delle iniziative programmate;
  - f) originalità e innovazione delle attività e delle iniziative programmate nell'ambito del settore di intervento;
  - g) livello di prevalenza dell'autofinanziamento rispetto ad altre forme di sostegno, non solo finanziario, da parte di altri soggetti pubblici;
  - h) capacità di proporre un progetto in aggregazione fra più associazioni e/o in collaborazione con l'Amministrazione;
  - i) coinvolgimento di giovani e volontari per lo svolgimento dell'attività programmata;
  - j) gratuità o meno delle attività programmate, previsione di tariffe agevolate per i cittadini;

- k) anni di attività;
- l) accessibilità alle persone diversamente abili;
- m) buone pratiche di sostenibilità ambientale e riduzione degli impatti ambientali.

## **Titolo II**

### **ISCRIZIONE ALL'ALBO DELLE ASSOCIAZIONI**

#### **Art. 8 – Requisiti per l'iscrizione all'albo delle Associazioni**

1. Possono chiedere l'iscrizione all'Albo le Associazioni/i Gruppi regolarmente costituiti e non aventi scopo di lucro, purché operanti nell'ambito comunale e aventi sede legale e/o operativa nel territorio.
2. Fermo restando quanto disposto dal Codice Civile per le diverse forme giuridiche, dall'atto costitutivo o dallo statuto delle stesse devono espressamente risultare:
  - a) Gli scopi sociali, con espresso riferimento all'assenza di scopi di lucro;
  - b) Elettività e democraticità delle cariche sociali;
  - c) Criteri di ammissione ed esclusione degli associati, uniformati al principio del riconoscimento a tutti i cittadini del diritto a diventare soci, nonché i loro diritti ed obblighi;
  - d) Il carattere apartitico, aconfessionale e non rappresentativo di interessi di categorie economiche;
  - e) La devoluzione del patrimonio, in caso di scioglimento, ad altre Associazioni o a Enti pubblici.
3. Non possono essere iscritte all'albo le associazioni di categoria, partitiche e sindacali.
4. Non è richiesta l'iscrizione all'Albo degli enti ecclesiastici o religiosi.

#### **Art. 9 – Modalità di iscrizione**

1. La domanda di iscrizione all'Albo, redatta in carta semplice e firmata dal legale rappresentante, deve contenere:
  - a) Le generalità, anche fiscali, e la qualifica del richiedente;
  - b) Denominazione e sede dell'Associazione/Gruppo;
  - c) Consistenza numerica degli iscritti e relative fasce d'età;
  - d) Elenco nominativo del consiglio direttivo, relative cariche ricoperte e i legali rappresentanti dell'associazione;
2. Unitamente alla domanda d'iscrizione va allegata, pena l'invalidità della domanda, la seguente documentazione:
  - a) Copia dell'atto costitutivo e dello statuto redatti nella forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata o registrata, dai quali risulti la sede dell'associazione;
  - b) Copia dell'ultimo bilancio approvato o, in alternativa per gli enti associativi senza obbligo di redazione del bilancio, rendicontazione mediante documento equivalente delle entrate e delle uscite ascrivibili all'attività prevalente svolta;
  - c) Programmi da realizzare nell'anno;
  - d) Elenco dei beni immobili patrimoniali e relativa destinazione.
3. La domanda d'iscrizione deve pervenire a mezzo di raccomandata, PEC o attraverso la consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune, dal 1 al 30 aprile di ciascun anno,
4. Non sono tenute alla presentazione della documentazione di cui al comma 2 le Associazioni già iscritte al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) che ottengono l'iscrizione all'Albo comunale a semplice domanda; in tal caso la richiesta sarà corredata dall'autocertificazione di iscrizione al registro nazionale con indicazione del progressivo assegnato.

#### **Art. 10 – Procedimento istruttorio**

1. L'iscrizione all'Albo delle associazioni è disposta con atto della Giunta Comunale entro 60 giorni dalla data di presentazione della domanda, previo accertamento dei requisiti richiesti.
2. Il termine di cui al comma precedente è differito in caso di richiesta di documentazione integrativa da parte dell'Ufficio competente.
3. Il diniego di iscrizione, debitamente motivato, deve essere comunicato all'associazione interessata entro lo stesso termine di cui al comma 1.

#### **Art. 11 – Revisione Annuale**

1. È disposta una revisione ordinaria annuale dell'Albo al fine di verificare il permanere dei requisiti in base ai quali è stata disposta l'iscrizione allo stesso. A tale scopo, ogni anno, entro il termine di cui all'art. 9, comma terzo, le Associazioni devono presentare:
  - a) una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, attestante che l'atto costitutivo o lo statuto siano invariati;
  - b) una schematica relazione sui programmi previsti per l'anno in corso, con indicazione delle relative entrate e spese.

#### **Art. 12 – Cancellazione**

1. La cancellazione è disposta, con delibera di Giunta, nei seguenti casi:
  - a) richiesta da parte della stessa Associazione;
  - b) perdita di uno o più requisiti necessari per l'iscrizione;
  - c) scioglimento dell'Associazione;
  - d) mancata presentazione della relazione di cui all'articolo precedente, previo un sollecito scritto da parte dell'Amministrazione Comunale.
2. La cancellazione dall'Albo comporta altresì la risoluzione delle convenzioni in atto con l'Associazione interessata.

#### **Art. 13 – Diritti conseguenti all'iscrizione**

1. Le associazioni iscritte all'Albo hanno diritto a:
  - a) accedere alle strutture ed ai servizi comunali, compatibilmente con le esigenze di funzionamento dei servizi stessi, ad un costo che viene definito dalla giunta comunale e ad eventuali contributi o benefici economici a fronte di specifici progetti, nel rispetto delle leggi vigenti e del presente Regolamento;
  - b) richiedere il patrocinio e/o la collaborazione dell'Amministrazione comunale.

### **Titolo III**

#### **PROCEDIMENTO DI CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI E DEI BENEFICI**

#### **Art. 14 - Procedimento di concessione di contributi ordinari**

1. La concessione di contributi ordinari è disposta in applicazione dei criteri di trasparenza e parità tra i richiedenti: a tal fine l'Amministrazione agisce attraverso la predisposizione di un avviso pubblico.
2. La Giunta Comunale, con l'approvazione del PEG (Piano Esecutivo di Gestione) relativo all'esercizio, stabilisce la somma da destinare annualmente alla concessione di contributi precisando eventualmente i campi di intervento coerentemente con la programmazione comunale. Di norma, se compatibile con le tempistiche di approvazione degli strumenti di programmazione dell'Ente, entro il 31 maggio di ogni anno, gli uffici comunali competenti nei vari settori di intervento adottano e pubblicano un avviso per la concessione di contributi ordinari. E' fatta salva la possibilità, ove ritenuto opportuno, di predisporre ulteriori avvisi per l'erogazione di contributi per specifici filoni tematici di intervento anche in successivi periodi dell'anno.

3. Nel avviso devono essere indicati almeno:
  - l'ambito di intervento per il quale è previsto il contributo;
  - l'ammontare della somma a disposizione per il contributo;
  - i soggetti che possono presentare la richiesta e i relativi requisiti di partecipazione;
  - le modalità e i termini di presentazione delle richieste;
  - la natura del contributo, ovvero se il contributo si concretizza solo in una erogazione di denaro o anche in altri benefici economici, ai sensi dell'articolo 3 lett. c);
  - i criteri di valutazione delle diverse istanze di assegnazione del contributo;
  - le modalità di erogazione del contributo e della sua rendicontazione.
4. Nella predisposizione dell'avviso il responsabile del procedimento può prevedere, in aggiunta a quelli previsti nel comma precedente, ulteriori criteri di valutazione resi necessari dalla specificità dei vari settori di intervento. L'avviso è pubblicato sul sito istituzionale del Comune e adeguatamente pubblicizzato e diffuso attraverso gli altri strumenti comunicativi dell'ente.
5. L'ufficio competente verifica la regolarità della domanda e la completezza della documentazione. Nel caso in cui la domanda risulti irregolare o incompleta viene richiesta la regolarizzazione o l'integrazione della documentazione, assegnando un termine perentorio. In tal caso il termine per la conclusione del procedimento è sospeso e riprenderà a decorrere a seguito della regolarizzazione della domanda. Nel caso in cui la domanda non sia regolarizzata nel termine, la richiesta di contributo ordinario viene archiviata senza ulteriore comunicazione.

#### **Art. 15 – Richiesta di contributo ordinario**

1. I soggetti che intendono beneficiare dei contributi ordinari devono presentare la domanda con le modalità ed entro i termini stabiliti dall'avviso.
2. La richiesta, redatta sull'apposito modulo, deve essere corredata, a pena di esclusione, da:
  - relazione illustrativa delle attività svolte e/o già programmate nell'anno di riferimento;
  - dichiarazione di impegno a rendere evidente, attraverso adeguata pubblicizzazione, l'intervento del Comune nel sostegno delle attività oggetto della richiesta di contributo, ovvero che le stesse vengono realizzate con il sostegno economico del Comune di Camparada;
  - dichiarazione circa il trattamento fiscale da applicare al momento della erogazione del contributo, ovvero se esso dovrà essere assoggettato o meno alla ritenuta fiscale del 4%, con indicazione delle modalità di erogazione;
  - scheda sintetica di valutazione del richiedente (es. n. manifestazioni di promozione culturale e sociale organizzate nell'anno precedente).

#### **Art. 16 – Assegnazione e riparto preventivo dei contributi ordinari**

1. La valutazione delle domande di contributo presentate è effettuata dal Responsabile del Servizio competente che rimette la propria istruttoria alla Giunta.
2. Il contributo è concesso con deliberazione della Giunta Comunale e perfezionato con determinazione del Responsabile del Servizio.
3. Ai fini della concessione del contributo, non sono considerate spese le voci di spesa relative a prestazioni del beneficiario, di personale dipendente nonché le spese per l'uso di attrezzature o impianti già di proprietà o comunque nella disponibilità del beneficiario. Possono essere rendicontate collaborazioni appositamente attivate per la realizzazione dell'attività.

#### **Art. 17 - Concessione di contributi straordinari**

1. Al di fuori dell'avviso di cui all'articolo 14, i soggetti di cui all'art. 4 possono presentare, per iniziative di carattere straordinario e non ricorrente, ma rientranti nei settori di intervento di cui al precedente articolo 6, richiesta di contributo straordinario; la richiesta deve essere presentata almeno 30 giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa.
2. In particolari casistiche la Giunta potrà valutare la concessione di un contributo straordinario ad Associazioni/Enti/organismi non iscritti all'Albo perché aventi sede operativa al di fuori del

territorio comunale in presenza di motivazione adeguata e legata alla particolare valenza dell'attività o dell'evento proposto in relazione ai fini istituzionali perseguiti dall'Ente.

3. La richiesta, ai sensi dei precedenti commi, da presentarsi utilizzando l'apposito modulo, deve contenere, oltre agli elementi indicati nel precedente art. 15, anche i seguenti ulteriori elementi a pena di esclusione:
  - relazione illustrativa e descrittiva dell'attività/iniziativa da sostenere, con l'indicazione del periodo di svolgimento, dei destinatari e fruitori, delle strutture e attrezzature necessarie per la realizzazione, corredata da eventuale documentazione esplicativa;
  - il quadro economico-finanziario dell'iniziativa, reso in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, sotto la responsabilità del rappresentante legale del richiedente, con specifica indicazione dei costi di tutte le attività e delle eventuali entrate (biglietti, sponsor, ecc) a copertura degli stessi;
  - l'indicazione di eventuali analoghe richieste di finanziamento presentate per la stessa iniziativa nei confronti di altri Enti pubblici, con l'importo concesso ove ricorra;
  - la dichiarazione a firma del legale rappresentante, riferita alla veridicità di quanto esposto nella domanda, nonché la mancanza di condanne e procedimenti giudiziari pendenti per reati che incidono sull'affidabilità morale e professionale e reati contro la P.A., l'ordine pubblico, la fede pubblica e il patrimonio;
  - entità del contributo richiesto;
  - dichiarazione attestante il carattere straordinario e non ricorrente dell'iniziativa.
4. L'ufficio comunale competente per materia verifica la regolarità della domanda e la completezza della documentazione e sottopone la proposta ad un atto di indirizzo della Giunta che, per procedere alla valutazione di tali iniziative, tiene conto dei criteri individuati all'art. 7, di cui sarà dato conto nella motivazione della determinazione di assegnazione del contributo.
5. L'importo annuale da destinare a contributi straordinari non può essere superiore al 30% delle risorse annualmente determinate dalla Giunta con l'atto di assegnazione delle risorse di cui all'art. 14 comma 2

#### **Articolo 18 – Concessione di altri benefici economici**

1. Ai fini dell'applicazione del presente regolamento, i benefici economici di cui all'art. 3 lett. c) sono da considerarsi quali contributi per l'importo corrispondente al loro valore economico.
2. Il beneficiario è tenuto a utilizzare il bene esclusivamente per l'uso e le finalità previste.
3. La concessione di spazi e sale civiche comunali, di norma a titolo oneroso secondo i relativi Regolamenti e le tariffe approvati con deliberazione di Giunta, eccezionalmente ed a richiesta, può avvenire a titolo gratuito qualora l'uso sia destinato a:
  - attività proposte da associazioni non aventi scopo di lucro, di interesse pubblico di carattere sociale, culturale, ambientale, educativo, sportivo per il territorio interessato e che siano aperte a tutta la cittadinanza;
  - attività con altri enti pubblici disciplinati da convenzioni od accordi approvati con deliberazione della Giunta.
4. Le manifestazioni devono essere compatibili con la destinazione prevalente degli spazi richiesti stabilita dall'Amministrazione Comunale e delle norme rispettivi regolamenti.
5. È facoltà dell'Amministrazione Comunale revocare precedenti concessioni di locali per sopraggiunti ed improcrastinabili necessità di carattere istituzionale, senza che i soggetti beneficiari possano pretendere alcun risarcimento o la garanzia dell'alternativa.
6. Il beneficiario assume la qualità di custode, ai sensi del codice civile, ed è tenuto a risarcire l'Amministrazione in caso di danneggiamento, perdita, perimento o distruzione del bene.
7. Il beneficiario solleva il Comune da ogni responsabilità derivante dall'utilizzo di spazi, locali, strutture, impianti e attrezzature di proprietà comunale.
8. Al fine di consentire un uso a tutte le associazioni del territorio che ne facciano richiesta, la concessione a titolo gratuito alla stessa associazione non può avvenire per più di 2 volte nello

stesso mese e per più di 6 volte nello stesso anno solare, fatte salve le iniziative singole che prevedono un'articolazione su più giornate.

9. Sono fatte salve le disposizioni dei Regolamenti vigenti in materia di utilizzo degli spazi comunali nelle fattispecie non rientranti nell'applicazione della presente disciplina.

#### **Art. 19 - Entità del sostegno economico e modalità di erogazione**

1. Il sostegno economico concesso dal Comune, tanto per l'erogazione di contributi ordinari che straordinari, non può essere superiore all'80% dei costi complessivi dell'attività o della singola iniziativa, detratte le entrate e i contributi e/o sponsorizzazioni di altri soggetti.
2. La liquidazione del sostegno economico viene effettuata dal Responsabile competente per materia entro trenta giorni dalla presentazione della documentazione di rendicontazione prevista dall'art. 20. Tale termine viene sospeso per una sola volta nel caso in cui sia necessario acquisire chiarimenti o integrazioni alla documentazione presentata. In questo caso, al soggetto beneficiario viene assegnato un termine di quindici giorni per produrre quanto richiesto. Trascorso il termine senza che sia stata prodotta la documentazione il beneficiario decade dal contributo.
3. Di norma, l'erogazione dei benefici economici avviene ad attività o iniziativa conclusa, subordinatamente alla presentazione del rendiconto. Nel provvedimento di assegnazione, il Responsabile può disporre il pagamento di un acconto, nella misura massima del 50% del sostegno economico concesso.

#### **Art. 20 – Rendicontazione e liquidazione**

1. I soggetti beneficiari, entro 60 giorni dalla conclusione dell'anno per il quale è stato richiesto il contributo o dell'iniziativa/attività nel caso di contributo straordinario, devono presentare ai fini della liquidazione:
  - relazione illustrativa sullo svolgimento delle attività per le quali è stato concesso il contributo;
  - copia del rendiconto, con l'indicazione di tutte le spese sostenute;
  - specificazione del trattamento fiscale ai fini di eventuali trattenute di legge;
  - dichiarazione del legale rappresentante attestante che la documentazione prodotta è completa e veritiera, che l'attività si è svolta nel rispetto della normativa fiscale e dell'avvenuto pagamento delle fatture e dei documenti di spesa.
2. Sono ammissibili le spese di diretta imputazione allo svolgimento dell'iniziativa ed effettivamente sostenute, regolarmente documentate e risultanti pagate in tempi immediatamente precedenti o comunque susseguenti alla data di svolgimento dell'iniziativa.
3. È comunque facoltà dell'amministrazione non ammettere a contributo le spese che non appaiono necessarie o giustificabili in relazione alla realizzazione dell'iniziativa, opera o attività oggetto della domanda.
4. La concessione del contributo di cui al presente regolamento non conferisce diritto o pretesa alcuna di continuità per gli anni successivi.
5. La presentazione del rendiconto e la relativa verifica da parte del responsabile del procedimento costituiscono presupposto inderogabile per l'erogazione delle somme di denaro.
6. La mancata presentazione della documentazione di cui al comma 2 entro il termine previsto comporta la decadenza dal contributo con l'obbligo di rimborso al Comune della quota di contributo eventualmente anticipato e l'impossibilità di ottenere contributi ordinari per l'anno successivo.
7. Qualora, in sede consuntiva, le spese documentate risultino inferiori a quelle preventivate, il contributo verrà ricalcolato in maniera proporzionale alla percentuale inizialmente definita.

### **Titolo IV**

## **PATROCINIO COMUNALE**

### **Art. 21 - Patrocinio comunale**

1. Il patrocinio comunale consiste nel diritto di utilizzare il nome ed il logo del Comune con la dicitura "con il patrocinio del Comune di Camparada" e nel riconoscimento del valore civile, morale e culturale dell'iniziativa e dei suoi promotori.
2. Il patrocinio concesso dal Comune, deve essere reso noto pubblicamente, attraverso mezzi di comunicazione e di promozione dell'iniziativa e dell'ente. Il soggetto beneficiario è tenuto ad apporre lo stemma del Comune e la dicitura "con il patrocinio del Comune di Camparada" su volantini, inviti, manifesti e messaggi pubblicitari e ogni altra comunicazione relativa all'iniziativa patrocinata.
3. Il patrocinio è non oneroso se si intende riferito solamente all'utilizzo dello stemma e a forme di comunicazione istituzionali non onerose quali sito internet ed altri mezzi comunicativi specificamente istituiti (es. social, tabellone luminoso).
4. Il patrocinio si intende oneroso quando comporta, oltre all'utilizzo dello stemma e degli strumenti di comunicazione istituzionali, benefici economici quali la fornitura di beni o servizi comunali anche in forma di agevolazioni/esenzioni di tariffe per l'utilizzo di sale comunali e/o spazi pubblici.
5. L'eventuale richiesta anche di un contributo economico, invece, deve essere espressamente motivata ed attivata secondo le modalità di cui all'art. 15 e, prevedendo, successivamente la rendicontazione di cui all'art. 20.
6. Le richieste di patrocinio, sottoscritte dal promotore (se singolo cittadino) o legale rappresentante, sono presentate, tramite PEC, raccomandata o direttamente all'Ufficio Protocollo, almeno 30 giorni prima dello svolgimento della iniziativa, e devono illustrare le attività nei contenuti, nelle loro modalità di esecuzione (specificando i soggetti cui è rivolta, se l'ingresso sia libero o a pagamento e se vengono previste forme di compartecipazione), nonché l'esatta indicazione dei tempi, dei luoghi e delle generalità dei richiedenti. E' richiesta, altresì, allegazione della bozza del materiale informativo che dovrà riservare uno spazio per l'inserimento del logo del Comune e la dicitura "con il patrocinio del Comune di Camparada", che dovrà essere apposto nella parte alta del volantino/manifesto, adeguatamente separato da altri loghi presenti.
7. La richiesta di concessione di patrocinio viene istruita e proposta, dal Servizio competente per materia, alla Giunta per la conseguente espressione di indirizzo.
8. L'eventuale diniego della richiesta viene comunicato con indicazione dei motivi ostativi al suo accoglimento.
9. L'utilizzo abusivo dello stemma comunale in assenza di provvedimento espresso di concessione del patrocinio sarà perseguito a norma di legge.
10. L'Amministrazione comunale si riserva, a suo insindacabile giudizio, di revocare il patrocinio e/o di procedere a richiesta risarcitoria a tutela dell'immagine ove tale concessione abbia recato danno all'immagine dell'ente.

## **Titolo V**

### **DISCIPLINA DEI RAPPORTI DI COLLABORAZIONE CON I SOGGETTI DEL TERZO SETTORE**

#### **Art. 22 - Obiettivi della Collaborazione**

1. Il presente titolo, in attuazione dei principi costituzionali di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza, promuove la collaborazione tra Comune ed Enti del Terzo settore, per il perseguimento di finalità di pubblico interesse.
2. Gli Enti del Terzo settore, nel decidere liberamente di collaborare con il Comune all'individuazione degli obiettivi di sviluppo culturale, sociale, economico e ambientale del territorio e alla loro realizzazione, accettano di condividere gli stessi principi.
3. Il Regolamento intende dare certezza ai procedimenti amministrativi, nella tutela delle parti e dei responsabili del procedimento, prevedendo alcune disposizioni applicabili in presenza delle

condizioni previste dagli art. 55 e 56 del D.Lgs. n. 117/2017 e ss.mm.ii..

## **Art. 23 – Le forme di collaborazione**

### **1. LA CO-PROGRAMMAZIONE**

La co-programmazione è una modalità di programmazione della pubblica amministrazione, la quale, nel percorso di individuazione dei bisogni da soddisfare, degli interventi a tal fine necessari, delle modalità di realizzazione degli stessi e delle risorse disponibili, assicura il coinvolgimento attivo degli Enti del Terzo settore.

Il Comune può attivare la co-programmazione, in particolare, nell'ambito dell'iter di definizione del Documento Unico di programmazione.

I Comuni dell'ambito distrettuale, limitatamente agli interventi per la salute e il benessere sociale possono attivare la co-programmazione nel percorso di programmazione del Piano di zona.

### **2. LA CO-PROGETTAZIONE**

La co-progettazione si sostanzia in un accordo procedimentale di collaborazione che ha per oggetto la definizione di progetti innovativi e sperimentali di servizi, interventi e attività complesse da realizzare in termini di partenariato tra amministrazioni e privato sociale e che trova il proprio fondamento nei principi di sussidiarietà, trasparenza, partecipazione e sostegno dell'impegno privato nella funzione sociale.

### **3. LA CONVENZIONE**

La convenzione è un accordo tra due o più soggetti con il quale gli stessi regolano questioni di interesse comune. Nella pratica viene anche denominata accordo. Presupposto per la sua efficacia è il consenso di tutte le parti.

In questo regolamento si fa riferimento esclusivamente alle convenzioni tra Comune ed Enti del terzo settore, nel perseguimento del pubblico interesse. Oggetto della convenzione è il progetto o l'intervento, frutto della co-progettazione o della negoziazione e la sua realizzazione.

L'ordinamento assicura il rispetto delle convenzioni al pari dei contratti stabilendo che esse sono giuridicamente vincolanti: obbligo per le parti di comportarsi secondo gli impegni assunti.

## **Art. 24 - Convenzioni - Fase della valutazione**

1. Il Comune valuta quali attività di interesse generale, a favore dei cittadini e del territorio, sia più conveniente assicurare attraverso rapporti di collaborazione con organizzazioni di volontariato o associazioni di promozione sociale, piuttosto che acquisire le stesse attività attraverso il mercato.

2. Nella valutazione vengono presi in considerazione i bisogni da soddisfare, gli obiettivi concreti da realizzare, la ricaduta delle attività sul contesto socio – economico - ambientale, le caratteristiche organizzative, le esperienze e il radicamento sociale che auspicabilmente dovrebbero avere i soggetti attuatori per poter raggiungere i risultati, il crono programma atteso, le risorse disponibili e le condizioni di sostenibilità.

## **Art. 25 - Stipula delle convenzioni**

1. Il Comune stipula specifiche convenzioni con le OdV e le APS valutate idonee, sulla base del documento progettuale posto alla base della selezione.

2. Qualora ricorra a specifici avvisi pubblici, il Comune individua gli enti di cui avvalersi ai fini della collaborazione secondo le modalità individuate sull'avviso, fatta salva la possibilità per il Responsabile del procedimento di individuare discrezionalmente l'ente con le caratteristiche più idonee nell'ambito delle candidature emerse, con riferimento agli interventi di minor complessità.

3. La valutazione finale dei progetti è sancita dal Responsabile con apposita determinazione.

4. Le convenzioni devono contenere le seguenti pattuizioni, tenendo conto che non si tratta di affidare servizi, ma di attivare un rapporto di collaborazione:

- la descrizione delle obbligazioni assunte dalle parti;
- oggetto dell'attività e garanzia di continuità dello stesso;
- modalità che assicurino i diritti degli utenti;

- standard organizzativi se presenti nelle normative di riferimento;
- contenuto e modalità dell'apporto volontario;
- numero ed eventuale qualifica professionale delle persone impegnate;
- modalità di raccordo e coordinamento con Enti pubblici;
- durata del rapporto convenzionale;
- modalità di risoluzione del rapporto;
- le forme di verifica delle attività e di controllo della loro qualità;
- sostenibilità economica e modalità di rimborso delle spese;
- coperture assicurative per volontari, operatori e utenti.

#### **Art. 26 -Attuazione delle convenzioni**

1. Comune ed ente o Enti convenzionati attuano con regolarità e continuità le attività previste, individuando i rispettivi referenti, che hanno il compito di concordare le modalità operative, scambiarsi le informazioni, raccogliere le segnalazioni di problemi e criticità da parte degli utenti, dei volontari e delle parti interessate, individuare la causa dei problemi, attuare continuamente le azioni di miglioramento, valutare i risultati e stendere le relazioni periodiche e finali, previste nella convenzione.

2. Le iniziative dovranno essere svolte nel rispetto della normativa vigente e i titolari risponderanno direttamente agli organi competenti in materia di licenze, sicurezza, SIAE, ENPALS, licenze sanitarie, normative sull'inquinamento acustico.

3. In particolare per quanto riguarda le manifestazioni all'aperto gli allestimenti dovranno essere conformi alle vigenti norme di sicurezza e alle normative a tutela del patrimonio storico, artistico e naturalistico del luogo prescelto.

4. Il titolare della manifestazione assume la responsabilità diretta ed esclusiva per qualsiasi danno a cose, persone, animali derivante dall'organizzazione dell'iniziativa, ivi compreso l'uso proprio o improprio di beni mobili o immobili del Comune, ricevuti in consegna o comunque utilizzati per la manifestazione stessa.

#### **Art. 27- Rimborsi**

1. Le convenzioni possono prevedere esclusivamente il rimborso alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni di promozione sociale delle spese effettivamente sostenute e documentate.

2. Il Comune liquiderà i rimborsi all'associazione interessata sulla base di un dettagliato e documentato elenco delle spese sostenute.

3. Le spese rimborsabili sono, di massima le seguenti:

##### Spese per i volontari,

- Rimborso spese sostenute dai volontari impiegato nel servizio, sulla base del Regolamento interno dell'associazione, acquisito dall'Amministrazione in sede di valutazione dell'idoneità,
- Spese per l'acquisto di divise e di presidi di protezione individuale,
- Spese per tutelare la dignità personale dei volontari con problematiche socio economiche,
- Spese per la formazione dei volontari e il loro aggiornamento relativamente alle specificità delle attività previste nella convenzione,

##### Spese per la mobilità riferite ai mezzi di trasporto dell'associazione o in uso all'associazione, utilizzati per le attività convenzionate

- Assicurazione e bollo,
- Spese per carburanti, lubrificanti e materiali sostenuti per il servizio,
- Pedaggi autostradali e spese di parcheggio, se indispensabili,
- Manutenzione ordinaria meccanica ed elettronica,

- Pulizia esterna ed interna degli automezzi destinati al servizio,
- Ammortamento finanziario di competenza, eventuale noleggio e leasing relativi al servizio,

Spese per la logistica utilizzata per le attività convenzionate

- canoni di locazione, spese condominiali, manutenzioni, spese generali,
- utenze, energia, telefono, internet, acqua, tasse comunali,
- interessi su mutui e ammortamento immobili

Spese operative

- materiali, attrezzature, strumenti utilizzati per le attività convenzionate
- Spese di cancelleria

Spese generali dell'associazione, da calcolarsi in quota parte proporzionale alle attività convenzionate

- Stipendi, oneri sociali e tasse relativamente al personale dipendente impegnato,
- Assicurazioni, contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento dell'attività di volontariato, nonché per la responsabilità civile verso i terzi,
- Spese per la sede

4. Le convenzioni possono limitare o estendere l'elenco delle spese ammissibili a rimborso, in base alla natura delle attività convenzionate.

5. La rendicontazione ha lo scopo di rendere evidenti i risultati gestionali, in termini qualitativi e quantitativi e dimostrare il corretto ed efficace impiego delle risorse messe a disposizione dai partner.

6. Può essere prevista la sola rendicontazione finale o anche rendicontazioni periodiche in itinere.

**Art. 28 - La concessione in comodato di locali**

1. Il Comune, ai sensi dell'art. 71 del CTS, previo specifico bando pubblico, può concedere in comodato locali di sua proprietà, non utilizzati per fini istituzionali, agli Enti del Terzo settore, ad eccezione delle imprese sociali, per le loro sedi o lo svolgimento delle loro attività istituzionali.

2. I criteri per la selezione degli Enti interessati sono contenuti nel bando stesso.

3. La cessione in comodato ha una durata massima di trent'anni, nel corso dei quali l'ente concessionario ha l'onere di effettuare sull'immobile, a proprie cura e spese, gli interventi di manutenzione e gli altri interventi necessari a mantenere la funzionalità dell'immobile.

**Art. 29- La concessione in uso locali, attrezzature e materiali**

1. Per la realizzazione delle attività programmate dal Comune e oggetto di specifiche convenzioni, il Comune collabora alla realizzazione del progetto anche mettendo gratuitamente a disposizione locali, attrezzature e materiali.

2. Le convenzioni stabiliscono le responsabilità inerente la custodia, la gestione e la conservazione in buono stato di tali beni.

3. Al termine del progetto, tali beni rientrano nella piena disponibilità del Comune nelle condizioni originarie, salvo la normale usura e con eccezione del materiale di consumo.