



**Comune di Fossato di Vico**

---

**REGOLAMENTO COMUNALE PER LA  
CONCESSIONE DI CONTRIBUTI A  
FAVORE DI ASSOCIAZIONI, ENTI E  
COMITATI**

# INDICE

- Art. 1 - Finalità
- Art. 2 - Associazioni ammesse
- Art. 3 – Commissione Consultiva
- Art. 4 - Contributi ordinari e straordinari
- Art. 5 - Albo delle Associazioni
- Art. 6 - Aree di intervento
- Art. 7 – Reciprocità comune – Ente beneficiario
- Art. 8 - Richiesta di contributo
- Art. 9 - Tenuta dell'Albo
- Art. 10 - Elargizioni in occasioni speciali
- Art. 11 - Copertura finanziaria
- Art. 12 - Documentazione dell'utilizzo del contributo
- Art. 13 - Assegnazione in uso gratuito di beni immobili di proprietà comunale
- Art. 14 - I beni comunali suscettibili di assegnazione gratuita o parzialmente onerosa
- Art. 15 - Modalità di assegnazione
- Art. 16 - Forma giuridica della cessione
- Art. 17 - Deposito cauzionale per gli edifici
- Art. 18 - Rapporti già in essere
- Art. 19 - Deliberazione di assegnazione
- Art. 20 - Uso dei terreni comunali
- Art. 21 - Uso dei fabbricati comunali
- Art. 22 - I requisiti per le assegnazioni
- Art. 23 - Durata delle assegnazioni
- Art. 24 - Determinazione del canone o della concessione gratuita
- Art. 25 - Norma di chiusura
- Art. 26 - Disposizioni transitorie

## **Art. 1 – Finalità**

Il Comune di Fossato di Vico conformemente all'art. 12 dello Statuto vigente, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 85 del 19 ottobre 2001, n. 101 del 11 dicembre 1991, n. 69 del 30 settembre 1994 e n. 85 del 24 novembre 1994, valorizza le associazioni dei cittadini e le organizzazioni del volontariato.

Promuove organismi con finalità culturali, sociali, turistiche e sportive che non perseguano fini di lucro.

Collabora con l'associazione Pro Loco di Fossato di Vico per la realizzazione di iniziative volte a promuovere lo sviluppo turistico del territorio.

Nei modi previsti dal regolamento consente l'uso di locali di proprietà comunale.

Gli utenti dei servizi comunali quali impianti sportivi, culturali, ricreativi, mense scolastiche, trasporti e simili, possono costituirsi in comitati di gestione. Il Comune può stipulare con le predette associazioni e comitati convenzioni per la gestione dei servizi.

## **Art. 2 - Associazioni ammesse**

Possono ricevere contribuzioni le associazioni riconosciute e non riconosciute, operanti nell'ambito comunale anche non aventi sede nel territorio comunale.

Le associazioni debbono allegare alla richiesta copia dell'atto costitutivo o dello statuto, o l'equivalente documento dimostrativo previsto dalla normativa per le diverse forme giuridiche, dimostrando relativamente alla propria attività:

- a) l'assenza dei fini di lucro;
- b) l'elettività e la gratuità delle cariche associative;
- c) lo svolgimento di attività di pubblico interesse rivolta anche ai non soci con possibilità di adesione di nuovi soci.

Il richiedente il contributo non deve avere liti pendenti con l'Amministrazione Comunale di natura patrimoniale e deve essere in regola con gli adempimenti rispetto al canone per gli anni precedenti.

Esclusivamente per i comitati previsti dal codice civile, deve essere ammesso un rappresentante del Comune nel Comitato.

## **Art. 3 Commissione consultiva**

Ai fini dell'applicazione del presente regolamento è istituita una commissione consultiva così composta:

- Sindaco o suo delegato - Presidente
- Tre membri designati dai capogruppo consiliari, di cui n. 2 di maggioranza ed uno di minoranza, nominati dal Sindaco con Decreto conformemente alle indicazioni consiliari.

In sede di prima applicazione di questa deliberazione rimane in carica l'attuale Commissione nella sua costituzione, sino al termine del mandato consiliare; successivamente ogni Consiglio Comunale darà le indicazioni per la nomina per i successivi anni e comunque non oltre la durata della Amministrazione comunale nominante.

## **Art. 4 Contributi ordinari e straordinari**

Il Comune di Fossato di Vico realizza le finalità di cui all'art. 1 attraverso i seguenti interventi:

- a) erogazione di beni, servizi e contributi in favore delle associazioni, per sostenere lo svolgimento delle attività istituzionali e sociali ( Finanziamenti ordinari );
- b) erogazione di beni, servizi e contributi per l'esecuzione di progetti e di attività specifiche di interesse pubblico o per la definizione di progetti comuni che coinvolgano le associazioni nella stesura e nella loro attuazione ( Finanziamenti straordinari ).

I contributi non potranno superare il 50% delle spese effettuate per l'iniziativa o il 50% delle spese sostenute per l'attività sociale nell'ultimo anno finanziario fatti salvi casi eccezionali esaminati di volta in volta.

## **Art. 5 Albo delle Associazioni**

Per consentire una gestione dei contributi equa e regolamentata, annualmente si pone in essere un censimento (Albo delle Associazioni) di tutte le associazioni con le quali si siano intrattenuti rapporti in attuazione del presente regolamento, nel quale vengono riportati i principali elementi economici e sostanziali del rapporto contributivo.

## **Art. 6 - Aree di intervento**

Premesso che il termine associazionismo va inteso nella sua più ampia accezione, comprendendo pertanto, a titolo di esempio, i circoli, i gruppi, i comitati, le cooperative, i consorzi, le aggregazioni, le società, gli enti e quant'altri operino nel Comune di Fossato di Vico con finalità sociali, culturali, sportive e ricreative, si individuano quattro aree funzionali alla classificazione delle realtà associazionistiche di Fossato di Vico:

- 1. area culturale ed educativa;
- 2. area assistenza e sicurezza sociale, del volontariato e dell'impegno civile;
- 3. area attività sportive e ricreative del tempo libero;
- 4. area tutela valori ambientali e florofaunistici.

## **Art. 7 Reciprocità comune – Ente beneficiario**

Ogni attività associazionistica deve prevedere un beneficio morale o materiale per il territorio e/o la popolazione residente nel Comune di Fossato di Vico.

La concessione del contributo da parte del Comune comporta l'impegno ad una reciprocità da parte dell'associazione, intesa come disponibilità a fornire gratuitamente prestazioni e servizi a favore della collettività, previa intesa con il Comune quale rappresentante di essa.

Nel caso che l'ente che ha ricevuto il contributo comunale fornisca una prestazione verso corrispettivo all'Amministrazione Comunale il pagamento della somma dovuta è ridotto unilateralmente da parte del comune sino all'ammontare del contributo ricevuto.

Allo scopo l'ufficio comunale provveda a quantificare, attraverso una propria perizia di stima, il valore del contributo ricevuto.

## **Art. 8 Richiesta di contributo**

Le Associazioni che intendono ricevere contributi debbono presentare domanda al Sindaco su apposita modulistica allegando:

- a) copia in carta libera dell'atto costitutivo e statuto o nel caso di sezioni di associazioni nazionali, lo statuto nazionale;

b)l'indicazione della persona cui è affidata la rappresentanza legale con riferimento all'ordinamento interno;

c) Indicazioni relative all'attività dell'Associazione o all'iniziativa proposta.

Non sono erogabili contributi ammontanti ad oltre il 50% delle spese previste per lo svolgimento dell'iniziativa o preventivate quali necessarie per lo svolgimento della vita sociale, fatti salvi casi eccezionali debitamente motivati.

### **Art. 9 - Tenuta dell'Albo**

L'Albo viene tenuto presso l'Ufficio Amministrativo del comune dove è possibile prenderne visione.

I contributi sono concessi con determinazione dirigenziale di verifica dei necessari presupposti, previo assenso espresso dalla Giunta Comunale con propria deliberazione, sentito il parere non vincolante della Commissione.

Entro 20 giorni dalla domanda il procedimento deve essere concluso con provvedimento di concessione o di diniego, fatti salvi prolungamenti dei termini per completamento dell'istruttoria.

I privati debbono utilizzare i contributi loro assegnati esclusivamente per la specifica attività indicata nell'atto di assegnazione.

La revoca del contributo, per gravi violazioni, viene disposta con determinazione del Responsabile del servizio ed è comunicata all'Associazione interessata con lettera raccomandata.

### **Art. 10 Elargizioni in occasioni speciali**

La Giunta Comunale, previa adeguata motivazione ed adozione di apposito atto, potrà riconoscere contributi anche ad Associazioni che non ne abbiano fatto espressa richiesta ma che notoriamente perseguano finalità di interesse pubblico, soprattutto in occasione di evenienze particolari che richiedano la manifestazione della solidarietà della comunità di Fossato di Vico o per iniziative di altissimo valore morale, sentito il parere non vincolante della Commissione.

### **Art. 11 - Copertura finanziaria**

Il Bilancio di previsione annuale può prevedere appositi capitoli per l'erogazione di contributi, in relazione alle linee programmatiche delineate dall'Amministrazione. Laddove siano indicate e quantificate a bilancio o nel piano esecutivo di gestione o nel piano delle risorse e degli obiettivi le iniziative e le associazioni cui contribuire, alla concessione del contributo si provvede direttamente con determinazione dirigenziale.

### **Art.12 - Documentazione dell'utilizzo del contributo**

Il soggetto beneficiario del contributo, ordinario o straordinario è tenuto a rendicontare sull'utilizzo delle somme di provenienza comunale. In particolare presenterà tutti i documenti contabili e gli elementi relativi utili a dimostrarne la loro corretta destinazione.

Se il destinatario del contributo è un ente tenuto all'approvazione di un bilancio annuale dovrà trasmetterne copia entro un mese dall'adozione al Comune di Fossato di Vico.

Sono ammesse in documentazione anche le dichiarazioni sostitutive di atti notori, debitamente autenticate nei casi in cui non sia possibile dimostrare diversamente l'utilizzo.

In caso di non ottemperanza agli obblighi del presente articolo il soggetto inadempiente sarà escluso per tre anni da ogni successiva elargizione.

Laddove successivamente al provvedimento d'esclusione ottemperi comunque tardivamente sarà possibile revocare la sanzione.

### **Art. 13 - Assegnazione in uso gratuito di beni immobili di proprietà comunale**

Il presente Regolamento si applica anche in tutti i casi in cui beni immobili del Comune vengono assegnati gratuitamente, ovvero ad un canone inferiore al valore di mercato, ad Associazioni, Enti, Comitati ed a privati per periodi di almeno tre mesi.

Sono quindi esclusi dall'applicazione del presente regolamento:

- a) Terreni affittati per la coltivazione agricola;
- b) Terreni inclusi nei piani urbanistici particolareggiati ed attuativi;
- c) Edifici di edilizia residenziale pubblica;
- d) Terreni assegnati per effettuare l'attività estrattiva;
- e) Beni immobili affittati o concessi a società aventi finalità commerciale od industriale anche cooperativa;
- f) Immobili concessi in locazione od affitto a valori di mercato;
- g) Impianti sportivi.

Nei casi di cui al comma precedente lett. a - g, valgono le specifiche procedure di assegnazione previste dalla vigente disciplina nelle singole fattispecie.

### **Art. 14 - Beni comunali suscettibili di assegnazione gratuita o parzialmente onerosa**

Sono suscettibili di assegnazione gratuita o parzialmente onerosa quei beni comunali che non risultano funzionali ad una migliore utilizzazione diretta da parte del Comune di Fossato di Vico.

La Giunta Comunale approva l'elenco dei beni comunali suscettibili di assegnazione gratuita o parzialmente onerosa nonché le modificazioni che possono intervenire, sentito il parere non vincolante della Commissione.

L'approvazione del primo elenco di cui al presente articolo deve avvenire entro 30 giorni dall'approvazione del presente Regolamento.

Gli aggiornamenti e le modificazioni sono approvate ogniqualvolta si renda necessario nell'interesse dell'Amministrazione Comunale.

Il dipendente facente funzioni dirigenziali responsabile del Patrimonio gestisce un archivio corrente delle chiavi di accesso agli immobili di proprietà comunale assegnati ai sensi del presente Regolamento, dove indicherà i soggetti ai quali ha consegnato chiavi di accesso agli edifici. Provvederà altresì ad ogni adempimento affinché il patrimonio registrato per le finalità di cui al presente Regolamento sia mantenuto in buono stato e sia vigilato.

### **Art. 15 - Modalità di assegnazione**

Le istanze per l'assegnazione di beni immobili e siti comunali iscritti nell'elenco sono rivolte al Sindaco e debbono contenere:

- a) generalità o denominazione sociale del soggetto richiedente con l'indicazione della residenza o Sede legale dello stesso, compresi Codice Fiscale e Partita IVA;

- b) sottoscrizione dell'interessato o rappresentante legale della Società con indicazione del titolo che lo legittima alla rappresentanza legale ( statuto, atto costitutivo, atto di nomina etc.);
- c) per le persone fisiche dichiarazione autenticata in autocertificazione di non avere a proprio carico sentenze definitive di condanna che determinino incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione e di non essere interdetto, inabilitato o fallito e di non avere in corso procedure per la dichiarazione di uno di tali stati;
- d) per le persone giuridiche ed associazioni dichiarazione che i legali rappresentanti non siano interdetti, inabilitati, falliti e non abbiano in corso procedure per la dichiarazione di uno di tali stati, non abbiano a proprio carico sentenze definitive e di condanna che determinino incapacità a contrattare con la pubblica Amministrazione.

La Giunta Comunale concede gratuitamente l'uso dell'immobile alle associazioni di pubblica utilità che svolgano attività di interesse pubblico debitamente ed oggettivamente dimostrata, sentito il parere non vincolante della Commissione.

La consegna dell'immobile deve essere preceduta dalla sottoscrizione, da parte dell'interessato e del responsabile di servizio facente funzioni dirigenziali, di apposita convenzione (ovvero dal rilascio della Concessione se si tratta di bene demaniale).

Alla consegna del bene si effettua la redazione del verbale di consistenza.

#### **Art. 16 - Forma giuridica della cessione**

Il contratto può rivestire la forma del comodato oneroso con assunzione di tutte le spese a carico del comodatario e con facoltà di riscatto prima del termine in favore del Comune senza obbligo di risarcimento dei danni od indennizzo alcuno, salvo preavviso di tre mesi. L'assegnazione è infatti comunque intesa in forma precaria e comporta l'onere per l'assegnatario, di liberare il bene assegnato, su richiesta del Comune qualora fosse necessario per sopravvenute necessità di organizzazione dell'Amministrazione Comunale, entro tre mesi dalla formale richiesta del Comune. In tal senso l'assegnatario si impegna, all'atto della consegna del bene, anche rinunciando ad ogni azione di rivalsa verso il Comune.

Il Contratto può anche rivestire la natura di locazione od affitto per un corrispettivo comunque inferiore al valore di mercato del diritto personale di godimento del bene.

#### **Art. 17 - Deposito cauzionale per gli edifici**

In relazione alle particolari funzioni di pubblico interesse svolte da Associazioni prive di scopo di lucro, la Giunta Comunale può esonerare le medesime dal versamento del deposito cauzionale.

In tutti gli altri casi è stabilito un deposito cauzionale pari ad un ventesimo del valore di mercato dell'immobile concesso.

Il Comune potrà rivalersi sul deposito cauzionale in caso di mancato pagamento del canone e in ogni altro caso previsto dalla legge, con obbligo da parte del beneficiario, di ripristinare detto deposito pena la rescissione del contratto.

#### **Art. 18 - Rapporti già in essere**

Tutti i rapporti già in essere, regolarmente retti da convenzioni o da contratti stipulati con il Comune, continuano ad esplicare la loro efficacia sino alla loro regolare scadenza.

Alla loro scadenza naturale, detti rapporti potranno essere rinnovati nel rispetto delle norme di cui al presente Regolamento.

I beni immobili comunali utilizzati da Associazioni, Enti, Comitati e privati cittadini senza titolo, ove inclusi nell'elenco dei beni comunali suscettibili di assegnazione gratuita o parzialmente onerosa di cui al presente Regolamento, sono soggetti alle presenti norme.

Gli occupanti hanno diritto di precedenza nell'assegnazione del civico bene immobile occupato.

Nel caso che i beni occupati senza titolo non siano inseriti nell'elenco questi debbono essere liberati da cose e persone senza indugio entro 30 giorni dalla richiesta dell'Amministrazione Comunale.

Nei casi di utilizzo senza titolo gli assegnatari di fatto sono tenuti a presentare richiesta di assegnazione al Comune entro 30 giorni dalla pubblicazione dell'elenco di cui al presente Regolamento. Scaduto tale termine, l'Amministrazione ne richiederà la liberazione.

Le convenzioni/contratti in essere ma privi di data di scadenza, si intendono valide non oltre mesi 18 dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento, previa notifica agli interessati, e possono essere rinnovati secondo quanto disposto al presente articolo.

### **Art. 19 - Deliberazione di assegnazione**

Le assegnazioni dei beni immobili e dei siti comunali è assentita con deliberazione di Giunta Comunale ed eseguita con determinazione dirigenziale, sentito il parere non vincolante della Commissione.

### **Art. 20 - Uso dei terreni comunali**

Il consenso all'utilizzo dei terreni comunali ha rilevanza solo per il profilo patrimoniale e non esime il beneficiario dall'assunzione di ogni responsabilità per l'acquisizione di tutte le autorizzazioni, nulla osta e pareri prescritti da altre normative di legge ovvero regolamentari.

L'allestimento di infrastrutture sui siti comunali per svolgere attività consentite è a totale carico dell'assegnatario e per le medesime dovrà essere acquisita ove necessario il titolo edilizio abilitativo richiesto. Tali infrastrutture dovranno essere rimosse a cura e spese dell'assegnatario contestualmente la scadenza del termine indicato nell'atto di assegnazione ai sensi del presente Regolamento, ove non rinnovato. L'Amministrazione Comunale si riserva di valutare l'acquisizione delle infrastrutture al Patrimonio Comunale versando al titolare equo indennizzo.

Ove, nei casi previsti, il titolare dell'infrastruttura non provveda alla rimozione nei termini stabiliti dalla contestazione dell'Amministrazione Comunale e previa diffida entro un congruo termine, vi provvederà direttamente il Comune e porrà le spese tutte a carico dell'inadempiente.

### **Art. 21 - Uso dei fabbricati comunali**

I fabbricati comunali o porzione di essi, assegnati ad Associazioni, Enti e Comitati, possono essere utilizzati dai medesimi esclusivamente per le seguenti finalità:

- a) sedi associative, magazzini, depositi di materiali propri;
- b) sale per riunioni degli associati;
- c) manifestazioni di pubblico interesse con esclusione di finalità di lucro ma con possibilità di raccolta di fondi per fini di beneficenza.



Detti fabbricati o porzione dei medesimi non possono essere ceduti in alcun modo a terzi per lo svolgimento di attività che non siano tali da vedere impegnato anche il soggetto assegnatario con veste primaria.

Tutti gli assegnatari di fabbricati comunali ai sensi del presente Regolamento sono tenuti ad attivare una propria posizione presso gli Enti di erogazione dei servizi pubblici ivi compreso il Comune in particolare per:

- fornitura di energia elettrica e di forza motrice;
- telefono;
- R.S.U. e assimilabili;
- acquedotto;
- fognatura;
- passi carrai e occupazione suolo pubblico;
- ogni altro servizio pubblico.

Nel caso in cui, la particolare articolazione del fabbricato o per l'uso comune dei servizi non sia possibile attivare un'utenza distinta per alcuno dei servizi sopraelencati, il Comune provvederà a comunicare entro il 31.12 di ogni anno l'importo millesimale delle spese poste a carico dell'assegnatario che dovrà versare detto importo al Comune.

E' vietato apportare migliorie strutturali agli immobili assegnati salvo autorizzazione convenzionata con il Comune che potrà prevedere anche il recupero delle spese sostenute.

La mancata osservanza di anche uno solo degli impegni posti a carico dell'assegnatario comporta la decadenza della Convenzione d'uso e l'attivazione delle procedure di rilascio del fabbricato assegnato. Tale procedura sarà avviata e proseguita con determinazioni dirigenziali.

## **Art. 22 - I requisiti per le assegnazioni**

Per l'assegnazione di beni immobili e di siti comunali devono essere posseduti dall'assegnatario i requisiti dettati dal presente regolamento per l'ottenimento di contributi.

## **Art. 23 - Durata delle assegnazioni**

La durata delle assegnazioni di beni e siti comunali è stabilita in 5 anni dalla data di sottoscrizione della Convenzione, fatta salva la precarietà del rapporto in relazione all'istanza di recupero del bene da parte del comune.

Nei casi di emergenza e di pubblica calamità l'Amministrazione Comunale può utilizzare i beni immobili e i siti assegnati senza preavviso ove questi fossero necessari al migliore coordinamento degli interventi del Comune. In tal caso l'Ente, dovrà rifondere i danni che saranno eventualmente provocati dall'occupazione di emergenza, prorogando in proporzione al tempo di utilizzo dei beni il periodo di concessione.

La durata delle assegnazioni di cui al presente Regolamento non può essere superiore a 50 anni. Le assegnazioni possono essere rinnovate su istanza dell'interessato presentata prima della scadenza della precedente assegnazione con stipulazione di un nuovo contratto o con emanazione di nuova concessione per i beni demaniali.

La durata delle assegnazioni di siti comunali e beni immobili a Comitati temporanei costituiti per particolari iniziative pur ricorrenti negli anni ma di durata temporanea e limitata alla durata della manifestazione, è in ogni caso a titolo gratuito salvo gli oneri di attivazione e gestione delle infrastrutture nonché di quelli necessari per la rimessa in pristino stato dei luoghi assegnati pur provvisoriamente.

#### **Art. 24 - Determinazione del canone o della concessione gratuita**

La domanda dovrà inoltre contenere la specificazione se la richiesta è per l'utilizzo a titolo gratuito o con riduzione del canone. La richiesta di concessione con riduzione del canone deve esplicitare il canone proposto.

Sulla base di una valutazione di meritorietà ed utilità sociale la Giunta, sentito il parere non vincolante della Commissione, motiverà se concedere l'utilizzo gratuito in comodato o la locazione ad un canone inferiore a quello di mercato, esplicitando i criteri della scelta e quelli di quantificazione del corrispettivo.

#### **Art. 25 - Norma di chiusura**

Con deliberazioni della Giunta Comunale e con determinazioni dirigenziali si regoleranno gli aspetti di dettaglio relativi all'applicazione del presente regolamento.

#### **Art. 26 - Disposizioni transitorie**

Il Regolamento viene pubblicato all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi, e diventerà esecutivo dopo dieci giorni dalla data di pubblicazione.