



# **REGOLAMENTO**

## **PER LA CONCESSIONE DI BENEFICI AD ENTI, ASSOCIAZIONI, SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI**

(ART. 12 L. 241/90 )

Approvato con deliberazione C.C. n. 151 del 12/12/2011  
Modificato con deliberazione C.C. n. 207 del 27/11/2012  
Modificato con deliberazione C.C. n. 46 del 22/11/2016

# **CAPO I - PRINCIPI GENERALI**

## **ART. 1 - FINALITA'**

- 1) Il Comune di Villasanta, ai sensi del vigente Statuto Comunale, promuove e sostiene, nell'ambito dei suoi compiti istituzionali:
  - a) la rappresentanza, la crescita sociale, civile e culturale della Comunità villasantese;
  - b) il pieno sviluppo della persona umana (senza distinzione di sesso, razza, religione, lingua e condizioni personali e sociali) nel rispetto della libertà di pensiero, di espressione, di culto e la reale partecipazione dei cittadini all'organizzazione politica, economica e sociale del Comune, favorendo iniziative atte a promuovere per le donne pari opportunità in sede d'inserimento nelle attività economiche e nelle formazioni sociali;
  - c) il miglioramento della qualità di vita della popolazione mediante la cura e lo sviluppo armonioso del territorio, delle attività economiche e produttive nel rispetto e nella tutela delle risorse naturali ed ambientali adottando le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico ed idrico;
  - d) la conservazione e valorizzazione di tutti i caratteri ambientali e urbanistici, di tutela del patrimonio naturale, storico ed artistico garantendone il godimento da parte della Comunità anche per strutture limitrofe di particolare rilievo quali il Parco di Monza: di quest'ultimo riconosce l'importanza e cerca ogni forma di partecipazione attiva alla gestione tesa a migliorarne le condizioni di gestione;
  - e) la tutela, nell'ambito delle proprie competenze, del diritto alla salute attuando strumenti per renderlo effettivo;
  - f) il miglioramento della solidarietà all'interno della Comunità villasantese con particolare riguardo alle realtà dell'immigrazione, degli anziani, dei minori, dei disoccupati, dei diversamente abili, degli invalidi, con l'intendimento di recuperare e/o superare gli stati d'emarginazione e tutelare la famiglia, la vita umana, la maternità e l'infanzia, sostenendo i genitori nell'educazione dei figli, favorendo il diritto allo studio, la libertà di insegnamento e quella di educazione;
  - g) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme d'associazionismo e autogestione fra soggetti sociali;
  - h) la promozione dello sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, costume e di tradizioni locali; a tal fine il Comune favorisce l'istituzione d'enti, organismi, associazioni culturali, ricreative sportive anche mediante la creazione d'idonee strutture, servizi, impianti, garantendone il libero accesso. I modi d'utilizzo delle strutture saranno disciplinati da appositi regolamenti che dovranno anche prevedere il concorso degli enti, organismi ed associazioni alle spese di gestione;
  - i) la valorizzazione e lo sviluppo delle organizzazioni di volontariato e di cooperazione e no profit.
- 2) In base al principio di sussidiarietà, le finalità di cui al precedente comma sono perseguite anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

## **ART. 2 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

- 1) In attuazione dell'art. 12 della legge n. 241/1990, il presente regolamento disciplina, nel perseguimento dei principi di trasparenza, imparzialità e pubblicità, i criteri e le modalità per la concessione del patrocinio, di contributi economici e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, denominati di seguito **benefici**, a favore di soggetti pubblici e privati senza fini di lucro, con o senza personalità giuridica, che svolgano in via sussidiaria attività e/o iniziative a favore della comunità villasantese nelle seguenti aree di intervento, per il raggiungimento delle finalità indicate nell'articolo 1, in coerenza con gli obiettivi programmatici dell'Amministrazione:
  1. iniziativa e/o attività di carattere sportivo
  2. iniziativa e/o attività di carattere culturale, ricreativo e di promozione giovanile;
  3. iniziativa e/o attività di carattere sociale, di tutela e promozione dei diritti e di pari opportunità

### **ART. 3 – ESCLUSIONI**

- 1) Il presente regolamento non si applica:
  - a) ai contributi economici erogati ai cittadini utenti dei servizi socio-assistenziali per i quali si applica l'apposito Regolamento;
  - b) alle iniziative aventi carattere politico e sindacale;
  - c) alle iniziative / manifestazioni per fini commerciali fatta eccezione per eventi a scopo raccolta fondi per iniziative benefiche ed umanitarie e per corsi organizzati dai soggetti iscritti all'Albo Comunale di cui al successivo capo V

### **ART. 4 - SOGGETTI BENEFICIARI**

- 1) Possono ottenere i benefici previsti dall'art. 2, secondo quanto previsto dal presente regolamento, i seguenti soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art.2:
  - A. i soggetti iscritti all'Albo Comunale delle Associazioni di cui al successivo capo V – Area sportiva;
  - B. i soggetti iscritti all'Albo Comunale delle Associazioni di cui al successivo capo V – Area culturale, ricreativa e di promozione giovanile;
  - C. i soggetti iscritti all'Albo Comunale delle Associazioni di cui al successivo capo V – Area sociale, di tutela e promozione dei diritti e di pari opportunità;
  - D. gli enti pubblici e privati senza scopo di lucro costituiti con atto scritto e aventi sede a Villasanta;
  - E. le cooperative iscritte negli albi di cui alla normativa vigente ed aventi sede a Villasanta o che prestano servizio per il Comune di Villasanta;
  - F. le Parrocchie di Villasanta;
  - G. le istituzioni scolastiche (statali, paritarie, private) di Villasanta;
- 2) In casi particolari, adeguatamente motivati, anche in deroga al principio di territorialità, l'attribuzione di benefici economici può essere disposta al fine di sostenere specifiche iniziative di aiuto e solidarietà verso altre comunità italiane o straniere o per altre iniziative di particolare rilievo in ambito sportivo, culturale, ricreativo, di promozione giovanile, sociale, di tutela e promozione dei diritti e di pari opportunità, anche a soggetti diversi da quelli del comma precedente.

### **ART. 5 - TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI**

- 1) I benefici di cui all'art. 2 possono essere erogati sotto forma di:

1. concessione di patrocinio;
  2. erogazione di contributi economici annuali o di carattere straordinario;
  3. concessione a tariffa agevolata o a titolo gratuito di immobili, aree, impianti, strutture e attrezzature/arredi comunali;
  4. fornitura di beni e servizi, per i quali il Comune provvede in forma diretta all'acquisto.
- 2) I benefici di cui sopra non sono alternativi, ma possono essere concessi in forma cumulativa.

#### **ART. 6 – RESPONSABILITA' VERSO TERZI**

- 1) Il Comune rimane estraneo a qualsiasi rapporto od obbligazione che si costituisca tra i soggetti beneficiari ed i terzi.
- 2) Il Comune non assume, direttamente e/o indirettamente, alcuna responsabilità in merito all'organizzazione ed allo svolgimento di manifestazioni o iniziative alle quali abbia concesso benefici, così come non assume responsabilità relative alla gestione degli enti o associazioni che ricevano dal Comune stesso i suddetti benefici.
- 3) Nessun rapporto od obbligazione verso terzi può essere fatto valere nei confronti del Comune nel caso in cui, a seguito del verificarsi di irregolarità, lo stesso Comune sospenda o revochi i benefici concessi.
- 4) L'uso irregolare o improprio di attrezzature o impianti di proprietà comunale concessi ai soggetti di cui all'art. 4, non può comportare responsabilità alcuna del Comune nell'eventualità di danni a persone o cose.

# **CAPO II PATROCINIO**

## **ART. 7 - PATROCINIO COMUNALE**

- 1) Il patrocinio consiste nel diritto ad utilizzare il nome e il logo del Comune, con la dicitura “con il patrocinio del Comune di Villasanta” e nel diritto all’inserimento dell’evento nelle comunicazioni istituzionali del Comune stesso (o nei diversi canali di informazione istituzionale del Comune).
- 2) Ai sensi del Regolamento Comunale per la disciplina della Pubblicità e del Regolamento Comunale per l’applicazione della Tassa per l’occupazione di spazi ed aree pubbliche, e salvo modifica degli stessi, la concessione del Patrocinio comporta anche la riduzione del 50% dell’imposta sulla pubblicità e l’esenzione dall’applicazione della TOSAP.
- 3) Il patrocinio concesso dal Comune deve essere reso noto pubblicamente da parte del soggetto che lo ha ottenuto, mediante i mezzi di comunicazione/promozione dell’iniziativa.
- 4) Il patrocinio è riconosciuto ai soggetti di cui all’art. 4 per iniziative e manifestazioni organizzate sul territorio che hanno particolare rilievo istituzionale o ritenute di particolare significato ed importanza per la comunità locale in ambito sportivo, culturale, ricreativo, di promozione giovanile, sociale, di tutela e promozione dei diritti e di pari opportunità.
- 5) In casi particolari, adeguatamente motivati, in deroga al principio di territorialità, l’attribuzione del patrocinio può essere riconosciuta al fine di sostenere specifiche iniziative ritenute di particolare rilievo in ambito sportivo, culturale, ricreativo, di promozione giovanile, sociale, di tutela e promozione dei diritti e di pari opportunità aventi carattere sovracomunale o organizzate al di fuori del territorio comunale, anche sotto forma di collaborazione, da associazioni iscritte all’Albo Comunale.

## **ART. 8 - RICHIESTA DI PATROCINIO**

- 1) La domanda di patrocinio deve essere presentata sull’apposita modulistica dal presidente / rappresentante legale del soggetto richiedente almeno 30 giorni prima dell’evento/iniziativa e deve contenere:
  1. i riferimenti del richiedente,
  2. la descrizione della manifestazione o attività che si intende realizzare,
  3. 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 Villasanta”. Il logo del Comune (con la dicitura “con il Patrocinio del Comune di Villasanta”) dovrà essere apposto nella parte alta del volantino/manifesto, adeguatamente separato da altri loghi presenti.

## **ART. 9 – CONCESSIONE DEL PATROCINIO**

- 1) Il patrocinio è concesso dalla Giunta Comunale.
- 2) La concessione o il diniego del patrocinio verranno comunicati per iscritto dall’Amministrazione Comunale entro 15 giorni dalla data di presentazione della domanda.

- 3) In caso di accoglimento della richiesta verrà allegato alla comunicazione il file contenente il logo del Comune, con la dicitura *“con il Patrocinio del Comune di Villasanta”*, da utilizzare sul materiale informativo.

## CAPO III CONTRIBUTI ECONOMICI

### ART. 10 - CONTRIBUTI ANNUALI

- 1) I contributi annuali possono essere erogati ai soggetti di cui ai punti A), B), C) del comma 1 dell'art. 4 a sostegno del programma delle attività/iniziative che i soggetti stessi prevedono di effettuare nel corso dell'anno a cui il contributo si riferisce.
- 2) Per le Aree sportiva, sociale, di tutela e promozione dei diritti e di pari opportunità, si fa riferimento al periodo Settembre - Agosto.  
Per l'Area culturale, ricreativa e di promozione giovanile si fa riferimento all'anno solare.
- 3) Le attività devono rispondere alle finalità e agli ambiti contemplati dal presente Regolamento.

### ART. 11 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

#### Art. 11a - Area sportiva

- 4) La domanda di contributo, redatta sull'apposita modulistica, deve essere presentata al protocollo comunale **entro il 31 Luglio** di ogni anno.
- 5) La domanda deve essere corredata da:
  - a) riferimenti del richiedente;
  - b) indicazione del numero dei soci con funzioni di organizzazione, gestione, preparazione tecnica (**dati relativi all'anno sportivo appena concluso**);
  - c) indicazione del numero di soci/utenti raggiunti (iscritti alle attività) suddivisi per fasce d'età e per residenza (**dati relativi all'anno sportivo appena concluso**):
    - a. 0-5 anni
    - b. 6-10 anni
    - c. 11-13 anni
    - d. 14-18 anni
    - e. 19-60 anni
    - f. 60-...anni
  - d) Indicazione del numero e descrizione dettagliata dei corsi attivati, dei campionati frequentati, specificando in particolare:
    - costi di iscrizione (con specifica di cosa comprende la quota di iscrizione),
    - numero di iscritti,
    - prezzo di ingresso a partita(**dati relativi all'anno sportivo appena concluso**).
  - e) Indicazione del numero e descrizione dettagliata delle iniziative/eventi **da organizzarsi**, specificando per ciascuno:
    - Luogo e data (ove possibile),

- Quota di iscrizione,
- Eventuale prezzo di ingresso,
- Numero previsto di iscritti,
- Affluenza prevista di pubblico
- Coinvolgimenti di altri Enti/Associazioni/Scuole,
- carattere comunale / sovra-comunale dell'iniziativa
- Eventuale richiesta di patrocini / materiale / attrezzature / sale / occupazione suolo pubblico (**N.B. tale dato ha un carattere puramente informativo** per gli uffici comunali ed è finalizzato a facilitare la programmazione degli eventi e la concessione di materiale/attrezzature/sale comunali. Tale dato non sostituisce la richiesta di patrocinio / materiale / attrezzature / sale / occupazione suolo pubblico / altre licenze e/o autorizzazioni previste dagli artt. 68/69 del TULPS e/o dalla normativa in materia, che dovrà essere presentata per tempo mediante l'apposita modulistica)

**(dati relativi al nuovo anno sportivo).**

- f) Indicazione del numero e descrizione dettagliata delle iniziative **da organizzarsi** per i Centri Estivi/Invernali comunali e/o l'Istituto Comprensivo cittadino, in orario scolastico, quale ampliamento dell'offerta formativa della Scuola, specificando:
- numero di classi coinvolte/laboratori attivati a titolo gratuito
  - numero di classi coinvolte/laboratori attivati a titolo oneroso (con indicazione dei costi)
  - numero di ore dedicate
- ed allegando l'accordo con l'Istituto Scolastico (**dati relativi al nuovo anno sportivo**).
- g) Indicazione del costo della struttura presso cui **si svolgeranno** le attività rivolte agli iscritti villasantesi (strutture diverse da quelle con tariffe incassate direttamente dal Comune di Villasanta)
- h) relazione inerente le iniziative organizzate nell'anno sportivo precedente.
- i) Fonti di finanziamento esterne dell'attività (contributi da Enti pubblici e/o privati / sponsor)
- j) Copia dell'ultimo bilancio consuntivo e preventivo approvati (firmata dal legale rappresentante e con allegato verbale di approvazione da parte dell'assemblea). Ai fini dell'erogazione del contributo il Bilancio dovrà essere redatto secondo il format di cui all'allegato B e conteneri tutti i dati in esso previsto.
- k) eventuale materiale informativo relativo al soggetto richiedente e ritenuto di interesse;
- l) dichiarazione in cui il Comune viene esonerato da ogni responsabilità civile e penale eventualmente derivante dalle attività poste in essere dal soggetto richiedente.

#### **Art. 11b - Area culturale, ricreativa e di promozione giovanile**

- 1) La domanda di contributo deve essere presentata al protocollo comunale **entro il 31 Marzo** di ogni anno.
- 2) La domanda deve essere corredata da:
  - a) riferimenti del richiedente;
  - b) Indicazione del numero e descrizione dettagliata dei corsi da attivarsi (con numero di incontri  $\geq 5$  e numero di ore complessive  $\geq 20$ ) specificando in particolare:
    - costi di iscrizione (con specifica di cosa comprende la quota di iscrizione),
    - numero presunto di iscritti,
  - c) Indicazione del numero e descrizione dettagliata delle mostre **da organizzarsi** presso i locali di Villa Camperio con durata pari o superiore a 7 giorni, di tutti gli eventi **da organizzarsi** per le vie/piazze/oratori cittadini con alta affluenza presunta di pubblico (indicativamente  $>200$ ), di tutti gli eventi culturali **da organizzarsi** presso la struttura Astrolabio con alta affluenza presunta di pubblico (indicativamente  $>200$ ), presso le Sale di Villa Camperio o presso il CDI-CDA o presso la locale RSA, specificando in particolare:
    - Luogo e data (ove possibile)
    - Eventuale quota di iscrizione
    - Eventuale prezzo di ingresso
    - Numero previsto di partecipanti/visitatori,
    - Coinvolgimenti di altri Enti/Associazioni/Scuole,
    - Carattere comunale / sovra-comunale dell'iniziativa
    - Eventuale richiesta di patrocini / materiale / attrezzature / sale / occupazione suolo pubblico (**N.B. tale dato ha un carattere puramente informativo** per gli uffici comunali ed è finalizzato a facilitare la programmazione degli eventi e la concessione di materiale/attrezzature/sale comunali. Tale dato non sostituisce la richiesta di patrocinio / materiale / attrezzature / sale / occupazione suolo pubblico / altre licenze e/o autorizzazioni previste dagli artt. 68/69 del TULPS e/o dalla normativa in materia, che dovrà essere presentata per tempo mediante l'apposita modulistica)
  - d) Indicazione del numero e descrizione dettagliata delle iniziative da organizzarsi per i Centri Estivi/Invernali comunali e/o l'Istituto Comprensivo cittadino, in orario scolastico, quale ampliamento dell'offerta formativa della Scuola, specificando:
    - numero di classi coinvolte/laboratori attivati a titolo gratuito
    - numero di classi coinvolte/laboratori attivati a titolo oneroso (con indicazione dei costi)
    - numero di ore dedicateed allegando l'accordo con l'Istituto Scolastico.
  - e) relazione inerente le iniziative organizzate nell'anno precedente.
  - f) Fonti di finanziamento esterne dell'attività (contributi da Enti pubblici e/o privati / sponsor)

- g) Copia dell'ultimo bilancio consuntivo e preventivo approvati (firmata dal legale rappresentante e con allegato verbale di approvazione da parte dell'assemblea). Ai fini dell'erogazione del contributo il Bilancio dovrà essere redatto secondo il format di cui all'allegato B e conteneri tutti i dati in esso previsto.
- h) eventuale materiale informativo relativo al soggetto richiedente e ritenuto di interesse;
- i) dichiarazione in cui il Comune viene esonerato da ogni responsabilità civile e penale eventualmente derivante dalle attività poste in essere dal soggetto richiedente.

### **Art. 11c - Area sociale, di tutela e promozione dei diritti e di pari opportunità**

- 1) La domanda di contributo deve essere presentata al protocollo comunale **entro il 31 Luglio** di ogni anno.
- 2) La domanda deve essere corredata da:
  - a) riferimenti del richiedente;
  - b) descrizione dettagliata di tutte le iniziative svolte **in via continuativa** sul territorio di Villasanta volte:
    - alla socializzazione e all'educazione dei minori in collaborazione con i servizi sociali comunali;
    - alla tutela economica delle situazioni di fragilità, povertà e marginalità sociale in collaborazione con i servizi sociali comunali;
    - alla socializzazione e all'attività motoria degli anziani in collaborazione con i servizi sociali comunali;
    - alla sperimentazione di progetti relativi ad "dopo di noi" rivolti a persone con disabilità in collaborazione con i servizi sociali comunali;
    - all'inclusione e integrazione dei migranti e/o allo sviluppo di progetti di crescita del "terzo mondo" in collaborazione con i servizi sociali comunali;
    - alla tutela e promozione della salute e cura dell'emergenza sanitaria e sociosanitaria, in collaborazione con le strutture sanitarie del territorio;
    - alla promozione della cultura della donazione (organi, sangue...);
  - c) Indicazione del numero e descrizione dettagliata delle iniziative/eventi **da organizzarsi**, specificando per ciascuno:
    - Luogo e data (ove possibile)
    - Eventuale quota di iscrizione
    - Eventuale prezzo di ingresso
    - Numero previsto di partecipanti/visitatori,
    - Coinvolgimenti di altri Enti/Associazioni/Scuole,
    - Carattere comunale / sovra-comunale dell'iniziativa
    - Eventuale richiesta di patrocinii / materiale / attrezzature / sale / occupazione suolo pubblico (**N.B. tale dato ha un carattere puramente informativo** per gli uffici comunali ed è finalizzato a facilitare la programmazione degli eventi e la concessione di

materiale/attrezzature/sale comunali. Tale dato non sostituisce la richiesta di patrocinio / materiale / attrezzature / sale / occupazione suolo pubblico / altre licenze e/o autorizzazioni previste dagli artt. 68/69 del TULPS e/o dalla normativa in materia, che dovrà essere presentata per tempo mediante l'apposita modulistica)

- d) relazione inerente le iniziative organizzate nell'anno precedente.
- e) Fonti di finanziamento esterne dell'attività (contributi da Enti pubblici e/o privati / sponsor)
- f) Copia dell'ultimo bilancio consuntivo e preventivo approvati (firmata dal legale rappresentante e con allegato verbale di approvazione da parte dell'assemblea). Ai fini dell'erogazione del contributo il Bilancio dovrà essere redatto secondo il format di cui all'allegato B e conteneri tutti i dati in esso previsto.
- g) eventuale materiale informativo relativo al soggetto richiedente e ritenuto di interesse;
- h) dichiarazione in cui il Comune viene esonerato da ogni responsabilità civile e penale eventualmente derivante dalle attività poste in essere dal soggetto richiedente.

## **ART. 12 – CRITERI PER LA CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI ECONOMICI**

### **Art. 12a - Area sportiva**

1) **1) Criteri:** La concessione dei benefici è effettuata sulla base dei seguenti criteri, esposti in ordine decrescente di importanza:

A. grado di rilevanza per la comunità delle iniziative proposte sotto il profilo sportivo ed educativo, con particolare riguardo alla promozione dell'attività motoria di gruppo rivolta ai minori, valutata in dipendenza del **numero di iscritti alle attività** e delle fasce d'età interessate, secondo le seguenti tabelle (con importi crescenti in dipendenza del numero di iscritti):

0-13 anni	importo contributo	14-18 anni	importo contributo	19-60 anni	importo contributo	> 60 anni	importo contributo
5-50		5-50		5-50		5-50	
51-100		51-100		51-100		51-100	
101-150		101-150		101-150		101-150	
> 151		> 151		> 151		> 151	

B. **numero delle iniziative/eventi** sportivi proposti, loro carattere comunale o sovra comunale, loro organizzazione in collaborazione con l'Ente Locale e/o con le altre associazioni/enti del territorio, valutate secondo la seguente tabella (con importi maggiori per iniziative promosse a titolo gratuito e senza quote di iscrizione per i partecipanti e per iniziative di rilevanza sovra comunale):

	importo contributo	maggiorazione per eventi in rete con altre associazioni/Enti	maggiorazione per eventi con alta affluenza di pubblico (indicativamente >300)	Massimo contributo concedibile
Per ogni evento sportivo volto alla promozione dell'attività motoria organizzato a Villasanta, <b>di rilevanza solo locale</b> (o necessariamente organizzato fuori territorio per mancanza di strutture o per tipologia di attività, ma rivolto prevalentemente a cittadini villasantesi)				
Per ogni evento sportivo volto alla promozione dell'attività motoria organizzato a Villasanta, <b>gratuito per la cittadinanza e senza quote di iscrizione</b> per i partecipanti, <b>di rilevanza solo locale</b> (o necessariamente organizzato fuori territorio per mancanza di strutture o per tipologia di attività, ma rivolto prevalentemente a cittadini villasantesi)				
Per ogni evento sportivo volto alla promozione dell'attività motoria organizzato a Villasanta, <b>di rilevanza sovra comunale*</b> (o necessariamente organizzato fuori territorio per mancanza di strutture o per tipologia di attività, ma rivolto prevalentemente a cittadini villasantesi)				
Per ogni evento sportivo volto alla promozione dell'attività motoria organizzato a Villasanta, <b>gratuito per la cittadinanza e senza quote di iscrizione</b> per i partecipanti, <b>di rilevanza sovra comunale*</b> (o necessariamente organizzato fuori territorio per mancanza di strutture o per tipologia di attività, ma rivolto prevalentemente a cittadini villasantesi)				

\* Per rilevanza sovra comunale si intende manifestazione inserita in circuiti/calendari provinciali/regionali/nazionali della federazione di riferimento

C. numero e tipologia delle **iniziative organizzate per i Centri Estivi/Invernali comunali e/o per l'Istituto Comprensivo cittadino**, in orario scolastico, quale ampliamento dell'offerta formativa della Scuola e loro eventuale gratuità per la stessa, valutate secondo la seguente tabella (con importi crescenti in dipendenza del numero di ore dedicate ed importi maggiori per iniziative promosse a titolo gratuito):

	importo contributo	Massimo contributo concedibile
Per ogni classe coinvolte / laboratorio attivato a titolo <b>gratuito</b> (5/10 ore totali)		
Per ogni classe coinvolte / laboratorio attivato a titolo oneroso (5/10 ore totali)		
Per ogni classe coinvolte / laboratorio attivato a titolo <b>gratuito</b> (11/20 ore totali)		
Per ogni classe coinvolte / laboratorio attivato a titolo oneroso (11/20 ore totali)		
Per ogni classe coinvolte / laboratorio attivato a titolo <b>gratuito</b> (>20 ore totali)		
Per ogni classe coinvolte / laboratorio attivato a titolo oneroso (>20 ore totali)		

D. **costo delle strutture** ove si svolgono le attività sportive (strutture diverse da quelle gestite direttamente dal Comune di Villasanta), con importi crescenti in dipendenza del maggior onere economico sostenuto:

Costo struttura	importo contributo
€ 5.000,00 - € 10.000,00	
€ 10.000,01 - € 20.000,00	
> € 20.000,00	

- 2) **Massimali**: il contributo massimo per ogni singola associazione non potrà superare i seguenti importi (con importo del massimale maggiore per le associazioni con più di 300 iscritti):

Associazioni fino a 300 iscritti	
Associazioni con oltre 300 iscritti (solo a.s.d.)	

- 3) **Determinazione importi associati a ciascun criterio**: La Giunta Comunale stabilisce con proprio atto, **entro il 30 Settembre** di ogni anno, gli importi dei contributi corrispondenti a ciascuna delle scale di valutazione relative ai criteri di cui al comma 1), così come i limiti massimi di cui al comma 2). Qualora l'ammontare delle somme destinate in bilancio per i contributi alle associazioni sportive fosse inferiore alla somma dei contributi per le singole associazioni calcolati sulla base dell'applicazione dei criteri regolamentari sopra esposti e dell'importo dei contributi stabiliti dalla Giunta Comunale corrispondenti a ciascuna delle scale di valutazione, gli importi dei contributi verranno ridotti in misura proporzionale.

### **Art. 12b - Area culturale, ricreativa e di promozione giovanile**

- 1) **Criteri**: La concessione dei benefici è effettuata sulla base dei seguenti criteri, esposti in ordine decrescente di importanza:

A. numero e rilevanza delle iniziative/eventi culturali proposti, valutati secondo la seguente tabella:

	importo massimo concedibile
Per ogni <b>corso</b> attivato a Villasanta con un numero di incontri pari o superiore a 5 e numero di ore complessive $\geq 20$	
Per ogni <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>mostra</b> organizzata presso i locali di Villa Camperio con durata pari o superiore a 7 giorni,</li> <li>• <b>evento</b> culturale organizzato per le <b>vie/piazze/oratori</b> cittadini con alta affluenza di pubblico (<math>&gt; 200</math>),</li> <li>• <b>evento</b> culturale organizzato presso la struttura <b>Astrolabio</b> con alta affluenza di pubblico (<math>&gt; 200</math>)</li> </ul>	
Per ogni <b>evento/conferenza</b> culturale organizzata presso le <b>Sale di Villa Camperio</b> o presso il <b>Centro Diurno Integrato – Centro Diurno Anziani</b> di via Bestetti o presso la locale <b>RSA</b>	

B. numero e tipologia delle **iniziative organizzate per i Centri Estivi/Invernali comunali e/o per l'Istituto Comprensivo cittadino**, in orario scolastico, quale ampliamento dell'offerta formativa della Scuola e loro eventuale gratuità per la stessa, valutate secondo la seguente tabella (con importi crescenti in dipendenza del numero di ore dedicate ed importi maggiori per iniziative promosse a titolo gratuito):

	importo contributo	Massimo contributo concedibile
Per ogni classe coinvolte / laboratorio attivato a titolo <b>gratuito</b> (5/10 ore totali)		
Per ogni classe coinvolte / laboratorio attivato a titolo oneroso (5/10 ore totali)		
Per ogni classe coinvolte / laboratorio attivato a titolo <b>gratuito</b> (11/20 ore totali)		
Per ogni classe coinvolte / laboratorio attivato a titolo oneroso (11/20 ore totali)		
Per ogni classe coinvolte / laboratorio attivato a titolo <b>gratuito</b> ( $>20$ ore totali)		
Per ogni classe coinvolte / laboratorio attivato a titolo oneroso ( $>20$ ore totali)		

- 2) **Massimali**: il contributo per ogni singola associazione non potrà superare il massimale definito annualmente dalla Giunta Comunale così come previsto al successivo comma 3).
- 3) La Giunta Comunale stabilisce con proprio atto, **entro il 31 Maggio** di ogni anno, gli importi dei contributi corrispondenti a ciascuna delle scale di valutazione relative ai criteri di cui al comma 1), così come il limite massimo di cui al comma 2). Qualora l'ammontare delle somme destinate in bilancio per i contributi alle associazioni sportive fosse inferiore alla somma dei contributi per le singole associazioni calcolati sulla base dell'applicazione dei criteri regolamentari sopra esposti e dell'importo dei contributi stabiliti dalla Giunta Comunale corrispondenti a ciascuna delle scale di valutazione, gli importi dei contributi verranno ridotti in misura proporzionale.

**Art. 12c - area sociale, tutela e promozione dei diritti**

- 1) **Criteri**: La concessione dei benefici è effettuata sulla base dei seguenti criteri, esposti in ordine decrescente di importanza:
- A. iniziative svolte in via continuativa sul territorio di Villasanta, volte alla tutela e promozione della salute e cura dell'emergenza sanitaria e sociosanitaria, in collaborazione con gli ospedali del territorio;
  - B. iniziative svolte in via continuativa sul territorio di Villasanta, volte alla tutela economica delle situazioni di fragilità, povertà e marginalità sociale, in collaborazione con i servizi sociali comunali;
  - C. iniziative svolte in via continuativa sul territorio di Villasanta, volte alla sperimentazione di progetti relativi ad "dopo di noi" rivolti a persone con disabilità, in collaborazione con i servizi sociali comunali;
  - D. iniziative svolte in via continuativa sul territorio di Villasanta, volte alla socializzazione e all'educazione dei minori, in collaborazione con i servizi sociali comunali;
  - E. iniziative svolte in via continuativa sul territorio di Villasanta, volte alla socializzazione e all'attività motoria degli anziani, in collaborazione con i servizi sociali comunali;
  - F. iniziative svolte in via continuativa sul territorio di Villasanta, volte all'inclusione e integrazione dei migranti e/o allo sviluppo di progetti di crescita del "terzo mondo" in collaborazione con i servizi sociali comunali;
  - G. iniziative svolte in via continuativa sul territorio di Villasanta, volte alla promozione della cultura della donazione (organi, sangue...);

valutati secondo la seguente tabella\*:

	importo contributo
Iniziative svolte in via continuativa sul territorio di Villasanta, volte alla tutela e promozione della salute e cura dell'emergenza sanitaria e sociosanitaria, in collaborazione con gli ospedali del territorio	
Iniziative svolte in via continuativa sul territorio di Villasanta, volte alla tutela economica delle situazioni di fragilità, povertà e marginalità sociale, in collaborazione con i servizi sociali comunali	
Iniziative svolte in via continuativa sul territorio di Villasanta, volte alla sperimentazione di progetti relativi ad "dopo di noi" rivolti a persone con disabilità, in collaborazione con i servizi sociali comunali	
Iniziative svolte in via continuativa sul territorio di Villasanta, volte alla socializzazione e all'educazione dei minori, in collaborazione con i servizi sociali comunali	

Iniziative svolte in via continuativa sul territorio di Villasanta, volte alla socializzazione e all'attività motoria degli anziani, in collaborazione con i servizi sociali comunali	
Iniziative svolte in via continuativa sul territorio di Villasanta, volte all'inclusione e integrazione dei migranti e/o allo sviluppo di progetti di crescita del "terzo mondo" in collaborazione con i servizi sociali comunali	
Iniziative svolte in via continuativa sul territorio di Villasanta, volte alla promozione della cultura della donazione (organi, sangue...)	

\* Le Associazioni possono essere inserite in un unico item sulla base dell'attività prevalente in maniera tale che i contributi siano alternativi e non cumulabili.

H. numero e rilevanza delle iniziative/eventi proposti, valutati secondo la seguente tabella:

	importo contributo
Per ogni evento culturale organizzato a Villasanta, di rilevanza solo comunale, con alta affluenza di pubblico (> 300)	
Per ogni evento culturale organizzato a Villasanta, di rilevanza sovra comunale, con alta affluenza di pubblico (> 300)	

- 2) **Massimali**: il contributo per ogni singola associazione non potrà superare il massimale definito annualmente dalla Giunta Comunale così come previsto al successivo comma 3).
- 3) La Giunta Comunale stabilisce con proprio atto, **entro il 30 Settembre** di ogni anno, gli importi dei contributi corrispondenti a ciascuna delle scale di valutazione relative ai criteri di cui al comma 1), così come il limite massimo di cui al comma 2). Qualora l'ammontare delle somme destinate in bilancio per i contributi alle associazioni sportive fosse inferiore alla somma dei contributi per le singole associazioni calcolati sulla base dell'applicazione dei criteri regolamentari sopra esposti e dell'importo dei contributi stabiliti dalla Giunta Comunale corrispondenti a ciascuna delle scale di valutazione, gli importi dei contributi verranno ridotti in misura proporzionale.

### **ART. 13 - CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO ANNUALE.**

- 1) Il responsabile del servizio verifica la sussistenza dei requisiti e delle condizioni di ammissibilità della domanda. L'ufficio può richiedere, se necessario al completamento dell'istruttoria, eventuale documentazione integrativa.
- 2) La valutazione delle domande di contributo presentate, derivante dall'applicazione dei criteri di cui al comma 1) degli artt. 12a), 12b) e 12c), e la determinazione dei corrispondenti contributi economici da erogarsi viene effettuata dal responsabile di settore assistito da almeno due dipendenti.
- 3) Per le associazioni di Area sportiva e di Area sociale, di tutela e promozione dei diritti e di pari opportunità il contributo o il beneficio economico viene concesso entro il 31/10 di ogni anno con determinazione dirigenziale del responsabile del servizio competente, sulla base dei criteri di cui al presente Regolamento e delle indicazioni contenute nella deliberazione di Giunta Comunale di cui di cui al comma 3) degli artt. 12a) e 12c), applicati secondo quanto previsto al comma precedente.  
Per le associazioni di Area culturale, ricreativa e di promozione giovanile il contributo o il beneficio economico viene concesso entro il 31/04 di ogni anno con determinazione dirigenziale del responsabile del servizio competente, sulla base dei criteri di cui al presente Regolamento e delle indicazioni contenute nella deliberazione di Giunta

Comunale di cui di cui al comma 3) dell'art. 12b), applicati secondo quanto previsto al comma precedente.

- 4) I contributi annuali sono liquidati con le seguenti modalità:
  - 50% entro 30 giorni dall'esecutività della determinazione dirigenziale di concessione del beneficio;
  - 50% a consuntivo e previa presentazione del rendiconto, entro 30 giorni dalla presentazione dello stesso.
- 5) Qualora il programma presentato in sede di richiesta non venga in tutto o in parte realizzato, il contributo verrà ridotto in misura proporzionale e la parte eventualmente già erogata dal Comune dovrà essere restituita dal beneficiario. Qualora il programma realizzato sia superiore a quanto inizialmente comunicato, verrà valutata la possibilità di poter procedere ad una integrazione del contributo concesso, calcolata applicando i criteri di cui agli articoli precedenti, nel rispetto dei limiti di bilancio.

#### **ART. 14 - CONTRIBUTI STRAORDINARI**

- 1) I contributi straordinari possono essere erogati, in via eccezionale, ai soggetti di cui all'art. 4, ivi compreso il caso di cui al comma 2, per singole iniziative e/o attività di cui all'art. 2, ivi compreso l'acquisto di beni strumentali finalizzati alla realizzazione di tale attività, organizzate in collaborazione e cooperazione con il comune di cui all'art. 16, anche qualora gli stessi abbiano già richiesto il contributo annuale, purché tali iniziative non siano ricomprese nel programma annuale delle attività.
- 2) Si può prescindere dall'accordo di collaborazione unicamente nei seguenti casi:
  - a. Nel caso in cui il contributo si configuri come "donazione" ad associazioni/comitati per la concessione di borse di studio di valenza territoriale
  - b. Nel caso in cui il contributo si configuri come "donazione" in seguito a calamità naturali
  - c. Nel caso in cui il contributo si configuri come "donazione" a sostegno di eventi di promozione della solidarietà nazionale/internazionale
  - d. Nel caso in cui il contributo si configuri come "donazione" a sostegno di iniziative continuative in favore di associazioni di livello sovra comunale operative nell'area sociale, tutela e promozione dei diritti e che abbiano in carico utenti afferenti ai Servizi Sociali
- 3) Le attività devono rispondere alle finalità e agli ambiti contemplati dal presente Regolamento.

#### **ART. 15 - CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO STRAORDINARIO.**

- 1) Il responsabile del servizio, entro trenta giorni dalla data di presentazione della domanda, verifica la sussistenza dei requisiti e delle condizioni di ammissibilità della stessa. L'ufficio può richiedere, se necessario al completamento dell'istruttoria, eventuale documentazione integrativa.
- 2) Il contributo o il beneficio economico viene concesso con determinazione del responsabile del servizio competente, previa approvazione della convenzione di cui al successivo art. 16.

- 3) Il contributo non potrà in alcun modo superare l'80% delle spese sostenute (al netto delle entrate).
- 4) I contributi straordinari sono liquidati con le seguenti modalità:
  - 50% entro 30 giorni dall'esecutività della determina dirigenziale di concessione;
  - 50%, a consuntivo e previa presentazione del rendiconto, entro 30 giorni dalla presentazione dello stesso. Il rendiconto dovrà essere corredato da una breve relazione sui risultati dell'iniziativa e da tutta la documentazione giustificativa delle spese sostenute. Qualora il rendiconto presenti costi effettivi inferiori a quelli preventivati, il contributo sarà ridotto e liquidato in proporzione.
- 5) Nei casi di cui all'art. 14, comma 2), il contributo dovrà essere approvato dalla Giunta Comunale nel rispetto dei massimali stabiliti dalla stessa all'interno della delibera con cui vengono definiti gli importi dei contributi annuali corrispondenti a ciascuna delle scale di valutazione relative ai criteri di cui all'art. 12.

## **ART. 16 – COLLABORAZIONE E COOPERAZIONE CON IL COMUNE**

- 1) Qualora la richiesta proveniente dai soggetti di cui all'art.4 si configuri non come contributo, ma come domanda di collaborazione o cooperazione con il Comune per la realizzazione dei propri fini istituzionali, dovrà essere deliberata l'iniziativa dalla Giunta Comunale tramite apposita convenzione che indichi la pari promozione tra l'Ente o Associazione e l'Amministrazione Comunale e nella quale vengano specificati i rispettivi oneri organizzativi e finanziari delle parti.
- 2) Per collaborazione si intende la proposta preliminare di una attività o iniziativa da progettare e realizzare in maniera congiunta con il Comune.
- 3) La domanda di collaborazione dovrà essere presentata entro 60 giorni dalla realizzazione dell'iniziativa proposta e dovrà contenere:
  - I riferimenti del richiedente;
  - la descrizione dettagliata dell'iniziativa/evento proposto, specificando:
    - Piano finanziario dell'iniziativa
    - Luogo e data (ove possibile),
    - Eventuale quota di iscrizione,
    - Eventuale prezzo di ingresso,
    - Numero previsto di partecipanti,
    - Coinvolgimenti di altri Enti/Associazioni/Scuole,
    - carattere comunale / sovra-comunale dell'iniziativa,
    - Eventuale richiesta di materiale / attrezzature / sale / occupazione suolo pubblico
- 4) L'onere del Comune potrà consistere nell'erogazione di un contributo economico straordinario e/o concessione di vantaggi economici sotto forma di utilizzo, anche a titolo gratuito, di locali, impianti, strutture, attrezzature di proprietà comunale e/o assunzione diretta di parte delle spese.
- 5) La domanda di collaborazione o cooperazione con il Comune non potrà essere presentata da soggetti iscritti all'Albo Comunale delle Associazioni di cui al successivo capo V – Area sportiva, se non rappresentati al Tavolo Permanente dello Sport.

## **CAPO IV - CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ANNUALI A PARROCCHIE**

### **ART. 17 – FINALITA'**

- 1) Il Comune riconosce, sulla base dei principi ispiratori che fanno riferimento alla sussidiarietà, alla cooperazione, alla partecipazione e al concorso per la costituzione di un sistema integrato a favore dell'area giovanile, la funzione educativa e sociale svolta dalle Parrocchie mediante l'oratorio, che, in stretto rapporto con le famiglie, costituisce uno dei soggetti sociali ed educativi della comunità locale per la promozione, l'accompagnamento ed il supporto alla crescita armonica dei minori, adolescenti e giovani, che vi accedono spontaneamente, così come specificato nella legge regionale 23 novembre 2001 , N. 22.

### **ART. 18 – CRITERI PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ALLE PARROCCHIE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

- 1) Il Comune sostiene le attività destinate al perseguimento delle finalità di cui all'art. 17 mediante l'erogazione di un contributo economico annuale determinato **sulla base del numero di minori iscritti all'oratorio estivo**.
- 2) Potranno accedere al contributo comunale le parrocchie che collaboreranno con l'Ente Locale nella definizione del periodo di apertura del servizio al fine di poter garantire una copertura totale per tutto il periodo estivo coordinando centri estivi organizzati direttamente dall'Ente Locale, centri estivi organizzati da associazioni/altri soggetti e oratori estivi.
- 3) La domanda di contributo deve essere presentata al protocollo comunale **entro il 15 Settembre** di ogni anno.
- 4) La domanda deve essere corredata da:
  - denominazione del richiedente, sede ed indirizzo;
  - descrizione dettagliata delle attività/iniziativa poste in essere nel corso dell'anno;
  - dichiarazione in merito al numero di minori iscritti all'oratorio estivo appena concluso
  - bilancio consuntivo relativo all'oratorio estivo appena concluso
- 5) La Giunta Comunale stabilisce con proprio atto, **entro il 30 Settembre** di ogni anno, l'importo del contributo economico assegnato per ogni minore iscritto all'oratorio estivo.

### **ART. 19 - CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO ANNUALE.**

- 1) Il responsabile del servizio verifica la sussistenza dei requisiti e delle condizioni di ammissibilità della domanda. L'ufficio può richiedere, se necessario al completamento dell'istruttoria, eventuale documentazione integrativa.
- 2) La valutazione delle domande di contributo presentate, effettuata attraverso l'applicazione dei criteri di cui al comma 1) dell'art. 18) e la determinazione dei corrispondenti contributi economici da erogarsi verrà fatta dal responsabile di settore assistito da almeno due dipendenti.

- 3) Il contributo o il beneficio economico viene concesso **entro il 15/10** di ogni anno con determinazione dirigenziale del responsabile del servizio competente, sulla base dei criteri di cui al presente Regolamento e delle indicazioni contenute nella deliberazione GC di cui all'art. 18 comma 5, applicati secondo quanto previsto al comma precedente.
- 4) I contributi annuali sono liquidati entro 60 giorni dall'esecutività della determinazione dirigenziale di concessione del beneficio.

## **CAPO V - ALBO COMUNALE DELLE ASSOCIAZIONI**

### **ART. 20 - ISTITUZIONE DELL'ALBO**

- 1) E' istituito l'Albo Comunale delle Associazioni che perseguono le finalità di cui all'art. 1 del presente regolamento, non hanno scopi di lucro, hanno sede nel territorio comunale e svolgono attività a favore della popolazione villasantese, operanti nel territorio comunale da almeno un anno ovvero le Associazioni a carattere nazionale o regionale che svolgono, con una sezione locale, attività in Villasanta.
- 2) L'Albo è suddiviso nelle seguenti aree tematiche
  - 1) Area sportiva,
  - 2) Area culturale, ricreativa e di promozione giovanile,
  - 3) Area sociale, di tutela e promozione dei diritti e di pari opportunità.
- 3) Nel caso di associazioni operanti in più di una delle aree suddette l'iscrizione all'albo è effettuata con riguardo all'area di attività prevalente.
- 4) Sono escluse dall'iscrizione all'Albo Comunale:
  - 1) I partiti politici
  - 2) I movimenti e le Associazioni che abbiano presentato proprie liste alle elezioni politiche e/o amministrative
  - 3) I sindacati dei lavoratori
  - 4) Gli organismi che rappresentano categorie economiche
  - 5) Le associazioni che collegano la partecipazione sociale alla titolarità di azioni, quote o diritti di natura patrimoniale
  - 6) Gruppi religiosi o comunque le associazioni che hanno come scopo esclusivo lo sviluppo della pratica di una specifica religione

### **ART. 21 – MODALITA' PER L'ISCRIZIONE**

- 1) I soggetti richiedenti devono presentare domanda di iscrizione corredata da:
  - copia dello Statuto e atto costitutivo ove sia dichiarata l'assenza di scopo di lucro, l'elettività e gratuità delle cariche, i criteri di ammissione e di esclusione degli associati, il funzionamento degli organi sociali a garanzia del funzionamento democratico della associazione;
  - dichiarazione relativa all'ambito di attività prevalente;
  - relazione delle attività svolte nel corso dell'anno di presentazione della domanda;
  - bilancio e rendiconto finanziario dell'ultimo esercizio chiuso;
  - numero degli aderenti e l'indicazione dei soggetti che ricoprono cariche sociali;
  - dichiarazione attestante:
    - assenza di cause ostative alla concessione di finanziamenti;
    - mancanza di condanne e procedimenti giudiziari pendenti per delitti contro la Pubblica Amministrazione in capo al rappresentante legale
  - modello EAS, salvo che i soggetti siano esonerati dalla presentazione del modello
  - sottoscrizione del Contratto Etico per lo Sport (solo per le Associazioni di promozione sportiva);
- 2) La domanda di iscrizione all'albo è accolta con provvedimento del Responsabile del Settore di riferimento.

3) L'Albo delle Associazioni è pubblicato sul sito WEB del Comune.

#### **ART. 22 - REVISIONE ANNUALE DELL'ALBO**

- 1) Al fine di verificare il permanere dei requisiti è prevista una revisione annuale dell'albo.
- 2) Entro il **31 Luglio** di ogni anno le Associazioni iscritte devono presentare al Comune:
  - una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante il permanere dei requisiti;
  - una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente (salvo che non sia già stata allegata alla richiesta di contributo annuale);
  - copia del bilancio relativo all'ultimo esercizio chiuso (salvo che non sia già stata allegata alla richiesta di contributo annuale).

#### **ART. 23 - DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI ISCRITTE**

- 1) L'iscrizione all'Albo delle Associazioni consente di:
  - a. poter presentare domanda di benefici economici comunali di cui al presente regolamento
  - b. poter presentare la propria attività sul sito WEB del Comune
  - c. poter presentare le proprie iniziative attraverso le bacheche comunali (con pagamento della relativa tariffa)
  - d. godere di tariffe agevolate per l'utilizzo di sale e palestre di proprietà comunale

#### **ART. 24 – OBBLIGO DI COMUNICAZIONE**

- 1) Le Associazioni iscritte all'Albo Comunale hanno l'obbligo di comunicare per iscritto al Responsabile del Settore di riferimento le modifiche relative all'atto costitutivo, allo statuto, alle cariche sociali, al trasferimento di sede, e ogni altra modifica concernente le attività svolte.
- 2) La comunicazione è effettuata entro 30 giorni dal verificarsi dell'evento.

#### **ART. 25 - CANCELLAZIONE DALL'ALBO**

- 1) La cessazione dell'attività comporta l'automatica cancellazione dall'albo.
- 2) La mancata presentazione della documentazione di cui agli artt. 21 e 22 o il mancato svolgimento di attività nel biennio precedente comportano la cancellazione dall'Albo.
- 3) La cancellazione è disposta con provvedimento del Responsabile del Settore di riferimento e comporta la risoluzione automatica di eventuali rapporti convenzionali in atto.

## **CAPO VI – CONDIZIONI GENERALI PER LA CONCESSIONE DI BENEFICI FINANZIARI PER L'ATTUAZIONE DEL DIRITTO ALLO STUDIO**

### **Art. 26 - Finalità degli interventi**

- 1) 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 297/94 e della L.R. 31/80, i seguenti benefici finanziari:
  - a. Contributi per le spese relative all'acquisto di materiale, registri, stampati, strumenti didattici occorrenti per la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado, 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, nomadi e/o in situazione di svantaggio, per gli alunni delle locali scuole dell'infanzia, primarie 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, in particolar modo per ciò che riguarda l'inserimento di alunni disabili;

### **Art. 27 - Destinatari dei benefici finanziari**

- 1) Il Comune può concedere benefici finanziari a favore delle Istituzioni Scolastiche Statali locali per le finalità di cui al precedente art. 26.

### **Art. 28 - Pubblicizzazione dei benefici finanziari**

- 1) I soggetti che ricevono benefici finanziari per le finalità indicate nell'art. 26 sono tenuti a far espressa menzione sul proprio sito istituzionale delle attività/progetti realizzati con lo specifico beneficio finanziario concesso dal Comune.

### **Art. 29 - Modalità di concessione dei benefici finanziari**

- 1) I soggetti di cui all'art. 27 entro il mese di luglio di ogni anno, possono presentare domanda tesa all'erogazione di contributi finanziari per le finalità distintamente specificate all'art. 26, allegando, se previsti, i progetti di sperimentazione didattica per i quali viene richiesto il contributo.
- 2) I progetti, se previsti, devono comprendere:
  - relazione illustrativa del progetto indicante modalità organizzative dello stesso;
  - descrizione delle risorse umane, strumentali ed economiche e delle strutture organizzative necessarie;
  - preventivo di spesa, suddiviso per voci;
  - preventivo delle eventuali entrate;nella misura più dettagliata possibile.

- 3) Il Consiglio Comunale programma e definisce, con l'approvazione del Piano Per il Diritto allo Studio, gli interventi di sostegno finanziario nell'ambito delle disponibilità di Bilancio, sulla base degli studenti iscritti e tenuto conto della rilevanza delle attività e prestazioni oggetto delle richieste di contributo, valutata di concerto con l'Istituto Scolastico.
- 4) Il Responsabile del Settore Servizi alla Persona, dopo l'approvazione del Piano per il Diritto allo Studio, provvede con propria determinazione all'assunzione di impegno di spesa.
- 5) Nella determinazione di assunzione di impegno di spesa può essere disposta la liquidazione di un acconto nella misura non superiore al 50% del contributo previsto. 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;
- 6) Il saldo del contributo erogato è disposto dal Responsabile del Settore Servizi alla Persona dopo la regolare rendicontazione con le modalità di cui al successivo art. 30. 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. 30 - Rendicontazione dei benefici finanziari**

- 1) Il soggetto beneficiario è tenuto a presentare all'Amministrazione Comunale, entro l'inizio dell'anno scolastico successivo rispetto a quello cui si riferisce il beneficio concesso:
  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:
    - l'ammontare delle spese vive sostenute, ivi compresi i costi sostenuti per il personale eventualmente utilizzato, accompagnata da relativa documentazione giustificativa;
    - l'ammontare delle entrate di qualsiasi tipo e natura, direttamente e/o indirettamente realizzate, compresi gli introiti dall'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.

## **CAPO VII – DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 31 – Beneficiari dei contributi – pubblicità**

- 1) I beneficiari dei contributi previsti dal presente regolamento sono inseriti nell'albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica istituito ai sensi dell'art. 1 comma 1 del D.P.R. 7/4/2000 n.118 e pubblicato annualmente all'Albo pretorio e sul sito internet del Comune per la libera consultazione da parte dei cittadini.

### **Art. 32 – Abrogazione di norme**

- 1) Dalla data di esecutività della deliberazione che approva il presente Regolamento è abrogato il regolamento per la concessione di benefici finanziari e/o vantaggi economici a persone, enti pubblici e privati, associazioni culturali, sportive, ricreative, ambientali, di volontariato e di impegno sociale, sanitario, religioso approvato con deliberazione C.C. di C.C. n. **151** del **12/12/2011** e modificato con deliberazione di C.C. n. **207** del **27/11/2012**

### **Art. 33 - Norma transitoria**

- 1) Per le Aree sportiva, sociale, di tutela e promozione dei diritti e di pari opportunità, per cui si fa riferimento al periodo Settembre – Agosto, le scadenze indicate negli articoli sotto indicati vengono posticipate come segue:
  - a. Art. 11a) – nr. 1) = scad. 07/12/2016
  - b. Art. 11c) – nr. 1) = scad. 07/12/2016
  - c. Art. 12a) – nr. 3) = scad. 15/12/2016
  - d. Art. 12c) – nr. 3) = scad. 15/12/2016
  - e. Art. 18 – nr. 3) = scad. 07/12/2016
  - f. Art. 18 – nr 5) = scad. 15/12/2016
  - g. Art. 19 – nr. 3) = scad. 31/12/2016
- 2) Per l'Area culturale, ricreativa e di promozione giovanile, per cui si fa riferimento all'anno solare, l'erogazione dei contributi economici relativi al secondo semestre 2016 verrà effettuata sulla base della documentazione già in possesso degli uffici.

### **Art 34 – Norma di rinvio**

- 3) Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente Regolamento si rinvia alla normativa nazionale e regionale di settore.