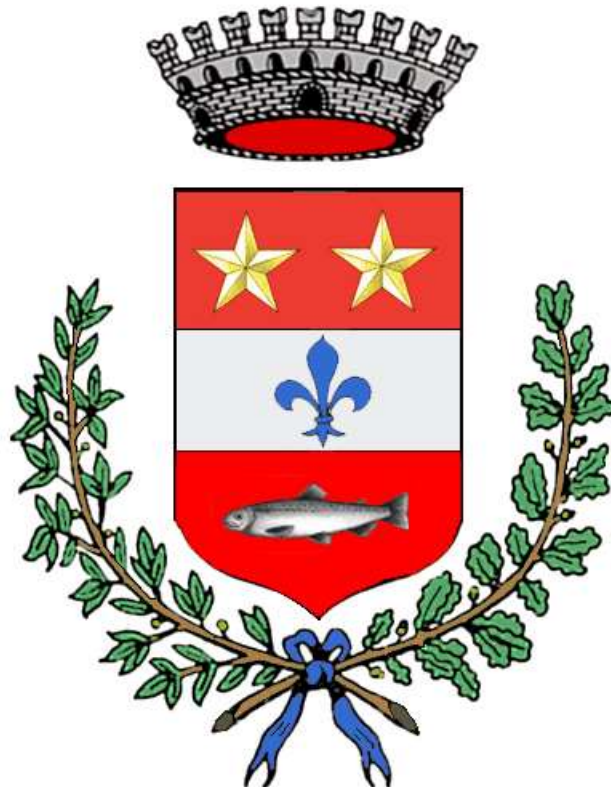


COMUNE DI BUSSERO

Città Metropolitana di Milano



REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI,
BENEFICI ECONOMICI E ASSEGNAZIONE DI IMMOBILI
AD ASSOCIAZIONI ED ENTI E PER INIZIATIVE
ORGANIZZATE IN COLLABORAZIONE CON
L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 14/03/2024

**REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE
DI CONTRIBUTI, BENEFICI ECONOMICI E ASSEGNAZIONE DI IMMOBILI
AD ASSOCIAZIONI ED ENTI
E PER INIZIATIVE ORGANIZZATE IN COLLABORAZIONE CON
L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

Indice

CAPO I	3
NORME GENERALI.....	3
ART. 1 – Oggetto	3
ART. 2 – Tipologia delle forme di sostegno e definizioni	3
ART. 3 - Soggetti beneficiari e soggetti esclusi	4
ART. 4 - Finalità	4
ART. 5 - Limitazioni all'ambito di applicazione.....	5
CAPO II.....	5
DISCIPLINA DEI CRITERI E DELLE MODALITÀ DI CONCESSIONE DEI BENEFICI IN DENARO	5
ART. 6 - Procedimento di concessione di contributi ordinari.....	5
ART. 7 – Richiesta di contributo ordinario.....	6
ART. 8 – Concessione di contributi straordinari	7
ART. 9 – Criteri generali di valutazione per i contributi straordinari.....	7
ART. 10 – Erogazione dei contributi straordinari	8
ART. 11 – Concessione di altre agevolazioni economiche.....	8
CAPO III	8
DISCIPLINA DEI CRITERI E DELLE MODALITÀ DI CONCESSIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DIVERSI DALL'EROGAZIONE DI DENARO	8
ART. 12 – Vantaggi economici sotto forma di servizi.....	9
ART. 13 – Vantaggi economici sotto forma di concessione di strutture e beni di proprietà o nella disponibilità dell'Amministrazione	Errore. Il segnalibro non è definito. 8
ART. 13.1 – Utilizzo temporaneo e non esclusivo	9
ART. 13.2 – Procedura e criteri per l'utilizzo temporaneo e non esclusivo	9
ART. 14 - Procedure per utilizzo continuativo	9
ART. 14.1 - Oneri della concessione per l'uso continuativo	10
ART. 14.2 – Oneri per l'assegnatario	11
ART. 15 – Esclusione di responsabilità.....	11
ART. 16 – Obblighi, decadenza e revoca del contratto	11
ART. 17 – Entrata in vigore e abrogazioni.....	11

CAPO I

NORME GENERALI

ART. 1 – Oggetto

1. Il Comune di Bussero concede, in attuazione dei principi generali fissati dallo Statuto e nei limiti delle risorse previste in bilancio, contributi in denaro e altri vantaggi economici al fine di sostenere ed incentivare autonomi interventi, iniziative, attività, eventi da parte di soggetti terzi, che perseguono fini di pubblico interesse a favore della comunità promuovendo la partecipazione popolare, in ossequio al principio costituzionale di sussidiarietà.
2. Le norme del presente regolamento si ispirano ai principi di efficienza, efficacia, pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa, nonché ai principi generali in materia di semplificazione amministrativa, imparzialità e parità di trattamento.

ART. 2 – Tipologia delle forme di sostegno e definizioni

1. Il sostegno del Comune può concretizzarsi a favore di interventi, iniziative, attività, eventi e manifestazioni (da ora in poi denominati tutti "iniziativa/e"), mediante:
 - a) la concessione di contributi in denaro, in via ordinaria e straordinaria (d'ora in poi denominati "contributi") e altre agevolazioni economiche:
 1. contributi in via ordinaria: somme di denaro da erogarsi annualmente a sostegno dell'attività ordinaria complessiva svolta dal soggetto richiedente in linea con le finalità di cui all'art. 4 o comunque di interesse pubblico, in applicazione del principio di sussidiarietà (art. 118 Cost.); tali contributi possono essere erogati solo ad Associazioni iscritte all'Albo comunale;
 2. contributi in via straordinaria: somme di denaro, erogate *una tantum*, a sostegno di particolari iniziative, motivate da fatti eccezionali o da esigenze di particolare interesse socio-assistenziale, culturale o sportivo, di notevole rilievo per la comunità; tali contributi possono essere erogati anche a soggetti non iscritti all'Albo comunale;
 3. altre agevolazioni economiche: in alternativa alla richiesta di erogazione di contributi straordinari, i soggetti anche non iscritti all'Albo comunale, possono richiedere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il rimborso totale o parziale delle spese sostenute, analiticamente documentate, per singole iniziative o progetti patrocinati o in altro modo condivisi dall'Amministrazione Comunale; pagamenti di diritti tipo SIAE;
 - b) l'attribuzione di vantaggi economici, in via ordinaria o straordinaria, diversi dall'erogazione in denaro, quali - a titolo esemplificativo e non esaustivo - l'utilizzo a titolo gratuito o agevolato, in modo occasionale, temporaneo (periodo limitato nel tempo), o sistematico (con cadenza fissa, settimanale o altro), di sedi, sale, strutture, luoghi, strumenti ed attrezzature (d'ora in poi denominati "beni") di proprietà o nella disponibilità del Comune, o vantaggi di altro genere quali l'affissione gratuita di manifesti.

2. Il sostegno del Comune può concretizzarsi altresì mediante la concessione di Patrocinio, come disciplinato dall'apposito "Regolamento per la concessione del patrocinio comunale e per l'uso dello stemma".

ART. 3 - Soggetti beneficiari e soggetti esclusi

1. Sono soggetti potenzialmente beneficiari dei contributi e dei benefici del Comune:
 - a) Soggetti senza scopo di lucro, quali: organizzazioni di volontariato, associazioni di promozione sociale, enti filantropici, imprese sociali, incluse le cooperative sociali, le reti associative, le società di mutuo soccorso, le associazioni, riconosciute e non riconosciute, i Comitati, le fondazioni e gli altri enti di carattere privato, diversi dalle società, costituiti per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale mediante lo svolgimento, in via esclusiva o principale, di una o più attività di interesse generale, secondo la definizione normativa di cui al Codice del Terzo Settore approvato con Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117 e s.m.i. anche se non iscritti al registro previsto dalla normativa vigente;
 - b) Enti iscritti nel Registro del Terzo Settore;
 - c) Associazioni o società sportive operanti sul territorio comunale anche non iscritte all'Albo comunale;
 - d) istituzioni scolastiche statali o paritarie, strutture per la prima infanzia dotate di autorizzazione e accreditamento istituzionale;
 - e) soggetti privati per la realizzazione, in collaborazione con l'Amministrazione comunale, di un'attività finalizzata al raggiungimento di un obiettivo di interesse generale fissato dalla stessa.

I beneficiari devono svolgere le iniziative entro il territorio comunale o al di fuori di esso, quando rientrino nella programmazione dell'Amministrazione Comunale e/o presentino contenuti direttamente legati al Comune di Bussero e/o rivestano caratteristiche di particolare rilievo nell'ambito in cui si svolgono.

2. Sono esclusi dalla possibilità di ottenere contributi economici:
 - a) Movimenti, partiti e gruppi politici, ovvero gruppi che hanno partecipato o intendono partecipare a competizioni elettorali;
 - b) sindacati/organizzazioni sindacali;
 - c) soggetti pubblici o privati che attuano iniziative a fine lucrativo sviluppate con attività commerciali o d'impresa.
3. I soggetti cui si imputano iniziative contrarie ai valori della Costituzione Italiana, quali la democrazia, la solidarietà, la tolleranza e/o l'inclusione, o che ispirano la loro attività ai principi del nazifascismo non verranno ammessi ai benefici di cui al presente regolamento

ART. 4 - Finalità

1. I benefici di cui all'art. 2 possono essere concessi dal Comune per le seguenti finalità:
 - a) iniziative di solidarietà, impegno civile e di tutela della salute e del benessere;
 - b) iniziative sociali, culturali o ricreative, di inclusione sociale e di genere;
 - c) formazione, istruzione, creatività e innovazione digitale;
 - d) iniziative promozionali e culturali in campo scolastico, extrascolastico e politiche giovanili;

- e) attività di conservazione, accrescimento e valorizzazione della cultura e del patrimonio storico, artistico, musicale, teatrale, e culturale del comune;
- f) promozione e valorizzazione di tradizioni culturali, storiche e sociali del territorio;
- g) promozione della pratica dello sport e di attività ricreative del tempo libero, volte all'educazione e all'avviamento alle attività sportive e ricreative, anche a favore delle persone con disabilità e anziane;
- h) tutela dell'ambiente, degli animali e del verde, iniziative promozionali per la conservazione, l'accrescimento e la valorizzazione del patrimonio ambientale e faunistico, promozione della mobilità sostenibile;
- i) sviluppo economico, iniziative volte a promuovere e valorizzare il tessuto economico del comune e le produzioni locali;
- j) sensibilizzazione, promozione e iniziative di carattere socio-culturale legate alla promozione del volontariato, dei diritti umani, alla cooperazione internazionale ed educazione alla pace, al dialogo interculturale, alle attività umanitarie e di informazione alla cittadinanza;
- k) protezione civile per lo svolgimento di attività educative, formative e ogni forma di iniziativa, volta a promuovere le attività e i compiti della protezione civile;
- l) attività connesse a celebrazioni e solennità civili e religiose;
- m) altre iniziative non riferibili alle aree elencate, individuate dalla Giunta con propria deliberazione.

ART. 5 - Limitazioni all'ambito di applicazione

1. Le disposizioni del presente Regolamento non si applicano:
 - a) ai contributi, alle sovvenzioni e alle altre forme agevolative comunque denominate dovute in virtù di leggi statali e regionali o previste e disciplinate da appositi atti normativi del Comune, o da atti generali e di indirizzo del Consiglio Comunale o della Giunta;
 - b) ad attività, manifestazioni, progetti promossi e/o organizzati da soggetti terzi allorché il Comune decida di acquisire la veste di co-promotore e/o compartecipe, assumendoli come attività propria secondo il principio di sussidiarietà;

CAPO II

DISCIPLINA DEI CRITERI E DELLE MODALITÀ DI CONCESSIONE DEI BENEFICI IN DENARO

ART. 6 - 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 appositi bandi o avvisi.
2. La Giunta Comunale, con l'approvazione del PEG (Piano Esecutivo di Gestione) relativo all'esercizio e le sue successive modifiche, stabilisce la somma da destinare annualmente alla concessione di contributi precisando i campi di intervento coerentemente con la programmazione comunale.
3. La Giunta Comunale può rivedere o modificare, in corso d'anno, il piano delle scadenze al fine di correlarlo con le esigenze di adeguamento della programmazione degli interventi per effetto di variazioni nelle disponibilità finanziarie o del verificarsi di eventi imprevedibili.

4. Di norma, se compatibile con le tempistiche di approvazione degli strumenti di programmazione dell'Ente, entro il 30 aprile di ogni anno, le strutture comunali competenti nei vari settori di intervento adottano e pubblicano i bandi/avvisi per la concessione di contributi ordinari. È fatta salva la possibilità, ove ritenuta opportuno, di predisporre ulteriori bandi per l'erogazione di contributi per specifici filoni tematici di intervento anche in successivi periodi dell'anno.
5. Nel bando devono essere indicati almeno:
 - a) gli ambiti di intervento per i quali sono previsti i contributi;
 - b) l'ammontare della somma a disposizione per i contributi;
 - c) i soggetti che possono presentare la richiesta e i relativi requisiti di partecipazione;
 - d) le modalità e i termini di presentazione delle richieste;
 - e) la natura dei contributi, ovvero se gli stessi si concretizzano solo in una erogazione di denaro o anche in altri benefici economici;
 - f) i criteri di valutazione delle diverse istanze di assegnazione del contributo;
 - g) le modalità di erogazione del contributo e della sua rendicontazione.
6. Nella predisposizione del bando 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.
7. Il bando è pubblicato sul sito istituzionale del Comune secondo le regole della pubblicità legale.
8. La struttura competente verifica la regolarità della domanda e la completezza della documentazione. Nel caso in cui la domanda risulti irregolare o la documentazione incompleta, la struttura competente, entro dieci giorni dal ricevimento della stessa, impone al soggetto richiedente la regolarizzazione della domanda o l'integrazione della documentazione, assegnando allo scopo 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 o dell'integrazione della documentazione. Nel caso in cui la domanda non sia regolarizzata o la documentazione non sia integrata nel termine, la richiesta di contributo ordinario viene archiviata senza ulteriore comunicazione.
9. I contributi ordinari vengono assegnati con provvedimento a firma del dirigente competente per materia assegnatario delle relative risorse.
10. Il provvedimento di cui al comma precedente deve essere adottato entro 30 giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle richieste, fatta salva l'eventuale interruzione del termine di cui al precedente comma 8, e deve contenere l'indicazione di tutti i soggetti che hanno presentato la richiesta, motivando, per ciascuno di essi, la concessione e la relativa quantificazione ovvero il diniego dell'erogazione del contributo.
11. Il dirigente, con il provvedimento di cui al comma 9, può assegnare un contributo di importo minore rispetto alla richiesta presentata, tenuto conto della programmazione delle attività o in relazione alle risorse a disposizione.
12. Il dirigente competente per la valutazione delle richieste di contributo può avvalersi di una Commissione appositamente nominata e composta da soggetti competenti nel settore di intervento oggetto di contributo.
13. L'ammontare del contributo assegnato non può tuttavia superare la differenza tra le entrate e le uscite del programma di attività ammesso a contributo.

ART. 7 – Richiesta di contributo ordinario

1. I soggetti che intendono beneficiare dei contributi ordinari devono presentare la

domanda entro i termini stabiliti dal bando, con le modalità di cui al comma successivo e con eventuale ulteriore documentazione prevista dal bando.

2. La richiesta deve essere corredata dalla seguente documentazione:
 - a) documentazione relativa alla natura giuridica del richiedente: denominazione, sede, dati del legale rappresentante, copia statuto e atto costitutivo;
 - b) relazione illustrativa e descrittiva delle attività annuali programmate, dei destinatari e fruitori, delle strutture necessarie per la realizzazione, corredata da eventuale documentazione esplicativa;
 - c) bilancio del richiedente riferito all'annualità precedente;
 - d) curriculum dal quale risultino le attività svolte, nel caso in cui il soggetto proponente non abbia in precedenza avuto rapporti con il Comune di Bussero;
 - e) l'indicazione di eventuale analoghe richieste di finanziamento presentate per la stessa iniziativa nei confronti di altri Enti pubblici, con l'importo concesso ove ricorra;
 - f) 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;
 - g) la dichiarazione di impegno ad apporre il logo comunale, fornito dall'Amministrazione, sul materiale divulgativo delle attività realizzate con l'apporto del contributo concesso.

ART. 8 – Concessione di contributi straordinari

1. Al di fuori del bando di cui all'articolo 7, i soggetti di cui all'articolo 3 possono presentare, per iniziative “una tantum” di carattere straordinario, in linea con le finalità di cui all'articolo 4, richiesta di contributo straordinario al servizio comunale competente; la richiesta deve essere presentata almeno 20 giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa.
2. La richiesta, deve contenere, oltre agli elementi indicati all'art. 7 co.2 del presente regolamento, anche i seguenti ulteriori elementi a pena di esclusione:
 - indicazione precisa circa l'entità del contributo richiesto;
 - dichiarazione attestante il carattere straordinario dell'iniziativa;
 - dichiarazione attestante l'assenza di lucro delle iniziative organizzate dal richiedente;
 - dichiarazione di impegno ad apporre il logo comunale, fornito dall'Amministrazione, sul materiale divulgativo delle attività realizzate con l'apporto del contributo concesso.
3. La struttura comunale competente per materia verifica la regolarità della domanda e la completezza della documentazione e sottopone la proposta all'Amministrazione che precede la determinazione dirigenziale di assegnazione.
4. La presentazione delle domande non costituisce, di per sé, titolo per ottenere i benefici e non vincola in alcun modo il Comune.

ART. 9 – Criteri generali di valutazione per i contributi straordinari

1. La Giunta, o l'assessore delegato, si esprime sulla concessione dei contributi straordinari, tenendo conto dei seguenti criteri, anche non cumulativi:
 - livello di coinvolgimento dell'interesse pubblico;
 - livello di coinvolgimento del territorio e delle persone nell'attività programmata;
 - buone pratiche di sostenibilità ambientale e riduzione degli impatti ambientali;
 - grado di rilevanza territoriale dell'attività;

- livello di coerenza con le linee programmatiche dell'Amministrazione e le finalità istituzionali;
- quantità e qualità delle attività e delle iniziative programmate;
- originalità e innovazione delle attività e delle iniziative programmate nell'ambito del settore di intervento;
- livello di prevalenza dell'autofinanziamento rispetto ad altre forme di sostegno, non solo finanziario, da parte di altri soggetti pubblici;
- capacità di proporre un progetto in aggregazione fra più associazioni e/o soggetti;
- quantità di lavoro svolto o da svolgersi direttamente da parte del soggetto richiedente per lo svolgimento dell'attività programmata e relative modalità di svolgimento;
- quantità di lavoro svolto o da svolgersi da parte di volontari per lo svolgimento dell'attività programmata;
- gratuità o meno delle attività programmate;
- accessibilità alle persone diversamente abili.

ART. 10 – Erogazione dei contributi straordinari

1. I contributi straordinari verranno erogati solo al termine dell'iniziativa.
2. Al fine di ottenere la liquidazione dei contributi straordinari concessi per singole iniziative, il beneficiario deve presentare, entro il termine massimo di 60 giorni dalla conclusione delle iniziative medesime, la seguente documentazione:
 - a) relazione sull'avvenuto svolgimento dell'iniziativa;
 - b) copia delle fatture quietanzate, concernenti le spese sostenute;
 - c) dichiarazione sottoscritta dal richiedente attestante che le fatture presentate non saranno utilizzate per richiedere ulteriori contributi ad altri enti pubblici o privati per le spese coperte dal contributo comunale.
3. Nel caso di realizzazione parziale ovvero di costi reali inferiori rispetto al preventivo, il contributo è erogato soltanto per la parte realizzata e nei limiti dei costi sostenuti.
4. L'erogazione dei contributi viene effettuata entro i 30 giorni successivi alla presentazione della documentazione richiesta.

ART. 11 – Concessione di altre agevolazioni economiche

1. Al fine di favorire le iniziative nell'ambito delle finalità di cui all'art. 4, in luogo della richiesta di contributo straordinario, possono essere concesse le agevolazioni economiche di cui all'art. 2, co.1, lett. a), punto 3.
2. Sono equiparate alle contribuzioni straordinarie, diverse dal denaro, le concessioni per l'uso gratuito di immobili in via esclusiva, per periodi limitati nel tempo, a soggetti anche privati per la realizzazione di un'attività finalizzata al raggiungimento di un obiettivo di interesse generale condiviso dall'Amministrazione Comunale.
3. L'istruttoria seguirà la procedura prevista per la concessione di contributi straordinari.

CAPO III

DISCIPLINA DEI CRITERI E DELLE MODALITÀ DI CONCESSIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DIVERSI DALL'EROGAZIONE DI DENARO

Ai fini dell'applicazione del presente regolamento, i benefici economici di cui all'art. 2, co.1, lett. b) del presente Regolamento, ovvero le agevolazioni diverse dalla erogazione di denaro,

tramite prestazione di servizi e/o concessione temporanea di strutture e beni di proprietà o nella disponibilità dell'Amministrazione (es. sale, impianti, attrezzature, spazi) funzionali allo svolgimento dell'iniziativa, sono da considerarsi quali contributi per l'importo corrispondente al loro valore economico.

ART. 12 – Vantaggi economici sotto forma di servizi

Per la concessione dei benefici economici di cui all'art. 2, co.1, lett. b), diversi dalla concessione di strutture e beni di proprietà comunale (come ad esempio stampe, affissioni gratuite ecc.), l'istruttoria seguirà la procedura prevista per la concessione di contributi straordinari.

ART. 13 – Vantaggi economici sotto forma di concessione di strutture e beni di proprietà o nella disponibilità dell'Amministrazione

ART. 13.1 – Utilizzo gratuito temporaneo e non esclusivo

1. La concessione di spazi e sale comunali, di norma a titolo oneroso secondo il tariffario approvato annualmente dalla Giunta, a richiesta, può avvenire a titolo gratuito nel rispetto dei criteri e per le finalità di cui al presente regolamento.
2. La richiesta di uso gratuito dovrà essere vagliata dalla Giunta Comunale o dall'Assessore delegato che esprimeranno il proprio parere vincolante per l'ufficio.
3. Al fine di consentire un uso a tutte le associazioni del territorio che ne facciano richiesta, la concessione a titolo gratuito alla stessa associazione di uno spazio, fatte salve le iniziative singole che prevedono un'articolazione su più giornate, verrà organizzata sulla base di un calendario (di norma trimestrale) concordato con l'amministrazione e/o l'Assessore delegato per un numero di utilizzi tale da consentire l'utilizzo degli spazi in modo proporzionale tra i richiedenti nel periodo.
4. È facoltà dell'Amministrazione Comunale revocare precedenti concessioni di locali ad uso gratuito per sopraggiunti ed improcrastinabili necessità di carattere istituzionale, o quando lo spazio venga richiesto per una iniziativa a pagamento ovvero di maggior rilievo organizzata da altra associazione senza che i soggetti beneficiari possano pretendere alcun risarcimento o la garanzia dell'alternativa.
5. Il beneficiario è tenuto a utilizzare il bene esclusivamente per le finalità previste dall'art. 4 del presente regolamento e nel rispetto di quanto previsto dal regolamento sull'uso degli immobili comunali.
6. Il beneficiario assume la qualità di custode, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 2051 del Codice civile ed è tenuto a risarcire l'Amministrazione in caso di danneggiamento, perdita, perimento o distruzione del bene.
7. Nel caso di concessioni gratuite non vengono assicurate le pulizie degli spazi e gli assegnatari restano impegnati a provvedere direttamente prima e dopo l'uso, mentre il riscaldamento potrà essere assicurato solo nelle fasce programmate per l'accensione.
8. Il beneficiario solleva il Comune da ogni responsabilità derivante dall'utilizzo di spazi, locali, strutture, impianti e attrezzature di proprietà comunale

ART. 13.2 – Procedura e criteri per l'utilizzo gratuito temporaneo e non esclusivo

1. La richiesta di utilizzo gratuito temporaneo di spazi comunali dovrà essere presentata in forma scritta sulla base dello schema di domanda predisposto dall'Amministrazione Comunale, almeno 20 giorni prima della data dell'evento a mezzo di inoltro con modalità

- telematica, eventualmente col supporto degli uffici.
2. La richiesta di utilizzo gratuito temporaneo di spazi comunali deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente o da un suo delegato e deve contenere la descrizione delle attività/iniziativa che si intendono svolgere, corredata dall'eventuale materiale illustrativo (locandine, manifesti, volantini o altro).
 3. L'utilizzo gratuito degli spazi verrà concesso a condizione che si tratti di iniziativa:
 - a) gratuita o avente scopo specifico di beneficenza;
 - b) aperta a tutta la cittadinanza o ai soci di associazioni iscritte all'Albo delle Associazioni del comune di Bussero;
 - c) coerente con le finalità istituzionali dell'Amministrazione;
 - d) avente rilevante valore sociale, culturale o sportivo.

In caso di richieste per la medesima giornata verranno rispettati i seguenti criteri di preferenza:

- I. iniziative socioassistenziali e di tutela della salute e del benessere;
 - II. iniziative relative alla cultura, all'ambiente, all'istruzione e all'innovazione digitale;
 - III. iniziative relative allo sport e al tempo libero.
4. Entro 10 giorni dal ricevimento della richiesta, l'ufficio, sentito l'assessore delegato, comunicherà l'accettazione o il diniego della stessa.
 5. Nel caso in cui si renda necessaria un'integrazione documentale il termine di 10 giorni, di cui al comma precedente, resta sospeso fino a che non sia fornita tale integrazione.
 6. In caso di accoglimento della domanda di utilizzo gratuito temporaneo di spazi comunali, il beneficiario si impegna ad apporre il logo comunale fornito dall'Amministrazione sul materiale divulgativo dell'iniziativa.

ART. 14 - Procedure per utilizzo continuativo

1. L'assegnazione a terzi degli immobili di proprietà comunale ad uso continuativo, tramite concessione di beni indisponibili o locazione di beni disponibili, avviene mediante procedura ad evidenza pubblica, che presupponga una valutazione di tipo competitivo tra i partecipanti, da espletarsi a cura dei Settori competenti secondo gli indirizzi della Giunta Comunale;
2. L'assegnazione degli immobili può avvenire esclusivamente per lo svolgimento di attività di interesse generale, complementari e sussidiarie a quelle dell'amministrazione.
3. L'assegnazione può avvenire in via diretta qualora non sia stato possibile assegnarli a seguito delle procedure pubbliche selettive.
4. Gli immobili potranno essere assegnati senza procedura ad evidenza pubblica a Enti Pubblici per fini di pubblica utilità.

ART. 14.1 - Oneri della concessione per l'uso continuativo

1. La Giunta comunale, sentiti gli uffici comunali, determina il titolo dell'assegnazione e la tariffa o gratuità del canone applicabile.

ART. 14.2 – Oneri per l'assegnatario

1. Salvo diverse condizioni previste dal provvedimento di assegnazione, sono a carico dell'assegnatario o del locatario, gli oneri di manutenzione ordinaria, oltre a quelli definiti dagli indirizzi della Giunta Comunale in relazione al tipo di utilizzo.
2. Se non diversamente previsto, gli assegnatari sono tenuti al rispetto del Regolamento per l'uso degli immobili comunali

ART. 15 – Esclusione di responsabilità

1. In ogni caso il Comune non assume, sotto nessun aspetto, responsabilità alcuna in merito all'organizzazione ed allo svolgimento di manifestazioni, iniziative e progetti ai quali ha accordato contributi finanziari; così come non assume responsabilità relative alla gestione dei soggetti che ricevono contributi dal Comune;
2. Nessun rapporto od obbligazione dei terzi potrà essere fatto valere nei confronti del Comune, il quale, verificandosi situazioni irregolari o che comunque necessitino di chiarimenti, può sospendere l'erogazione delle quote di contributi non corrisposte e, a seguito dell'esito degli accertamenti, deliberarne la revoca nei limiti predetti.

ART. 16 – Obblighi, decadenza e revoca del contratto

1. Sono da considerarsi cause di decadenza le violazioni degli specifici obblighi contrattuali o regolamentari da parte dell'assegnatario riferiti al progetto di gestione presentato.
2. L'Assegnatario è tenuto ad utilizzare l'immobile per le finalità che ne hanno determinato l'assegnazione e secondo le modalità indicate nel contratto, restituendolo al Comune alla scadenza dello stesso, senza preventivo atto di disdetta da parte del Comune.
3. La mancata corresponsione del canone o corrispettivo pattuito o delle spese, se protratta, oltre due scadenze successive, dà luogo alla risoluzione *de jure* del contratto, ferma ogni tutela per il recupero degli importi maturati.
4. Se non preventivamente comunicata dall'assegnatario ed autorizzata dal Comune costituisce altresì causa di risoluzione l'utilizzo del bene in maniera difforme da quanto previsto nel contratto o la fruizione, anche parziale, di diverso utilizzatore.
5. È prevista la revoca del contratto per motivi di interesse pubblico previo preavviso e indennità.

ART. 17 – Entrata in vigore e abrogazioni

Il presente Regolamento entra in vigore nei modi e nei termini di legge e dello Statuto comunale. È abrogato il regolamento n. 33 approvato con delibera di C.C. n. 74 del 19.12.2002.