



**REGOLAMENTO COMUNALE**

**PER LA CONCESSIONE DI PATROCINI, CONTRIBUTI E**

**VANTAGGI ECONOMICI**

**E SUI RAPPORTI DI COLLABORAZIONE**

**TRA IL COMUNE E I SOGGETTI DEL TERZO SETTORE**

Approvato con delibera Consiglio Comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

## Indice generale

TITOLO I.....	4
DISCIPLINA DEI PATROCINI CONTRIBUTI E VANTAGGI ECONOMICI.....	4
CAPO I - PRINCIPI GENERALI.....	4
ART. 1 - OGGETTO.....	4
ART. 2 - FINALITÀ.....	4
ART. 3 -NATURA DEI BENEFICI.....	5
ART. 4 – ESCLUSIONI.....	5
ART. 5 - SOGGETTI BENEFICIARI.....	5
ART. 6 – CRITERI PER LA CONCESSIONE DEI BENEFICI.....	6
ART. 7 – RESPONSABILITA' VERSO TERZI.....	6
CAPO II - PATROCINIO.....	7
ART. 8 - PATROCINIO COMUNALE.....	7
ART. 9 - RICHIESTA DI PATROCINIO.....	7
ART. 10 – CONCESSIONE DEL PATROCINIO.....	7
CAPO III - CONTRIBUTI ECONOMICI.....	8
ART. 11 - CONTRIBUTI ECONOMICI.....	8
ART. 12 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.....	8
ART. 13 - CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI ECONOMICI.....	9
ART. 14 – RENDICONTAZIONE.....	9
ART. 15 - MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI.....	10
CAPO IV –VANTAGGI ECONOMICI INDIRETTI.....	10
ART. 16 – VANTAGGI ECONOMICI INDIRETTI.....	10
ART. 17- PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA.....	10
ART. 18 - CONCESSIONE DI VANTAGGI ECONOMICI.....	11
TITOLO II.....	12
DISCIPLINA DEI RAPPORTI DI COLLABORAZIONE CON I SOGGETTI DEL TERZO SETTORE.....	12
CAPO I – LE FORME DI COLLABORAZIONE.....	12
Art. 19 - OBIETTIVI DELLA COLLABORAZIONE.....	12
Art. 20 – LE FORME DI COLLABORAZIONE.....	12
CAPO II.....	14
RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO.....	14
E LE ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE SOCIALE (Art. 56 del CTS).....	14
Art. 21 - FASE DELLA VALUTAZIONE.....	14
Art. 22 - STIPULA DELLE CONVENZIONI.....	14

Art. 23 - ATTUAZIONE DELLE CONVENZIONI.....	15
Art. 24 - RIMBORSI.....	15
TITOLO III.....	17
CONCESSIONE E VALORIZZAZIONE DI BENI PATRIMONIALI.....	17
Art. 32 - LA CONCESSIONE IN COMODATO DI LOCALI.....	17
Art. 33 - LA CONCESSIONE IN USO LOCALI, ATTREZZATURE E MATERIALI.....	17
Art. 34 - LA CONCESSIONE DI MEZZI DI TRASPORTO.....	17
ART. 35 - NORME FINALI.....	17

## **TITOLO I**

### **DISCIPLINA DEI PATROCINI CONTRIBUTI E VANTAGGI ECONOMICI**

#### **CAPO I - PRINCIPI GENERALI**

##### **ART. 1 - OGGETTO**

1. Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità ai quali l'Amministrazione comunale ai sensi della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e dell'art. 52 dello Statuto comunale, si attiene per la concessione di patrocini, contributi e altri vantaggi economici a soggetti ed enti pubblici o privati non aventi finalità di lucro.

Disciplina altresì i rapporti fra il Comune e i soggetti del terzo settore in attuazione degli artt. 55 e 56 del Codice del terzo settore.

2. L'Amministrazione comunale, nel rispetto dei principi fissati dalla Costituzione e dalle altre leggi in materia, valorizza la funzione dell'associazionismo come momento di partecipazione dei cittadini alla vita della comunità, come manifestazione di impegno civile e sociale, come strumento per il raggiungimento di fini di pubblico interesse e di sostegno delle iniziative in campo culturale, sportivo, ricreativo, educativo, turistico, socio-assistenziale, di impegno civile, nonché nelle altre materie di cui allo statuto del Comune.

##### **ART. 2 - FINALITÀ**

1. Il Comune di Figline e Incisa Valdarno, in attuazione dei principi fissati dallo Statuto e del valore riconosciuto al principio di sussidiarietà ex art. 118 della Costituzione, favorisce l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività che rientrano nelle funzioni e negli obiettivi dell'Amministrazione e che rispondono ad esigenze generali della comunità locale, così da garantire l'effettività dell'azione amministrativa del Comune su tutto il territorio per l'intera popolazione, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 267/2000.

2. Il Comune di Figline e Incisa Valdarno con il presente regolamento intende promuovere e sostenere:

- lo sviluppo delle attività culturali, sportive, sociali e del tempo libero della popolazione,
- la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e la partecipazione dei singoli cittadini, delle loro associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa;
- la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali,
- l'incentivazione di qualsiasi forma di collaborazione tra associazioni e tra associazioni, privati e imprese, al fine di garantire e migliorare i servizi offerti ed erogati ai singoli cittadini ed alla comunità.

### **ART. 3 - NATURA DEI BENEFICI**

1. I benefici di cui all'art. 1 possono consistere in:

- a) patrocini;
- b) contributi in denaro;
- c) vantaggi economici indiretti;

2. Ai fini del presente regolamento si intende per:

- a) *patrocinio*: l'adesione simbolica del Comune ad un'iniziativa, attività o progetto di particolare rilevanza per la città e il suo territorio e ritenuta meritevole di apprezzamento per le finalità perseguite, senza assunzione di alcun onere per il Comune, fatta salva l'esenzione o la riduzione di tariffe quando previste da legge o regolamenti comunali specifici su varie materie;
- b) *contributo*: erogazione di una somma di denaro a sostegno di attività, iniziative, progetti meritevoli di essere sostenute; tale somma sarà erogata a parziale copertura dell'onere complessivo e/o dei costi e a seguito di specifica rendicontazione;
- c) *vantaggi economici indiretti*: concessione a titolo gratuito di strutture e attrezzature/arredi comunali e relativa assistenza tecnica, per quanto strettamente necessario e compatibilmente con la disponibilità secondo calendario di utilizzo;

3. Le risorse disponibili sono annualmente determinate nel bilancio di previsione. L'Amministrazione Comunale può tuttavia rivedere, integrare o modificare, in corso d'anno, i termini e le modalità, al fine di correlarli alle esigenze di adeguamento della programmazione degli interventi per effetto di variazioni nelle disponibilità finanziarie e del verificarsi di situazioni imprevedibili

### **ART. 4 – ESCLUSIONI**

1. Il presente regolamento non si applica:

- a) ai contributi economici erogati ai cittadini utenti dei servizi socio-assistenziali;
- b) alle iniziative/manifestazioni con fini commerciali fatta eccezione per gli eventi di raccolta fondi per iniziative benefiche ed umanitarie o altre iniziative valutate di rilevanza ai fini degli interessi pubblici;
- c) ai partiti politici, ai consiglieri regionali, provinciali e comunali, ai candidati alle predette cariche, ai raggruppamenti interni dei partiti politici nonché a coloro che rivestono cariche di presidenza, di segreteria e di direzione politica e amministrativa a livello nazionale, regionale, provinciale e comunale nei partiti politici (in attuazione dell'art. 4 della Legge 659/1981).

### **ART. 5 - SOGGETTI BENEFICIARI**

1. Possono ottenere i benefici previsti dall'art. 1 del presente regolamento:

- a) gli enti, associazioni fondazioni od altri organismi operanti sul territorio comunale, che non abbiano scopo di lucro. L'assenza di scopo di lucro deve risultare dallo Statuto e/o dall'Atto costitutivo. In casi particolari, adeguatamente motivati, l'attribuzione di patrocini, contributi e vantaggi economici può essere disposta a favore di enti pubblici nonché di associazioni e comitati operanti senza scopo di lucro e con fini umanitari per sostenere specifiche iniziative che abbiano finalità di aiuto e solidarietà verso altre comunità colpite da calamità od altri eventi eccezionali oppure per concorrere ad iniziative di interesse generale rispetto alle quali la partecipazione del Comune assume rilevanza sotto il profilo dei

valori sociali, morali, culturali, economici che sono presenti nella Comunità alla quale l'Ente è preposto.

b) gli Enti Ecclesiastici;

c) le Istituzioni scolastiche (statali, paritarie, private);

2. I soggetti aventi scopo di lucro non possono beneficiare di contributi, di vantaggi economici indiretti e di patrocini.

3. Nell'ambito dei soggetti beneficiari di cui al comma 1, le associazioni possono beneficiare di contributi se iscritte all'Albo comunale delle associazioni.

#### **ART. 6 – CRITERI PER LA CONCESSIONE DEI BENEFICI**

1. I benefici previsti dall'art. 1 del presente regolamento possono essere concessi per attività, iniziative e progetti in relazione ai seguenti criteri:

a) coerenza con le finalità, i programmi e i progetti dell'Amministrazione comunale;

b) capacità di soddisfare interessi diffusi tra la popolazione;

c) capacità di valorizzazione della comunità locale, dell'immagine del Comune e del suo territorio sotto il profilo culturale, storico, artistico, sportivo, sociale o per altre finalità pubbliche istituzionali;

d) assenza di lucro;

e) realizzazione nel territorio del Comune o, se trattasi di iniziative svolte fuori dal territorio cittadino, le stesse devono rientrare nel quadro di manifestazioni di promozione dell'immagine del Comune, del suo prestigio storico-artistico, della sua cultura e del suo territorio;

#### **ART. 7 – RESPONSABILITÀ 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. Parimenti le responsabilità derivante dal rispetto di quanto prescritto dalle norme vigenti, con particolare riferimento alle materia di sicurezza e pubblica incolumità, sono a carico del soggetto beneficiario.

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 strutture di proprietà comunale concessi ai soggetti beneficiari, non può comportare responsabilità alcuna del Comune nell'eventualità di danni a persone o cose.

## **CAPO II - PATROCINIO**

### **ART. 8 - 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 Figline e Incisa Valdarno” e nel diritto all’inserimento dell’evento nelle comunicazioni istituzionali del Comune stesso (o nei diversi canali di informazione istituzionale del Comune) le cui modalità di pubblicazione restano comunque a discrezione dell’Ente.
2. Il patrocinio è riconosciuto per iniziative e manifestazioni organizzate sul territorio che hanno particolare rilievo istituzionale o ritenute di particolare significato ed importanza per la comunità locale nell’ambito storico, culturale, artistico e sociale.
3. 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 culturale, aventi carattere sovracomunale o organizzate al di fuori del territorio comunale.

### **ART. 9 - RICHIESTA DI PATROCINIO**

1. La richiesta di patrocinio deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente, utilizzando esclusivamente i modelli pubblicati sul sito internet del Comune, almeno 30 giorni prima dell’evento/iniziativa e dovrà inoltre contenere:
  - la descrizione della manifestazione o attività che si intende realizzare,
  - 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 Figline e Incisa Valdarno”, che dovrà essere apposto nella parte alta del volantino/manifesto, adeguatamente separato da altri loghi presenti.
2. La richiesta dovrà essere presentata al Protocollo del Comune tramite PEC, spedizione postale o consegna a mano oppure tramite apposita procedura on line.
3. La valutazione della richiesta è effettuata solo in presenza della documentazione completa. Ove la mancata o parziale presentazione dei documenti necessari sussista anche a seguito della richiesta di integrazione da parte del Comune, la domanda è ritenuta inammissibile.
4. Le richieste che non rispettino il termine di 30 giorni di presentazione cui al comma 1, saranno prese in considerazione ed istruite solo qualora si tratti di manifestazioni ed eventi di particolare rilievo pubblico, non programmabili per cause esterne alla volontà dell’organizzatore. Dal termine di presentazione sono inoltre escluse le richieste che provengono da altri Enti Pubblici.

### **ART. 10 – CONCESSIONE DEL PATROCINIO**

1. La competenza a decidere sulle richieste di patrocinio è della Giunta Comunale, su istruttoria del Responsabile del Servizio competente.
2. La concessione o il diniego del patrocinio verranno comunicati per iscritto dall’Amministrazione Comunale entro 20 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, da utilizzare su tutto il materiale informativo.

4. Il patrocinio è concesso per la singola iniziativa, non si estende ad altre iniziative analoghe o affini e non può essere accordato in via permanente. Per le iniziative che si ripetono periodicamente, nell'arco di un anno, devono essere specificati il periodo e la durata. Per le iniziative che si ripetono annualmente, la richiesta deve essere riformulata ogni anno.

5. Nel caso in cui siano apportate modifiche o variazioni al programma dell'iniziativa, il richiedente deve darne tempestiva comunicazione all'ufficio competente, che si riserva di riesaminare la domanda.

### **CAPO III - CONTRIBUTI ECONOMICI**

#### **ART. 11 - CONTRIBUTI ECONOMICI**

1. I contributi possono essere erogati a sostegno delle attività, iniziative e progetti, previste nell'art. 1 e devono rispondere alle finalità e agli ambiti contemplati dal presente regolamento.

2. I contributi hanno lo scopo di favorire il tendenziale pareggio finanziario delle spese sostenute da parte del soggetto beneficiario.

#### **ART. 12 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

1. Le domade di contributo economico devono essere presentate:

- a) entro il 31 ottobre dell'anno precedente per iniziative da tenersi nell'arco temporale da gennaio a marzo,
- b) entro il 31 gennaio per iniziative da tenersi nell'arco temporale da aprile a giugno,
- c) entro il 30 aprile per iniziative da tenersi nell'arco temporale da luglio a settembre,
- d) entro il 31 luglio per iniziative da tenersi nell'arco temporale da ottobre a dicembre.

2. Le domande di contributo economico devono essere sottoscritte dal legale rappresentante del soggetto richiedente utilizzando esclusivamente i modelli pubblicati sul sito internet del Comune.

3. La domanda potrà essere presentata al Protocollo del Comune tramite PEC, spedizione postale o consegna a mano entro i termini sopra indicati oppure tramite apposita procedura on line.

4. La valutazione della richiesta è effettuata solo in presenza della documentazione completa. Ove la mancata o parziale presentazione dei documenti necessari sussista anche a seguito della richiesta di integrazione da parte del Comune, la domanda è ritenuta inammissibile.

5. La domanda, sottoscritta dal Legale Rappresentante, deve contenere:

- la denominazione/ragione sociale, sede, codice fiscale e/o partita IVA del soggetto richiedente;
- le generalità, recapito telefonico del Legale Rappresentante, del Presidente o del Responsabile del soggetto richiedente;
- l'indicazione di luoghi, date, orari e durata di svolgimento, gratuità o meno per il pubblico e sussistenza di altre forme di sostegno pubblico;
- una descrizione dell'iniziativa, dalla quale risultino chiaramente gli scopi che il richiedente intende perseguire e la capacità dell'iniziativa di promuovere l'immagine del Comune;
- l'indicazione della quota di spesa che si intende coprire con il contributo e il relativo preventivo di spesa;



- il tipo di beneficio richiesto, anche qualora si richiedano ulteriori vantaggi economici (contributi indiretti);
- segnalazione degli eventuali interventi relativi al traffico cittadino e al trasporto pubblico locale necessari per lo svolgimento della manifestazione o iniziativa;
- impegno a presentare a consuntivo una dettagliata rendicontazione delle spese sostenute e relativa documentazione.
- ogni altra notizia utile.

7. Il Responsabile di Servizio competente verifica la regolarità della domanda e la completezza della documentazione. Nel caso in cui la domanda risulti irregolare o la documentazione incompleta, il Responsabile di Servizio competente chiede al soggetto richiedente la regolarizzazione della domanda o l'integrazione della documentazione, assegnando allo scopo un termine perentorio.

8. Nel caso in cui la domanda non sia regolarizzata e/o la documentazione non sia integrata nel termine assegnato, la richiesta di contributo viene archiviata.

### **ART. 13 - CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI ECONOMICI**

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. L'ammontare del contributo concesso non può superare la differenza tra uscite ed entrate del programma di attività ammesso a contributo.
4. 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. 14 – RENDICONTAZIONE**

1. I contributi economici saranno liquidati previa presentazione del rendiconto, entro 30 giorni dalla presentazione dello stesso.
2. Il rendiconto dovrà essere corredato dalla documentazione giustificativa contabile e deve essere presentato entro 120 giorni dalla conclusione dell'iniziativa. Tale rendiconto, relativo a ciascun contributo percepito assolve, per le associazioni, gli oneri previsti dall'art. 52, commi 5 e 6 dello Statuto comunale.
3. 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.
4. 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.
5. Di norma, l'erogazione di benefici economici avviene ad attività o iniziativa conclusa, subordinatamente alla presentazione del rendiconto. Nel provvedimento di assegnazione, l'ufficio può

disporre il pagamento di un acconto, nella misura massima del 50% della somma risultante dal preventivo o dalla fattura.

6. La concessione del contributo di cui al presente regolamento non conferisce diritto o pretesa alcuna di continuità per gli anni successivi.

### **ART. 15 - MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI**

1. Il contributo sarà ridotto proporzionalmente qualora dalla rendicontazione presentata dovesse emergere:

- a) la realizzazione parziale dell'iniziativa;
- b) i costi effettivi sostenuti siano inferiori a quelli preventivati.

2. Il contributo non sarà liquidato nel caso in cui:

- a) dal piano economico consuntivo risulti che il totale delle entrate, al netto del contributo concesso, sia superiore alle spese;
- b) vi sia la mancata realizzazione dell'attività sostenuta dal contributo o la realizzazione in forma sostanzialmente differente dall'ipotesi progettuale;

3. Per le iniziative a scopo benefico, il disavanzo è considerato al netto del ricavato devoluto al soggetto a favore del quale è stata realizzata l'iniziativa. La devoluzione del ricavato dovrà essere regolarmente documentata, con ricevuta attestante l'effettivo versamento.

## **CAPO IV – VANTAGGI ECONOMICI INDIRETTI**

### **ART. 16 – VANTAGGI ECONOMICI INDIRETTI**

1. I vantaggi economici, di cui all'art. 3 lett. c), possono essere concessi ai soggetti di cui all'articolo 5, a sostegno dell'attività, delle iniziative e dei progetti, previsti nell'art. 1 del presente regolamento, tenendo conto dei criteri di cui all'art. 12. Le attività devono rispondere alle finalità e agli ambiti contemplati dal presente Regolamento.

### **ART. 17- PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA**

1. La richiesta di vantaggi economici deve essere presentata, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente utilizzando esclusivamente i modelli pubblicati sul sito internet del Comune, almeno:

- a) 120 giorni prima dell'evento/iniziativa nel caso sia previsto l'impiego di personale comunale,
- b) negli altri casi 60 giorni prima dell'evento/iniziativa.

2. La domanda dovrà essere presentata al Protocollo del Comune tramite PEC, spedizione postale o consegna a mano oppure tramite apposita procedura on line, e dovrà, inoltre contenere:

- descrizione dettagliata dell'attività/iniziativa/progetto da realizzare, delle finalità ed obiettivi, dei destinatari e fruitori e della sua rilevanza culturale, artistica, territoriale, sportiva, sociale ecc.;

3. La valutazione della richiesta da parte dell'ufficio competente, è effettuata solo in presenza della documentazione completa. Ove la mancata o parziale presentazione dei documenti necessari sussista anche a seguito della richiesta di integrazione, la domanda è ritenuta inammissibile.

4. Nel caso di richiesta congiunta di contributo economico e vantaggio economico, si applicano le disposizioni dettate dall'articolo 11 del presente regolamento.

#### **ART. 18 - CONCESSIONE DI VANTAGGI ECONOMICI**

1. La concessione o il diniego dei vantaggi economici, verranno comunicati per iscritto dal Responsabile del Servizio entro 30 giorni dalla data di presentazione della domanda, previa deliberazione da parte della Giunta Comunale. L'accettazione delle condizioni contenute nell'atto scritto di concessione dei benefici emesso dal Responsabile del Servizio, costituisce atto di convenzione fra le parti ex art. 52, comma 2 dello Statuto comunale.

2. Il beneficiario è tenuto a utilizzare il beneficio esclusivamente per l'uso e le finalità previste. Nel caso in cui il beneficiario non si sia attenuto alle modalità previste o concordate, fatte salve le eventuali norme regolamentari vigenti, questi è obbligato a corrispondere all'Amministrazione comunale il valore economico del beneficio, fatto salvo, comunque, il riconoscimento di eventuali ulteriori danni. In particolare il beneficiario è tenuto a risarcire l'Amministrazione in caso di danneggiamento, perdita, deperimento o distruzione dei beni oggetto del beneficio concesso.

3. Il beneficiario assume la qualità di custode, ai sensi e per gli effetti di cui all'Articolo 2051 del Codice Civile.

4. Il beneficiario solleva il Comune da ogni responsabilità derivante dall'utilizzo di spazi, locali, strutture, impianti e attrezzature di proprietà comunale.

## **TITOLO II**

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

#### ***CAPO I – LE FORME DI COLLABORAZIONE***

##### **Art. 19 - 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. 20 – 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.

## **CAPO II**

### **RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO**

#### **E LE ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE SOCIALE (Art. 56 del CTS)**

##### **Art. 21 - 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. 22 - 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 le modalità dell'apporto volontario;
  - numero e l'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. 23 - 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 continuativamente 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. 24 - 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 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.



### **TITOLO III**

#### **CONCESSIONE E VALORIZZAZIONE DI BENI PATRIMONIALI**

##### **Art. 32 - 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. 33 - 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.

##### **Art. 34 - LA CONCESSIONE DI MEZZI DI TRASPORTO**

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 mezzi di trasporto di sua proprietà.
2. Le convenzioni stabiliscono le responsabilità inerente la custodia, la gestione e la conservazione in buono stato di tali mezzi di trasporto. Inoltre precisano le responsabilità dei volontari alla guida per danni colposi procurati a terzi o alla vettura stessa.

##### **ART. 35 - NORME FINALI**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della delibera di approvazione ad eccezione dei termini di presentazione di patrocini, istanze di contributi e vantaggi economici indiretti di cui rispettivamente agli artt. 9, 12 e 17, che entreranno in vigore dal 1 gennaio 2022. Resta ferma la possibilità dell'Amministrazione di introdurre la modalità on line di presentazione delle istanze.