

Città di Boves



Regolamento

**per la concessione di finanziamenti
e benefici economici ad Enti
Pubblici-Associazioni ed altri
organismi anche di natura privata**

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

ARTICOLO 1 Oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina l'emanazione di provvedimenti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché vantaggi economici e beni immobili ad associazioni od organismi pubblici e privati, in attuazione dell'art. 12 della Legge 7.8.1990 n. 241 e del titolo I dello Statuto Comunale.

I contributi, di qualunque genere, ad enti, associazioni o altri organismi privati, sono concessi per iniziative, attività o manifestazioni istituzionalmente previste dagli Statuti o per singole iniziative occasionali e/o di carattere straordinario.

L'erogazione di sussidi e ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici alle persone fisiche sono disciplinate da specifiche norme di legge e da appositi regolamenti comunali e di enti sovracomunali.

ARTICOLO 2 Finalità

L'Amministrazione Comunale, mediante la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ed altre erogazioni economiche favorisce lo sviluppo, il soddisfacimento e la promozione dei seguenti settori della società civile:

- assistenza e sicurezza sociale;
- attività sportive e ricreative del tempo libero;
- attività per la tutela dei valori monumentali, storici e della tradizione;
- cultura e spettacolo;
- sviluppo economico e turismo;
- tutela e valorizzazione dei valori ambientali e agricoli;
- tutela dei valori della pace, della libertà e della democrazia e dei diritti dei cittadini;
- attività educative.

ARTICOLO 3 Tipologia degli interventi

In conformità all'art. 12 della Legge 241/90, il presente regolamento esplicita negli articoli dal 4° all' 8° la tipologia degli interventi oggetto dello stesso.

ARTICOLO 4

Sovvenzioni

Con la sovvenzione l'Amministrazione Comunale si fa carico interamente o parzialmente dell'onere derivante da iniziative che, rientranti nelle sue finalità, sono realizzate da Enti, Associazioni, Società o Cooperative.

In particolare la sovvenzione opera nei casi in cui l'iniziativa effettuata è realizzata in collaborazione con l'Amministrazione Comunale nei termini regolamentati o nell'atto costitutivo degli Enti, Associazioni, Società o Cooperative, o con apposita convenzione.

ARTICOLO 5

Contributi

Con il contributo l'Amministrazione Comunale interviene in maniera occasionale o continuativa e in grande o piccola entità a favore di iniziative per le quali supporta solo un onere parziale rispetto al costo complessivo, ritenendole valide sotto il profilo dell'interesse pubblico.

ARTICOLO 6

Sussidi

Con il sussidio l'Amministrazione Comunale comprende gli interventi di carattere assistenziale nei confronti di persone in condizioni di bisogno.

L'erogazione dei sussidi di cui al comma precedente può essere delegata all'ente gestore dei servizi socio assistenziali competente per territorio.

ARTICOLO 7

Ausili finanziari

Con l'ausilio finanziario l'Amministrazione Comunale comprende ogni possibile altra erogazione che non rientri nelle precedenti forme. In particolare si intendono le erogazioni a favore di Associazioni ritenute benemerite non finalizzate a specifiche iniziative, ma concesse a sostegno dell'attività complessivamente svolta.

ARTICOLO 8

Vantaggi economici

Con il vantaggio economico l'Amministrazione Comunale attribuisce benefici economici, diversi dalle erogazioni in denaro, riconosciuti a favore dei destinatari mediante esenzioni o riduzioni di oneri, concessioni in uso di cose mobili e di beni immobili.

Le esenzioni e riduzioni di oneri non possono riferirsi a carichi tributari.

TITOLO II CRITERI DI EROGAZIONE

ARTICOLO 9 Norma di carattere generale

E' fatto divieto di concedere erogazioni o riconoscere vantaggi economici sotto qualsiasi forma se non hanno ad oggetto attività ed iniziative espressamente contemplate dalla legge o dal presente regolamento.

L'importo complessivo delle erogazioni deve essere contenuto nell'ambito degli stanziamenti del bilancio di previsione.

Sono esclusi dalla presente regolamentazione le agevolazioni, riduzioni, ed esenzioni delle tariffe previste per la fruizione di servizi a domanda individuale in quanto disciplinate dai regolamenti di ogni singolo servizio

ARTICOLO 10 Criteri

Il Consiglio Comunale stabilisce, contestualmente all'approvazione del bilancio previsionale ovvero nei successivi provvedimenti di variazione al bilancio di previsione annuale, i settori di attività verso i quali indirizzare prioritariamente il proprio sostegno, individuando l'ammontare delle risorse finanziarie destinate ai settori medesimi.

Per l'attribuzione delle forme di sostegno di cui al presente regolamento, le iniziative e le attività debbono rispondere ai seguenti criteri:

rispondenza ai fini generali del Comune fissati dalla legge e dallo Statuto;

rispondenza alla programmazione approvata dal Consiglio Comunale in relazione ai settori di intervento di cui al comma 1.

I criteri di cui sopra costituiscono requisito indispensabile per la presa in esame dell'istanza.

Fermi restando i criteri di cui al comma 2, viene effettuata una valutazione delle iniziative o attività in rapporto:

- al perseguimento di interessi di carattere generale, con particolare riferimento a valori di solidarietà;
- alla natura del servizio prestato, con particolare riguardo a quelli resi gratuitamente al pubblico;
- al tipo di organizzazione, con priorità a quelle di volontariato e alle associazioni che operano senza fini di lucro a favore di terzi;
- alla originalità, innovatività e rilevanza del progetto (particolarmente nell'ambito delle attività culturali);
- al fatto che si tratti di iniziativa proposta da soggetto storicamente attivo sul territorio.

L'ammontare delle forme di sostegno è stabilito in riferimento:

- al sostegno di altri enti pubblici e privati;
- al contributo richiesto rispetto al conto complessivo;
- alla capacità economica del richiedente.

Le iniziative e le attività presentate dalle associazioni e dagli organismi di aggregazione sociale, iscritte all'albo comunale, purché rispondenti ai criteri di cui ai precedenti commi, hanno titolo preferenziale in ordine alla attribuzione delle forme di sostegno di cui al presente regolamento.

ARTICOLO 11

Soggetti ammessi

La concessione delle erogazioni e dei vantaggi economici può essere disposta dall'Amministrazione Comunale a favore di:

- enti pubblici, associazioni, fondazioni, istituzioni di carattere privato, legalmente riconosciute, che esercitano la loro attività nel territorio del Comune e che perseguono le finalità di cui all'art. 2;
- associazioni non riconosciute e comitati che effettuano iniziative e svolgono attività nel territorio del Comune e che perseguono le finalità di cui all'art. 2.
- In casi particolari, adeguatamente motivati, l'attribuzione di erogazioni e vantaggi economici può essere disposta a favore di enti pubblici e privati, associazioni e comitati operanti a livello sovracomunale, per sostenere specifiche iniziative di particolare interesse per la città.

La concessione di interventi economici può essere altresì disposta in favore di enti, associazioni e comitati per interventi di solidarietà nazionale e internazionale, a favore di popolazioni e paesi e per sostenere specifiche iniziative di aiuto a favore di popolazioni colpite da eventi straordinari o calamità naturali.

TITOLO III

MODALITA' PER IL CONSEGUIMENTO DELLE EROGAZIONI DI NATURA ECONOMICA

ARTICOLO 12

Termini della domanda

Il termine per la presentazione delle richieste di sovvenzioni e contributi al Comune è stabilito annualmente dalla Giunta per ogni settore di intervento, tra quelli individuati dal Consiglio Comunale in sede di bilancio. Il termine non potrà comunque essere fissato oltre il 31 ottobre di ciascun anno.

I responsabili dei servizi preposti ai settori di intervento di cui al comma 1, pubblicizzano, a mezzo di appositi manifesti e altre forme di pubblicizzazione, la data di scadenza per la presentazione delle domande.

Le domande, presentate in apposito modulo predisposto dai competenti uffici, vanno indirizzate al Sindaco e debbono essere debitamente sottoscritte dal rappresentante dell'ente, associazione, società o gruppo, esplicitando le finalità dell'intervento, i criteri di riferimento, la descrizione sommaria dell'iniziativa o delle attività.

Nella domanda vanno esplicitate le finalità dell'intervento ed i criteri di riferimento, la descrizione sommaria dell'iniziativa o dell'attività per le quali si richiede il sostegno economico e l'ammontare dello stesso.

Nel modulo della domanda vanno previste le seguenti dichiarazioni:

- Presenza o meno di contributi di altri soggetti pubblici o privati indicandone, in caso affermativo, il tipo e l'importo;
- Attestazione se il richiedente agisce o no in regime di impresa;
- Dichiarazione dell'iscrizione o meno nell'albo dell'associazionismo comunale;
- Indicazione del nominativo della persona abilita alla riscossione, ovvero indicazione del conto corrente bancario o postale e loro sede di riferimento.

Alla domanda vanno allegati:

- Relazione illustrativa delle attività svolte o della iniziativa per la quale si richiede l'attivazione del sostegno finanziario;
- Copia dell'atto costitutivo e/o dello statuto dell'organismo richiedente, fatta eccezione per le associazioni e agli organismi di aggregazione sociale iscritti nell'albo dell'associazionismo comunale;
- il piano finanziario della iniziativa con indicazione delle varie voci di entrata e di spesa;
- copia del codice fiscale e/o partita IVA;
- idoneo materiale di informazione relativo all'attività o all'iniziativa.

ARTICOLO 13

Istruttoria delle domande

Le domande vanno istruite dal responsabile del Servizio competente per materia.

Le domande debitamente istruite sono trasmesse alla Giunta Comunale che decide in ordine ai soggetti ed alle iniziative escluse in quanto prive dei requisiti richiesti o in contrasto con le norme regolamentari ed effettua il riparto delle somme tra le iniziative ammesse.

L'atto, corredato dai pareri previsti per legge fissa altresì le clausole cui è subordinata la concessione della sovvenzione o contributo.

In ogni caso l'erogazione della sovvenzione o del contributo è subordinata alla produzione delle autorizzazioni amministrative necessarie per svolgere l'attività o l'iniziativa per cui è richiesta l'erogazione.

La sovvenzione o il contributo non potrà superare il 50% della spesa preventiva e dovrà essere comunque inferiore al presunto disavanzo per il quale si è chiesto l'intervento finanziario del Comune; tale percentuale potrà essere elevata al 70% per iniziative promosse nell'ambito di specifici programmi di settore approvati dal Consiglio Comunale. La sovvenzione o il contributo sarà liquidato nell'entità stabilita nella deliberazione di concessione, previa dichiarazione attestante lo svolgimento dell'attività proposta e la spesa effettivamente sostenuta, risultante dal Bilancio consuntivo, completo di entrate e uscite. Nel caso di minori spese e/o maggiori entrate rispetto a quanto dichiarato in sede di previsione, il contributo potrà essere confermato o rideterminato dall'organo che lo ha assegnato, fermo restando i limiti di cui al comma 1.

E' esclusa ogni forma di acollo da parte del Comune relativo al pagamento di utenze.

La concessione di sovvenzione o contributo non conferisce diritto, né aspettative di continuità per gli anni successivi.

La concessione di benefici e forme di sostegno economico per iniziative non occasionali è disciplinata da apposite convenzioni che, in relazione alla natura delle attività, possono essere di durata superiore all'anno e comunque non superiore ai cinque anni, rinnovabili esclusivamente con atto espresso.

ARTICOLO 14

Procedure per l'erogazione di sovvenzioni e contributi

Entro dieci giorni dall'esecutività del provvedimento di concessione, lo stesso viene comunicato agli interessati dal responsabile del procedimento. In caso di non accoglimento, la comunicazione viene effettuata con le motivazioni che lo hanno determinato.

Con il provvedimento di concessione, fatta eccezione per le istanze volte all'ottenimento di un intervento finanziario per l'attività ordinaria annuale, può essere accordata l'erogazione di un acconto che non può superare la metà della sovvenzione o del contributo concesso, da liquidarsi entro venti giorni dalla conclusione dell'iniziativa previa attestazione del responsabile del procedimento istruttorio.

A conclusione dell'iniziativa per la quale è stata richiesta la sovvenzione o il contributo, il soggetto richiedente deve presentare la seguente documentazione per ottenere la liquidazione del saldo che va disposta entro i 60 giorni successivi:

- relazione dettagliata dell'avvenuto svolgimento dell'iniziativa e dell'attività per la quale è stata richiesta la concessione;
- rendiconto della gestione dell'iniziativa o attività firmato dal legale rappresentante, corredato dalle copie delle fatture quietanzate o delle ricevute fiscali a dimostrazione della spesa sostenuta e/o bilancio consuntivo dell'attività;
- indicazione dell'ammontare delle erogazioni e/o sponsorizzazioni da parte di Enti pubblici o privati;
- dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante che le fatture presentate in copia non sono state né saranno utilizzate per richiedere ulteriori sostegni finanziari nel caso in cui il Comune si faccia carico interamente della iniziativa o dell'attività.

Per i soggetti che richiedono la concessione di una sovvenzione o contributo quale concorso per lo svolgimento della loro attività ordinaria annuale a beneficio della comunità locale, l'erogazione avviene per il 75% entro il 30 novembre di ciascun anno e per il 25% a saldo dell'anno successivo, entro 30 giorni dalla presentazione del rendiconto finanziario dell'anno per il quale la sovvenzione o il contributo è stato concesso.

ARTICOLO 15

Decadenza dai benefici

Decadono dal beneficio della sovvenzione o contributo i soggetti che:

- non realizzano l'iniziativa o l'attività, o modificano sostanzialmente il programma presentato;
- non presentano la documentazione richiesta nei termini previsti e senza motivazione.

La dichiarazione di decadenza è pronunciata dalla Giunta con proprio atto.

ARTICOLO 16

Procedure per l'attribuzione di ausili finanziari

Il Consiglio Comunale, contestualmente all'approvazione del bilancio preventivo, determina gli ausili finanziari di cui all'art. 7 da erogare nei confronti di quegli Enti o associazioni benemerite o ritenute tali che operano da lungo tempo sul territorio comunale o che hanno un rapporto consolidato di collaborazione con il Comune e che svolgono attività a beneficio della comunità locale.

Le domande per l'attribuzione di ausili finanziari debbono essere presentate al Sindaco, debitamente sottoscritte dal legale rappresentante dell'Ente o associazione entro il 30 giugno di ogni anno.

La domanda di concessione va corredata per il primo anno da copia dello Statuto o dell'atto costitutivo del bilancio di previsione e del programma delle attività.

Per le domande presentate dopo il primo anno di attività o per l'anno successivo a quello per cui l'ente o l'associazione ha usufruito dell'ausilio del Comune, oltre al preventivo e al programma per il nuovo anno, dovrà essere presentato il conto consuntivo dell'anno nel quale è stato utilizzato l'ausilio del Comune.

ARTICOLO 17

Procedure per l'erogazione degli ausili finanziari

La concessione dell'ausilio, nell'ambito degli stanziamenti previsti a bilancio, è disposta dalla Giunta con proprio atto nel quale sono determinati i soggetti esclusi in quanto privi dei requisiti richiesti dal presente regolamento ed il riparto degli ausili finanziari da erogare.

Dell'atto di concessione viene data comunicazione ai soggetti richiedenti entro 10 giorni dall'esecutività dello stesso.

L'erogazione dell'ausilio avviene a cura del responsabile del servizio finanziario in un'unica soluzione, entro il 30 ottobre dell'anno per il quale è stato richiesto l'ausilio.

ARTICOLO 18

Disposizioni per l'utilizzo di beni mobili del Comune

I soggetti di cui all'art.11 possono richiedere, per le finalità indicate dal regolamento, l'utilizzo temporaneo di beni mobili quali, a titolo esemplificativo:

Palchi, sedie, tavoli, amplificazioni, attrezzature sportive, ecc.;

Operazioni di facchinaggio e smontaggio.

Le richieste in ordine ai vantaggi di cui al comma 1 sono indirizzate ai servizi di competenza detentori dei beni richiesti e sono effettuate su appositi moduli predisposti dagli stessi uffici.

La richiesta, sottoscritta dal rappresentante dell'associazione od organismo deve contenere la dichiarazione che il bene viene utilizzato per i fini di cui al presente regolamento.

In caso di concessione di beni di particolare valore economico va previsto un deposito cauzionale.

Le tariffe in ordine all'utilizzo dei beni di cui ai commi precedenti sono fissate annualmente dalla Giunta, su proposta dei servizi detentori degli stessi.

Le richieste sono evase in ordine di data di presentazione e compatibilmente con le esigenze dei servizi.

ARTICOLO 19

Riduzione/esenzione delle tariffe per l'utilizzo di beni mobili

I soggetti di cui all'art. 11 possono essere esonerati in misura parziale o totale dal pagamento della tariffa per l'utilizzo dei beni di cui all'art. 18.

La richiesta di esenzione parziale o totale, debitamente sottoscritta, va inoltrata dal rappresentante dell'associazione od organismo, al Sindaco su apposito modulo predisposto dagli uffici.

I regolamenti di settore possono prevedere criteri specifici per la riduzione o l'esenzione della tariffa. Qualora non siano stati fissati nei singoli regolamenti di settore, i criteri suddetti, la Giunta Comunale, previa istruttoria del servizio competente, decide in ordine alla riduzione o esenzione della tariffa. Della decisione viene data comunicazione ai richiedenti da parte dell'ufficio che detiene il bene.

La riduzione e l'esenzione vengono cumulate con i contributi e le sovvenzioni finanziarie erogate nell'anno all'associazione od organismo e costituiscono ad ogni effetto beneficio economico da inserire nell'albo istituito ai sensi dell'art. 22 della legge 30.12.1991 n° 412 e successive modifiche e integrazioni. A cura dell'ufficio che ha competenza nella redazione dell'albo di cui sopra, viene redatto, entro il mese di gennaio dell'anno successivo a quello a cui l'albo si riferisce, un elenco delle associazioni ed organismi in cui figurano l'ammontare complessivo dei benefici erogati a qualsiasi titolo ad ognuno dei soggetti di cui sopra. L'elenco viene reso pubblico all'albo pretorio, presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, sul sito web del Comune e sul periodico dell'Amministrazione.

Il beneficiario è tenuto a restituire il bene nei termini previsti dall'atto di concessione, nelle condizioni in cui è stato consegnato; anche in presenza di riduzione o esenzione, per beni di particolare valore può essere richiesto un deposito cauzionale.

ARTICOLO 20

Concessione patrocinio

Il patrocinio è riconosciuto ad enti, associazioni, organismi e soggetti privati le cui iniziative rispondano ai criteri di cui all'art. 10 del presente regolamento. Il patrocinio è concesso formalmente dal Sindaco, sentita la Giunta Comunale. La concessione del patrocinio non comporta benefici o vantaggi economici a favore della manifestazione organizzata. Sono escluse dal patrocinio iniziative che abbiano finalità di lucro. La richiesta per ottenere la concessione del patrocinio del Comune a favore di iniziative di cui al comma 1, deve essere indirizzata al Sindaco e redatta su carta semplice. Nella domanda vanno indicati:

- la data di realizzazione dell'iniziativa;
- la tipologia dell'iniziativa;
- le modalità di realizzazione e pubblicizzazione della stessa

La domanda deve di norma pervenire al protocollo generale del Comune, almeno 30 giorni prima della realizzazione della manifestazione.

La concessione del patrocinio viene comunicata formalmente al richiedente a cura del Servizio Relazioni con il Pubblico. La stessa comporta da parte del richiedente, l'apposizione del logo del Comune di Boves su tutto il materiale pubblicitario dell'iniziativa.

TITOLO IV

CONCESSIONE DI BENI PATRIMONIALI AD USO ASSOCIATIVO

ARTICOLO 21

Individuazione dei beni

La Giunta Comunale individua annualmente, sulla base di un censimento delle disponibilità, i beni immobili da destinare ad associazioni ed organismi senza scopo di lucro operanti nei settori della società civile di cui all'art. 2 del presente regolamento.

L'Amministrazione Comunale favorisce e promuove la ricerca di "sedi comuni" per più associazioni, con lo scopo di:

Ottimizzare l'uso degli spazi disponibili sfruttando al meglio particolari caratteristiche strutturali degli immobili;

Favorire l'aggregazione di associazioni ed organismi aventi finalità condivise e la cui convivenza possa essere incentivo per la collaborazione.

Gli immobili destinati alle finalità di cui al comma 1 fanno parte del patrimonio indisponibile del Comune e sono soggetti a tutela ai sensi del comma 2 dell'art. 823 del codice civile.

ARTICOLO 22

Elenchi dei beni immobili disponibili

Il servizio preposto al patrimonio, a seguito delle determinazioni di cui al precedente articolo comma 1, redige gli elenchi dei beni immobili per l'assegnazione.

Gli elenchi vengono pubblicizzati entro il mese di gennaio di ciascun anno presso l'Albo Pretorio del Comune.

Per ciascun immobile sono riportati:

l'ubicazione

una descrizione sintetica

il canone di locazione determinato a valori di mercato

ARTICOLO 23

Redazione delle domande

Le domande tendenti ad ottenere l'assegnazione di immobili sono redatte su modello reperibile presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico e sono presentate al servizio preposto al Patrimonio due mesi dalla pubblicizzazione degli immobili disponibili.

Nella domanda possono essere indicati in ordine di preferenza, fino a tre immobili tra quelli disponibili.

Ai fini di cui al comma 2 dell'articolo 21, è consentita la presentazione di un'unica domanda da parte di due o più associazioni.

ARTICOLO 24

Istruttoria e assegnazione

La fase istruttoria è curata dal servizio preposto al Patrimonio.

L'assegnazione è decisa dalla Giunta Comunale, avuto riguardo ai criteri di cui all'art.10 del presente regolamento.

Le domande presentate da associazioni che, sulla base di un rapporto contrattuale in corso di validità, detengono immobili di cui l'Amministrazione ha la necessità di riottenere la disponibilità, verranno valutate con priorità rispetto alle altre domande pervenute. Una ulteriore priorità ai fini dell'assegnazione riguarda le richieste presentate da più Associazioni per l'ottenimento di una sede comune.

L'assegnazione avviene dietro corresponsione di un canone di concessione ridotto del 75% rispetto al valore locativo di mercato.

L'immobile assegnato nello stato di fatto, manutenzione e conservazione in cui si trova.

I consumi, le utenze e l'ordinaria manutenzione sono a carico dell'assegnatario. Per favorire le finalità di cui al comma 2 dell'articolo 21, l'Amministrazione può concedere una ulteriore riduzione del canone di concessione, nei termini e nelle modalità disciplinati nelle specifiche concessioni.

A conclusione delle procedure di assegnazione, l'elenco degli immobili eventualmente non assegnati viene comunicato alle associazioni che hanno presentato domanda e sono rimaste escluse. Queste, entro 30 giorni dall'avvenuta comunicazione, possono chiederne l'assegnazione che viene decisa in base a quanto previsto ai commi precedenti.

ARTICOLO 25

Durata della convenzione

La concessione del bene è disciplinata da apposita convenzione di durata non superiore a 4 anni e rinnovabile esclusivamente con atto espresso.

In caso di rinnovo della concessione il canone dovuto sarà aggiornato in misura pari al 100% della variazione, accertata dall'ISTAT, dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati.

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale procedere a verifiche periodiche dell'utilizzo del bene.

ARTICOLO 26

Interventi di valorizzazione del patrimonio immobiliare comunale

Ai fini del migliore utilizzo del patrimonio immobiliare comunale e del sostegno alle attività delle associazioni e degli organismi senza scopo di lucro, possono essere concessi alle associazioni e organismi, che propongano progetti di attività di particolare rilevanza e utilità sociale e rientranti nelle finalità di cui all'articolo 2 del presente regolamento, l'adattamento, la ristrutturazione o la manutenzione straordinaria di beni immobili tra quelli individuati all'articolo 22 comma 1.

Il tempo di godimento di detti beni, in deroga al limite di quattro anni previsto dal precedente articolo, nonché l'ammontare del canone di concessione, di cui ai commi 4 e 6 dell'art. 24, saranno fissati nella convenzione, tenendo conto dell'impegno finanziario sostenuto dall'assegnatario per i lavori di cui al comma precedente e del valore del bene dopo gli interventi.

ARTICOLO 27

Doveri dell'assegnatario

L'assegnatario è tenuto a utilizzare il bene oggetto di concessione, con le modalità e secondo le finalità previste dalla convenzione ed a restituirlo al Comune alla scadenza stabilita senza necessità di preventivo atto di disdetta.

La mancata corresponsione del canone pattuito nella convenzione, se protratta oltre 30 giorni dalla data prevista dalla convenzione per il pagamento, e oltre 60 giorni dalla richiesta scritta da parte del Comune, dà luogo alla decadenza "de jure" dalla concessione, salva e impregiudicata ogni altra azione promossa dall'Amministrazione Comunale per il recupero dei crediti.

Costituisce altresì causa di decadenza, l'utilizzo del bene per finalità diverse da quelle previste dall'atto di concessione, ovvero la fruizione, anche parziale, del bene stesso da parte di soggetto diverso dall'assegnatario.

L'assegnatario presenta annualmente al Servizio Patrimonio una relazione sulle attività svolte, con particolare riguardo alla utilizzazione del bene assegnato. I servizi suddetti possono richiedere dati ed informazioni sulla utilizzazione del bene.

Nel caso che un'associazione assegnataria debba, per motivi temporanei e straordinari, relativi a lavori di manutenzione o ristrutturazione, liberare l'immobile, l'Amministrazione Comunale favorirà, allo scopo di continuare l'attività della stessa, il reperimento di altra idonea sistemazione provvisoria

Le occupazioni senza titolo formale di beni immobili accertate alla data dell'entrata in vigore del presente regolamento debbono essere regolarizzate con le modalità di cui al titolo IV del presente regolamento, entro e non oltre 90 giorni dalla richiesta formale del Comune.

Per le finalità di cui ai commi 5 e 6, l'ufficio patrimonio effettua, entro 60 giorni dalla entrata in vigore del presente regolamento, un censimento dei beni concessi o detenuti senza titolo formale, dalle associazioni.

ARTICOLO 28

Pubblicizzazione da parte dei soggetti beneficiari

Gli Enti pubblici e privati, le associazioni, i comitati e tutti i soggetti che ricevono da parte del Comune contributi, sovvenzioni, ausili finanziari, vantaggi economici e concessione di immobili per lo svolgimento di attività o iniziative, sono tenuti a far risultare dagli atti e mezzi di promozione delle attività ed iniziative suddette il concorso del Comune nella realizzazione delle stesse.

ARTICOLO 29

Albo comunale dei beneficiari

Ai fini della pubblicizzazione delle provvidenze di natura economica erogate nel corso dell'anno il Comune rende noti attraverso l'albo istituito ai sensi dell'art.22 della Legge 30.12.1991 n.° 412 i beneficiari delle stesse.

L'Albo è pubblicato in modo permanente all'Albo pretorio del Comune.

L'albo è pubblicizzato presso la cittadinanza nelle forme più idonee e può essere consultato da ogni cittadino presso l'Albo pretorio o presso l'ufficio Relazioni con il Pubblico. Copia dello stesso può essere rilasciata ad ogni cittadino previa richiesta scritta e pagamento dei costi di produzione.

ARTICOLO 30

Norme di carattere generale

L'osservanza delle procedure, dei criteri, e delle modalità stabilite dal presente regolamento costituisce condizione necessaria per la legittimità degli atti con i quali vengono disposte le concessioni di finanziamenti e benefici economici da parte del Comune.

L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità suddette deve risultare dai singoli provvedimenti, con esplicito richiamo delle norme che agli stessi si riferiscono.

Per i casi non specificatamente individuati si applicano le procedure previste al Titolo III del regolamento.

La Giunta Comunale dispone le iniziative più idonee per assicurare la più ampia conoscenza del presente regolamento da parte dei soggetti di cui al titolo .. capo ..dello Statuto Comunale.

ARTICOLO 31

Norme transitorie

Tutti i regolamenti di settore che disciplinano le materie oggetto del presente regolamento, qualora in contrasto con lo stesso debbono essere adeguati entro un anno dalla data di esecutività del presente regolamento.

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alle norme di legge e ai regolamenti generali e di settore che disciplinano l'attività del Comune.

Tutti i contratti e le concessioni di beni immobili comunali, in atto all'entrata in vigore del presente regolamento, mantengono la loro validità fino alla loro naturale scadenza alle condizioni economiche in essi previste.

Alla data di scadenza dei contratti o concessioni, l'immobile torna nella disponibilità dell'Amministrazione e la sua assegnazione verrà fatta con le modalità di cui al Titolo IV del presente regolamento.

ARTICOLO 32

Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla esecutività della deliberazione di approvazione.

Con l'entrata in vigore del presente regolamento si intendono abrogate tutte le norme regolamentari ed i provvedimenti che risultino incompatibili o in contrasto con lo stesso.