



COMUNE DI URAGO D'OGLIO

PROVINCIA DI BRESCIA

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI,
PATROCINI, USO DI BENI MOBILI E IMMOBILI E PER LA
CREAZIONE DELL'ALBO DELLE ASSOCIAZIONI.**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale
n. 14 del 22/07/2020

INDICE

Capo I FINALITÀ

- Art. 1 Oggetto
- Art. 2 Destinatari
- Art. 3 Aree di intervento
- Art. 4 Tipologie di intervento
- Art. 5 Trasparenza e informazione

Capo II PROCEDURE PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI

- Art. 6 Presentazione dell'istanza
- Art. 7 Criteri per la concessione dei contributi ordinari
- Art. 8 Istruttoria

Capo III CONDIZIONI GENERALI DI CONCESSIONE

- Art. 9 Concessione di contributi a sostegno dell'attività ordinaria di enti e associazioni
- Art. 10 Concessione di contributi straordinari a enti e associazioni per il sostegno alla realizzazione di manifestazioni, iniziative, progetti
- Art. 11 Concessione di contributi in conto capitale
- Art. 12 Concessione di contributi a persone fisiche per il sostegno economico
- Art. 13 Concessione di altri benefici economici
- Art. 14 Materiale informativo

Capo IV CRITERI PER LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO

- Art. 15 Definizione
- Art. 16 Soggetti e iniziative ammissibili
- Art. 17 Soggetti e iniziative non ammissibili
- Art. 18 Presentazione della domanda
- Art. 19 Procedura
- Art. 20 Effetti della concessione

Capo V CONCESSIONE DELL'USO DI BENI MOBILI

- Art. 21 Finalità
- Art. 22 Elenchi dei beni mobili e deposito cauzionale
- Art. 23 Presentazione della richiesta e condizioni dell'utilizzo

Capo VI CONCESSIONE DELL'USO DI BENI IMMOBILI

- Art. 24 Finalità
- Art. 25 Forma giuridica e procedura di assegnazione
- Art. 26 Determinazione del canone e sua riduzione
- Art. 27 Obblighi del concessionario
- Art. 28 Decadenza e revoca della concessione
- Art. 29 Interventi migliorativi autorizzati o non autorizzati
- Art. 30 Garanzie cauzionali
- Art. 31 Durata della concessione e divieto di rinnovo automatico
- Art. 32 Disciplina transitoria
- Art. 33 Concessione delle sale civiche - rinvio

Capo VII ALBO COMUNALE DELLE ASSOCIAZIONI, DEGLI ENTI E DELLE ISTITUZIONI

Art. 34 Albo comunale delle associazioni, enti e istituzioni

Art. 35 Requisiti per l'iscrizione

Art. 36 Registrazione all'albo

Art. 37 Agevolazioni iscritti all'albo delle associazioni

Art. 38 Cancellazione dall'albo

Art. 39 Aggiornamento

CAPO VIII DISPOSIZIONI FINALI

Art. 40 Norme abrogate

Art. 41 Norme finali e transitorie

CAPO I FINALITA'

Art. 1 – Oggetto

Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità per la concessione di contributi comunali a forme associative che operano senza finalità di lucro, con o senza personalità giuridica, e ad Enti pubblici che svolgono attività socialmente rilevanti per le quali sia ravvisabile un interesse pubblico dello stesso Comune.

Lo stesso non si applica ai contributi afferenti al *diritto allo studio*.

Nei suoi poteri di autonomia, il Comune determina i criteri e le modalità di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati, nonché ad associazioni presenti ed attive sul territorio comunale, in relazione a quanto previsto dall'art. 12 della Legge 07/08/1990 n. 241, al fine di contribuire alla promozione culturale, turistica, sportiva, sociale, ambientale, nonché a salvaguardare le tradizioni storiche, civili e religiose della propria comunità attraverso una politica incisiva di tutela e sviluppo delle relative attività.

Le norme del presente regolamento disciplinano i criteri e le modalità per:

- agevolazioni economiche
- contributi finanziari
- patrocini
- concessione dell'uso di beni mobili
- concessione dell'uso di beni immobili
- creazione Albo delle Associazioni, Enti ed Istituzioni

I patrocini, le agevolazioni e i contributi sono concessi in relazione:

- alla valenza dell'iniziativa, dell'evento, delle attività e delle ricadute sul territorio e sull'immagine del Comune di Urago d'Oglio;
- alla significatività dell'iniziativa, dell'evento, delle attività in relazione alle politiche, alle finalità ed agli obiettivi dell'Amministrazione comunale.

Il Comune raccorda i propri interventi di sostegno finanziario con i piani, i programmi o gli indirizzi generali predisposti dallo Stato, dalla Regione Lombardia e da altri Enti pubblici.

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 benefici economici, dei patrocini, delle concessioni d'uso e le iscrizioni all'Albo delle Associazioni da parte del Comune.

Art. 2 - Destinatari

La concessione dei benefici previsti dal presente regolamento può essere disposta a favore di:

- a) enti pubblici e società a partecipazione pubblica per le attività svolte a favore della popolazione del Comune;
- b) associazioni, comitati, fondazioni ed altre istituzioni di carattere privato, che svolgano attività in favore della popolazione del Comune o iniziative di particolare interesse per la comunità locale;
- c) persone fisiche per il sostegno economico delle stesse.

Art. 3 - Aree di intervento

Il Comune di Urago d'Oglio, attraverso la concessione dei benefici di cui al presente regolamento, intende favorire lo sviluppo dei seguenti settori:

- a) Promozione e sviluppo di comunità, iniziative di solidarietà sociale
- b) Formazione, istruzione, creatività, innovazione digitale e giovani
- c) Cultura, arte e tutela dei beni storici e artistici
- d) Sport e tempo libero

- e) Tutela dell'ambiente
- f) Promozione della mobilità sostenibile
- g) Turismo e animazione della città
- h) Sviluppo economico e relazioni internazionali
- i) Protezione civile
- j) Innovazione sociale, riuso, rigenerazione urbana, tutela dei beni comuni, economia della condivisione
- k) Attività umanitarie, di informazione alla cittadinanza, prevenzione e salute.

Art. 4 – Tipologie di intervento

Gli interventi, sotto forma di contributi o benefici economici, si distinguono in diretti ed indiretti.

Sono interventi **diretti** i contributi economici che il Comune può erogare ai sensi del presente Regolamento nelle seguenti tipologie:

- a) contributi economici “*ordinari*” per il sostegno alla attività ordinaria di enti pubblici e privati e delle associazioni, comitati, fondazioni ed altre istituzioni di carattere privato, in relazione ai benefici che da essa derivano alla comunità locale;
- b) contributi economici “*straordinari*” per il sostegno alla realizzazione di manifestazioni, iniziative, progetti di interesse della comunità locale, da parte di enti pubblici e privati e delle associazioni, comitati, fondazioni ed altre istituzioni di carattere privato;
- c) contributi economici “*in conto capitale*” a enti pubblici e aziende private, società sportive e associazioni, fondazioni e altre istituzioni di carattere privato, a titolo di concorso alle spese di conservazione e/o ampliamento di impianti e strutture, sia di proprietà comunale che di proprietà di terzi, utilizzati dai soggetti medesimi per lo svolgimento di attività rientranti tra quelle indicate all'art. 3, qualora non previsti in appositi accordi o convenzioni;
- d) contributi economici *a persone fisiche residenti* nel Comune di Urago d'Oglio per il sostegno economico delle stesse;
- e) altri benefici economici, tramite la sottoscrizione di apposite *convenzioni anche pluriennali*, per lo svolgimento di attività sociali, culturali o sportive di comune interesse con organizzazioni di volontariato e associazioni.

In casi particolari, adeguatamente motivati, l'attribuzione di interventi economici può essere disposta a favore di enti pubblici e privati, associazioni e comitati, per sostenere specifiche iniziative, anche di cooperazione internazionale, che hanno finalità di aiuto e solidarietà verso altre comunità colpite da calamità od altri eventi eccezionali, oppure per concorrere ad iniziative d'interesse generale rispetto alle quali la partecipazione del Comune assume rilevanza sotto il profilo dei valori sociali, morali, culturali.

Sono interventi **indiretti** da parte del Comune:

- la concessione, del patrocinio disciplinata dal capo IV del presente regolamento
- la concessione di beni mobili disciplinata dal capo V del presente regolamento
- la concessione di beni immobili disciplinata dal capo VI del presente regolamento

Art. 5 - Trasparenza e informazione

Come stabilito dall'art. 26 del D.Lgs n. 33/2013 e s.m.i., le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti con i quali sono determinati, ai sensi dell'art. 12 della L. n.241/1990 e s.m.i., i criteri e le modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato art. 12 di importo superiore a € 1.000,00.

La pubblicazione è condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongono concessioni ed attribuzioni di importo complessivo superiore a € 1.000,00 nel corso dell'anno solare al medesimo

beneficiario; la sua eventuale omissione o incompletezza è rilevata d'ufficio dagli organi di controllo sotto la propria responsabilità amministrativa, patrimoniale e contabile per l'indebita concessione o attribuzione del beneficio economico.

La mancata, incompleta o ritardata pubblicazione rilevata d'ufficio dagli organi di controllo è altresì rilevabile dal destinatario della prevista concessione o attribuzione e da chiunque altro abbia interesse, anche ai fini del risarcimento del danno da ritardo da parte dell'Amministrazione, ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs n.104/2010.

È esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di cui al presente articolo, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati.

CAPO II PROCEDURE PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI

Art. 6 – Presentazione dell'istanza

Il Responsabile di Area, adotta e pubblica un bando per la concessione dei contributi nel rispetto di quanto stabilito dal PEG e secondo le scadenze come di indicate nel presente articolo.

I soggetti che intendono accedere ai contributi economici di cui al presente regolamento dovranno presentare specifica domanda di norma:

- a) **entro il 30 giugno**, qualora si intenda richiedere la concessione di contributi a sostegno dell'attività ordinaria di enti pubblici e privati e delle associazioni, comitati, fondazioni ed altre istituzioni di carattere privato (modello di istanza "Allegato A");
- b) **entro il 31 ottobre**, per la concessione di contributi "straordinari" a sostegno di manifestazioni, iniziative, progetti specifici (modello di istanza "Allegato A");
- c) **entro il 31 ottobre**, per la concessione di contributi in conto capitale a titolo di concorso alle spese di conservazione e/o ampliamento di impianti e strutture (modello di istanza "Allegato A");
- d) **nei termini stabiliti** dai rispettivi bandi-avvisi pubblici ove previsti, ovvero durante l'intero arco dell'anno laddove non sia previsto specifico bando-avviso pubblico, per l'erogazione di contributi a persone fisiche per il sostegno economico delle stesse (modello di istanza "Allegato B");
- e) **nei termini stabiliti** e attraverso la modulistica prevista dai rispettivi bandi-avvisi pubblici, per l'erogazione di contributi per lo svolgimento di attività sociali, culturali o sportive con organizzazioni di volontariato e associazioni, attraverso la sottoscrizione di apposite convenzioni anche pluriennali.

Le domande intese ad ottenere i contributi a sostegno dell'attività ordinaria, di cui alla lettera a) del comma 1, firmate dai legali rappresentanti di enti e associazioni interessate, dovranno essere corredate da:

- a) dichiarazione di avvenuta iscrizione dell'associazione, comitato, fondazione, altra istituzione di carattere privato, all'Albo delle Associazioni di cui all'art. 34 del presente regolamento, con attestazione dell'insussistenza di variazioni circa l'esistenza, l'operatività, la struttura organizzativa e gestionale dell'ente rispetto a quanto dichiarato nell'istanza di iscrizione all'Albo.
- b) copia del bilancio di previsione dell'esercizio per il quale si richiede il contributo;
- c) copia del bilancio consuntivo dell'esercizio precedente;
- d) relazione dell'attività prevista per l'anno in corso;
- e) dichiarazione riportante le agevolazioni e i contributi eventualmente ricevuti dal Comune nell'anno in corso e nell'anno precedente.
- f) dichiarazione se il richiedente sia o meno un soggetto passivo di imposta;
- g) consenso al trattamento dei dati ai sensi del GDPR 679/2016;
- h) dichiarazione sostitutiva da cui risulti l'assoggettabilità o meno del contributo alla ritenuta d'acconto del 4% di cui all'art. 28 del DPR n.600/1973.

Le domande intese ad ottenere i contributi a sostegno di manifestazioni, iniziative, progetti specifici, di cui alla lettera b) del comma 1, firmate dai legali rappresentanti degli enti e associazioni interessate, dovranno essere corredate da:

- a) programma completo della manifestazione o relazione analitica del progetto/iniziativa;
- b) preventivo finanziario nel quale risultino analiticamente le spese che il richiedente prevede di sostenere per la realizzazione della manifestazione, del progetto o dell'iniziativa e le entrate con le quali si propone di fronteggiarle;
- c) dichiarazione riportante le agevolazioni e i contributi eventualmente ricevuti dal Comune nell'anno in corso e nell'anno precedente;
- d) dichiarazione se il richiedente sia o meno un soggetto passivo di imposta;
- e) consenso al trattamento dei dati ai sensi del GDPR 679/2016;
- f) dichiarazione sostitutiva da cui risulti l'assoggettabilità o meno del contributo alla ritenuta d'acconto del 4% di cui all'art. 28 del DPR n.600/73.

Le domande intese ad ottenere i contributi in conto capitale, di cui alla lettera c) del comma 1, firmate dai legali rappresentanti degli enti e aziende, società sportive e associazioni, fondazioni e altre istituzioni di carattere privato interessate dovranno essere corredate da:

- a) copia del progetto dell'intervento di conservazione e/o ampliamento dell'impianto o della struttura con analisi dettagliata dei costi preventivati o, in mancanza, preventivo di spesa;
- b) relazione da cui risulti la funzionalità dell'intervento al miglioramento delle modalità di svolgimento di attività rientranti tra quelle indicate all'art. 3.

Le domande intese ad ottenere i contributi a persone fisiche, di cui alla lettera d) del comma 1, firmate dal richiedente devono essere corredate dalla documentazione prevista dalla specifica modulistica (modello di istanza "Allegato B") ed indirizzate al responsabile dell'area amministrativa generale.

Le domande intese ad ottenere i contributi per lo svolgimento di attività sociali, culturali o sportive con organizzazioni di volontariato e associazioni, anche attraverso la sottoscrizione di apposite convenzioni anche pluriennali, di cui alla lettera e) del comma 1, firmate dal legale rappresentante degli enti e aziende, società sportive e associazioni, fondazioni e altre istituzioni di carattere privato interessate, devono essere corredate dalla documentazione prevista dal bando/avviso pubblico predisposto dal responsabile di area, condiviso con la Giunta comunale.

Art. 7 – Criteri per la concessione dei contributi ordinari

Nella concessione e quantificazione dei contributi ordinari da erogare ai richiedenti, la Giunta comunale adotta i seguenti criteri, anche non cumulativi:

- ✚ livello di coinvolgimento dell'interesse pubblico;
- ✚ livello di coinvolgimento del territorio nell'attività programmata;
- ✚ valorizzazione delle buone pratiche di sostenibilità ambientale e riduzione degli impatti ambientali;
- ✚ grado di rilevanza territoriale dell'attività;
- ✚ livello di coerenza con le linee programmatiche dell'Amministrazione;
- ✚ quantità e qualità delle attività e delle iniziative programmate;
- ✚ originalità e innovazione delle attività e delle iniziative programmate nell'ambito del settore di intervento;
- ✚ livello di prevalenza dell'autofinanziamento rispetto ad altre forme di sostegno, non solo finanziario, da parte di altri soggetti pubblici;
- ✚ capacità di proporre un progetto in aggregazione fra più associazioni e/o soggetti;
- ✚ quantità di lavoro svolto o da svolgersi direttamente da parte del soggetto richiedente per lo svolgimento dell'attività programmata e relative modalità di svolgimento;
- ✚ quantità di lavoro svolto o da svolgersi da parte di volontari per lo svolgimento dell'attività programmata;
- ✚ gratuità o meno delle attività programmate;
- ✚ accessibilità alle persone diversamente abili.

Nell'adozione dei bandi di cui all'art. 6, il responsabile competente può prevedere, in aggiunta a quelli previsti nel comma precedente, ulteriori criteri di valutazione resi necessari dalla specificità dei vari settori di intervento.

Art. 8 - Istruttoria

Le domande presentate dagli enti e aziende, società sportive e associazioni, fondazioni e altre istituzioni di carattere privato, di cui alle lettere a), b) e c) del comma 1 dell'art. 6 sono istruite dal responsabile che le evade entro 30 giorni dalla data di ricezione dell'istanza al protocollo dell'ente.

Entro lo stesso termine, il responsabile potrà richiedere eventuali integrazioni di domande incomplete, assegnando un termine per provvedervi a pena di decadenza.

Ciascun responsabile, tenuto conto degli obiettivi programmatici stabiliti dal Consiglio comunale, delle risultanze dell'istruttoria, delle risorse disponibili in bilancio e delle relative priorità, forma un piano di riparto condiviso con l'assessore di riferimento, stabilendo l'importo da assegnare ai soggetti ed iniziative inclusi nel piano.

Il piano di riparto è corredato dai criteri seguiti per la sua redazione e da un prospetto con l'indicazione delle risultanze dell'istruttoria, elencando altresì le istanze che risultano prive dei requisiti o in contrasto con le norme del presente regolamento e quindi non accoglibili.

Il Responsabile di Area predispone, in conformità al piano di riparto, la determinazione per l'attribuzione dei contributi, dando comunque comunicazione all'istante dell'avvenuta concessione o meno del contributo.

CAPO III CONDIZIONI GENERALI DI CONCESSIONE

Art. 9 - Concessione di contributi a sostegno dell'attività ordinaria di enti e associazioni

L'erogazione dei contributi finanziari a sostegno dell'attività ordinaria di enti pubblici e privati e delle associazioni, comitati, fondazioni ed altre istituzioni di carattere privato, avviene in unica soluzione, di norma entro il 31 ottobre.

Nella concessione di tali contributi viene accordata particolare considerazione agli enti pubblici e privati e alle associazioni il cui statuto prevede, in caso di cessazione dell'attività, la devoluzione al Comune dei beni artistici, storici, culturali per la cui conservazione e valorizzazione il contributo è richiesto, con impegno, da parte del Comune, di assicurarne la conservazione e valorizzazione.

Il Comune non assume responsabilità relative alla gestione degli enti e associazioni che da esso ricevono contributi per attività ordinaria.

Nessuna obbligazione con terzi potrà essere fatta valere nei confronti del Comune il quale, verificandosi situazioni che necessitino di chiarimenti, potrà sospendere l'erogazione delle quote di contributi non corrisposte e, a seguito dell'esito degli accertamenti, deliberare l'eventuale revoca del contributo.

Art. 10

Concessione di contributi straordinari a enti e associazioni per il sostegno alla realizzazione di manifestazioni, iniziative, progetti

L'erogazione dei contributi straordinari per il sostegno alla realizzazione di manifestazioni, iniziative, progetti di interesse della comunità locale, viene disposta entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione di rendicontazione.

Entro 30 giorni dalla conclusione della manifestazione, iniziativa, progetto, l'ente, azienda o associazione deve presentare al Comune un dettagliato rendiconto finanziario circa le spese sostenute e le entrate riscosse per la manifestazione, iniziativa, progetto, corredato dalla copia dei documenti giustificativi delle spese.

Nei preventivi di spesa e nei rendiconti di manifestazioni, iniziative e progetti ai quali concorre il Comune, non possono essere comprese le prestazioni assicurate alle iniziative suddette dall'apporto dei componenti dell'ente, o associazione organizzatore, e da tutti coloro che, volontariamente, con esse collaborano, nonché oneri riferiti all'uso di materiale, attrezzature ed impianti dei quali il soggetto organizzatore già dispone o che saranno messi gratuitamente a disposizione dal Comune o da altri enti pubblici o privati.

Il Comune non assume responsabilità alcuna in merito all'organizzazione ed allo svolgimento di manifestazioni, iniziative e progetti ai quali ha accordato contributi finanziari.

La concessione del contributo è vincolata all'impegno del soggetto beneficiario di utilizzare il contributo esclusivamente per le finalità per le quali è stato accordato.

Art. 11 - Concessione di contributi in conto capitale

L'erogazione dei contributi in conto capitale a titolo di concorso alle spese di conservazione e/o ampliamento di impianti e strutture, viene disposta, di norma, entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione di rendicontazione.

Entro 30 giorni dalla conclusione dei lavori, l'ente, azienda o associazione deve presentare al Comune un dettagliato rendiconto finanziario circa le spese sostenute per la realizzazione dell'intervento, corredato dalla copia dei documenti giustificativi delle spese.

Nei preventivi di spesa e nei rendiconti relativi agli interventi non possono essere comprese le prestazioni assicurate dall'apporto dei componenti dell'ente, azienda o associazione e da tutti coloro che, volontariamente, con esse collaborano, nonché oneri riferiti all'uso di materiale, attrezzature ed impianti dei quali il soggetto organizzatore già dispone o che saranno messi gratuitamente a disposizione dal Comune o da altri enti pubblici o privati.

Il Comune non assume responsabilità alcuna in merito agli interventi per i quali viene accordato il contributo finanziario.

La concessione del contributo è vincolata all'impegno del soggetto beneficiario di utilizzare il contributo esclusivamente per le finalità per le quali è stato accordato.

Art. 12 - Concessione di contributi a persone fisiche per il sostegno economico

Gli interventi di assistenza e sicurezza sociale di cui al comma 1 lettera d) dell'art. 6 del presente regolamento sono principalmente finalizzati:

- a) alla protezione e tutela della maternità e del bambino;
- b) alla protezione e tutela dei minori e dei giovani in età evolutiva;
- c) all'assistenza, protezione e tutela degli anziani;
- d) all'assistenza, sostegno e tutela dei cittadini inabili;
- e) alla promozione dell'inserimento sociale, scolastico e lavorativo di soggetti disabili;
- f) alla prestazione di forme di assistenza a persone e famiglie che si trovano momentaneamente in particolari condizioni di disagio economico e sociale, finalizzando gli interventi alla normalizzazione delle situazioni eccezionali affrontate ed al reinserimento sociale e produttivo delle persone assistite;
- g) al sostegno diretto in casi di particolare urgenza e/o condizione che richiedono un intervento immediato.

L'erogazione dei contributi viene disposta, di norma, entro 30 giorni dal termine del procedimento istruttorio da parte del responsabile dell'Area amministrativa generale.

Art. 13 – Concessione di altri benefici economici

L'Amministrazione comunale, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lettera e) può erogare contributi per lo svolgimento di attività sociali, culturali o sportive di comune interesse, tramite apposite convenzioni anche pluriennali con organizzazioni di volontariato e associazioni.

La sottoscrizione della convenzione è possibile qualora si prevedano modalità di svolgimento dell'attività sociale più favorevoli rispetto al ricorso al mercato.

Tale convenzione può prevedere esclusivamente il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate.

L'individuazione dell'organizzazione di volontariato o dell'associazione avviene nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento, attraverso procedure comparative riservate alle medesime, secondo le modalità organizzative di cui al presente articolo.

Le organizzazioni di volontariato e le associazioni devono essere in possesso dei requisiti di moralità professionale e dimostrare adeguata attitudine, da valutarsi in riferimento alla struttura, all'attività concretamente svolta, alle finalità perseguite, al numero degli aderenti, alle risorse a disposizione e alla capacità tecnica e professionale, intesa come concreta capacità di operare e realizzare l'attività oggetto di convenzione, da valutarsi anche con riferimento all'esperienza maturata, all'organizzazione, alla formazione e all'aggiornamento dei volontari.

La Giunta comunale:

- definisce l'ambito e le caratteristiche delle attività rientranti nelle competenze dell'Ente locale che, per fronteggiare precise esigenze, intenda realizzare mediante la collaborazione con soggetti terzi, rappresentando una modalità alternativa di erogazione del servizio pubblico;
- evidenzia i presupposti di fatto e l'iter logico alla base dell'erogazione a sostegno dell'attività svolta dal destinatario del contributo, nonché il rispetto dei criteri di efficacia, efficienza ed economicità delle modalità prescelte di resa del servizio;
- descrive l'esigenza cui si intende dare risposta, i soggetti cui ci si rivolge, il tipo di progetti che si intende promuovere, i criteri di valutazione degli stessi mediante l'attribuzione di punteggi, la natura e l'ammontare massimo del concorso economico che il Comune intende assumere a proprio carico, la scadenza di presentazione.

Il responsabile di area, entro un massimo di 30 giorni dal termine di presentazione dell'istanza:

- verifica il possesso dei requisiti soggettivi come indicati nell'Avviso pubblico;
- valuta i progetti presentati dai soggetti terzi, mediante attribuzione dei punteggi;
- propone alla Giunta, secondo i casi, l'approvazione della graduatoria del progetto o dei progetti;
- propone alla Giunta la bozza di convenzione qualora fosse necessario dettagliare specifici oneri organizzativi ed, eventualmente, la concessione di vantaggi economici.

Il responsabile di area, con propria determinazione, provvede all'assunzione di impegno di spesa e alla liquidazione di un acconto del contributo nella misura del 75%.

In tal caso il beneficiario, qualora l'attività non venisse per qualsiasi ragione effettuata o qualora l'ammontare delle spese sostenute per l'iniziativa, dedotte le entrate, risultasse inferiore all'acconto liquidato, è tenuto rispettivamente a restituire l'ammontare dell'acconto ricevuto o a rimborsare all'Amministrazione comunale la quota eccedente nel termine fissato dal responsabile.

Il soggetto fruitore dei benefici finanziari è tenuto a presentare all'Amministrazione comunale, entro 60 giorni dal termine delle attività per la quale è stato concesso il beneficio:

- 1) una relazione in merito alle attività svolte, la qualità della partecipazione, il grado di raggiungimento degli obiettivi e le valutazioni conclusive;
- 2) una dichiarazione sostitutiva di notorietà indicante:

- 3) il numero dei partecipanti eventualmente dettagliato, come precisato nella convenzione se prevista;
- 4) l'ammontare delle spese vive sostenute, ivi compresi i costi sostenuti per il personale eventualmente utilizzato;
- 5) l'ammontare delle entrate di qualsiasi tipo e natura, direttamente e/o indirettamente realizzate compresi gli introiti dell'utenza e gli eventuali benefici finanziari concessi da altri Enti e/o soggetti pubblici o privati;
- 6) la conformità agli originali della documentazione presentata per l'attestazione delle spese vive effettivamente sostenute per l'attività per la quale è stato concesso il beneficio finanziario;
- 7) 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.

Il saldo del contributo erogato è disposto dal responsabile di area dopo la presentazione di regolare rendicontazione contabile.

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 e in misura tale da non determinare utili per l'attività oggetto del contributo.

Nel caso ci fosse un disavanzo economico, nonostante la liquidazione del saldo nella misura massima erogata, il beneficiario è tenuto a farvi fronte con mezzi propri.

Art. 14 – Materiale informativo

Gli enti pubblici e privati, le associazioni, comitati, fondazioni ed altre istituzioni di carattere privato che ricevono contributi annuali per l'espletamento delle loro attività sono tenuti a far risultare, dagli atti attraverso i quali realizzano o manifestano esteriormente tale attività, che esse vengono realizzate con il sostegno del Comune di Urago d'Oglio.

Gli enti pubblici e privati, le aziende e società sportive, le associazioni, comitati, fondazioni ed altre istituzioni di carattere privato che ricevono contributi da parte del Comune per realizzare manifestazioni, iniziative e progetti ovvero a titolo di concorso alle spese di conservazione e/o ampliamento di impianti e strutture sono tenuti a far risultare, dagli atti e mezzi con i quali effettuano pubblico annuncio e promozione delle iniziative suddette, che le stesse vengono realizzate con il sostegno del Comune di Urago d'Oglio.

CAPO IV CRITERI PER LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO

Art. 15 - Definizione

Il patrocinio rappresenta una forma di riconoscimento morale mediante il quale il Comune di Urago d'Oglio esprime la simbolica adesione e l'interesse del paese per un'iniziativa ritenuta meritevole di apprezzamento e coerente con i principi di crescita della comunità per le sue finalità culturali, scientifiche, educative, sportive, economiche, sociali e celebrative.

Tutte le iniziative devono apportare un significativo contributo scientifico, culturale, artistico o informativo a vantaggio della crescita e della valorizzazione della comunità.

Il patrocinio può essere concesso anche ad iniziative che non si svolgano nel territorio comunale, purché siano di interesse per il Comune e concorrano a valorizzare la realtà economica, sociale e culturale del paese e del suo territorio.

Il patrocinio è un riconoscimento che comporta l'obbligo di apporre lo stemma del Comune su tutte le comunicazioni relative all'iniziativa patrocinata.

Viene concesso dal Sindaco ovvero, qualora si riferisca ad una iniziativa di stretta attinenza a materie di contenuto settoriale o tecnico, può essere concesso dall'Assessore titolare della relativa delega.

Art. 16 - Soggetti e iniziative ammissibili

Il patrocinio può essere concesso alle iniziative organizzate dai seguenti soggetti:

- a) enti locali singoli e associati e altri enti pubblici;
- b) enti, associazioni, fondazioni e altre organizzazioni private a carattere culturale, scientifico, educativo, sportivo, economico e sociale, di interesse locale, che operano senza fine di lucro;
- c) università e istituzioni culturali, scientifiche, educative, sportive, economiche e sociali;
- d) altri soggetti di particolare rilevanza sociale che svolgano attività attinenti alle competenze del Comune di Urago d'Oglio, per iniziative che comunque non abbiano finalità di lucro.

Concedendo il patrocinio, il Comune non si impegna finanziariamente e non mette a disposizione per l'iniziativa servizi di supporto, salvo specifici accordi approvati dal responsabile di area competente.

Art. 17 - Soggetti e iniziative non ammissibili

Il patrocinio del Comune di Urago d'Oglio non può essere concesso alle seguenti tipologie di iniziative:

- a) promosse da soggetti commerciali o da singoli privati che non rientrino nei casi di particolare rilevanza, o comunque per iniziative che abbiano finalità di lucro;
- b) dalle quali derivino comunque vantaggi economici per il promotore al di fuori di finalità benefiche;
- c) che costituiscano pubblicizzazione o promozione finalizzata alla vendita, anche non diretta, di opere, prodotti o servizi di qualsiasi natura;
- d) che siano promosse da partiti o movimenti politici, da organizzazioni, comunque denominate, che rappresentino categorie o forze sociali, nonché da ordini o collegi professionali a fine di propaganda o proselitismo o per il finanziamento della propria struttura organizzativa.

Art. 18 - Presentazione della domanda

Al fine di ottenere la concessione del patrocinio del Comune di Urago d'Oglio, il richiedente deve presentare apposita domanda (modello di istanza "Allegato C") almeno 30 giorni prima della data di svolgimento dell'iniziativa. La domanda va indirizzata al Sindaco e deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente, che si assume la piena responsabilità delle affermazioni e delle notizie contenute nella documentazione prodotta.

Art. 19 - Procedura

Il patrocinio è concesso, previa istruttoria da parte del responsabile di area, dal Sindaco.

Il patrocinio concesso è riferito alla singola iniziativa, non si estende ad altre iniziative analoghe o affini e non può essere accordato in via permanente.

Per l'iniziativa che si ripete periodicamente nell'arco di un anno dovranno essere specificati il periodo e la durata; per iniziative che si ripetono annualmente, la richiesta deve essere riformulata ogni anno.

Nel caso in cui il richiedente apporti modifiche o variazioni al programma dell'iniziativa, deve darne tempestiva comunicazione al Comune di Urago d'Oglio che si riserva di riesaminare la domanda.

Il patrocinio può essere revocato qualora l'oggetto del patrocinio stesso, preve verifiche successive, risultasse non rispondente ai criteri dettati dal Comune con il presente atto.

Art. 20 - Effetti della concessione

I soggetti beneficiari sono tenuti a far risultare, dagli atti e mezzi con i quali effettuano promozione delle iniziative patrocinate, che le stesse vengono realizzate con il patrocinio del Comune Urago d'Oglio,

attraverso l'apposizione dello stemma istituzionale, nel rispetto della forma e delle caratteristiche grafiche dello stesso, secondo le indicazioni impartite all'atto della concessione.

La concessione del patrocinio ha carattere non oneroso e pertanto non comporta l'assunzione di spese a carico del Comune, né la concessione di contributi economici.

Qualora l'istanza fosse accompagnata da una richiesta di contributo e comportasse pertanto un esborso economico, ovvero un mancato introito per l'ente, il richiedente dovrà presentare formale istanza di contributo straordinario di cui al precedente art. 6, comma 1 lettera b), (modello di istanza "Allegato A").

CAPO V CONCESSIONE DELL'USO DI BENI MOBILI

Art. 21 - Finalità

Il Comune di Urago d'Oglio, nell'ambito delle proprie funzioni istituzionali, può concedere, a titolo gratuito, l'utilizzo di beni mobili per iniziative, attività o manifestazioni, anche da esso non patrocinate, purché non abbiano finalità di lucro e non siano in contrasto con gli obiettivi dell'Amministrazione, nelle aree di intervento di cui all'art. 3 del presente regolamento.

Art. 22 – Elenchi dei beni mobili e deposito cauzionale

I beni mobili di proprietà comunale, il cui utilizzo può essere concesso a norma del presente regolamento, vengono individuati con determinazione del responsabile di area che ne detiene la disponibilità.

Il responsabile individua altresì, per ciascun bene, l'eventuale importo del deposito cauzionale da versarsi assieme all'istanza per la concessione dell'utilizzo del bene e le modalità di versamento del deposito stesso.

Art. 23 - Presentazione della richiesta e condizioni dell'utilizzo

Le richieste di utilizzo dei beni mobili di proprietà comunale, presentate su appositi moduli (modello di istanza "Allegato E"), saranno soddisfatte in base alla data di presentazione della richiesta.

La durata massima del prestito è stabilita, di norma, in giorni 7, fatta eccezione per le manifestazioni di durata più lunga, per le quali dovrà essere specificata, nella richiesta, la diversa durata del prestito.

Il bene dato in prestito dovrà essere ritirato e riconsegnato con mezzi propri, salvo diverse disposizioni da parte del responsabile.

Il bene dato in prestito dovrà essere restituito, in condizioni di integrità e pulizia, entro i 3 giorni successivi alla data di scadenza del prestito; in caso contrario si provvederà ad addebitare al soggetto richiedente le spese sostenute per il ripristino del bene.

CAPO VI CONCESSIONE DELL'USO DI BENI IMMOBILI

Art. 24 - Finalità

Il Comune di Urago d'Oglio può concedere in uso, a titolo gratuito, nel qual caso si configura l'ipotesi del comodato d'uso con conseguente vantaggio economico così come disciplinato dall'art. 12 della Legge n. 241/1990 e s.m.i., o a canone agevolato, in modo permanente o saltuario, i propri immobili o parte di essi, compresi nel patrimonio indisponibile o nel demanio comunale, ad associazioni o enti pubblici e privati, per scopi sociali connessi alle finalità associative, ai sensi dell'art. 32, comma 8 della Legge n. 724/1994, nelle aree di intervento di cui all'art. 3 del presente regolamento.

È consentita anche la concessione gratuita a soggetti privati in caso di motivata necessità rilevata dal

responsabile dell'Area amministrativa generale.

Sono escluse dall'ambito di applicazione del presente regolamento le concessioni riguardanti gli impianti sportivi comunali, l'eventuale assegnazione di immobili confiscati alla mafia, per i quali si procede in base alla Legge n. 575/1965 e s.m.i., parchi e giardini, strade, vie, piazze pubbliche e di pubblico transito.

Art. 25 – Forma giuridica e procedura di assegnazione

La concessione in uso temporaneo di beni patrimoniali indisponibili e demaniali, la cui richiesta deve essere presentata all'Amministrazione sull'apposito modulo (modello di istanza "Allegato F"), è effettuata nella forma della concessione amministrativa ed avviene con i seguenti criteri:

- a) deve trattarsi di enti, associazioni, forme organizzative che perseguono scopi nell'ambito delle aree di intervento di cui all'art. 3 del presente regolamento;
- b) tali enti, associazioni e forme organizzative, oltre a non perseguire finalità di lucro, non dovranno svolgere in alcun modo attività con modalità commerciali.

Il contenuto dell'atto di concessione deve essenzialmente prevedere:

- a) l'oggetto, le finalità e il corrispettivo della concessione;
- b) la durata della concessione;
- c) la clausola espressa di revocabilità, per ragioni di pubblico interesse, della concessione stessa ad opera dell'Amministrazione comunale;
- d) altre clausole ritenute importanti ed essenziali.

L'assegnazione verrà effettuata in base all'ordine di presentazione delle istanze, e ovviamente delle disponibilità, privilegiando, laddove possibile, l'uso plurimo degli spazi da parte dei soggetti interessati e comunque sulla base dei seguenti fattori, elencati in ordine di importanza:

- a) struttura e dimensione organizzativa del soggetto richiedente, anche in rapporto alle dimensioni dell'immobile oggetto della concessione;
- b) riconoscimento della funzione svolta nel tempo e nel territorio, come rilevante per fini pubblici o per l'interesse collettivo.

Art. 26 – Determinazione del canone e sua riduzione

Il canone per l'uso degli immobili comunali è determinato, con apposita perizia estimativa effettuata dal Tecnico comunale, sulla base dei valori correnti di mercato, per beni di caratteristiche analoghe, nonché dei seguenti elementi essenziali di valutazione:

- a) valore immobiliare del bene da concedere in uso;
- b) parametri di redditività del bene commisurati alla destinazione d'uso prevista nel rapporto concessorio: commerciale, produttiva, agricola, a servizi o altro;
- c) eventuale impegno, da parte dell'utilizzatore, all'esecuzione di lavori di straordinaria manutenzione, strutture fisse, costruzioni o ogni altra opera destinata ad accrescere stabilmente il valore dell'immobile.

Il canone può essere ridotto o azzerato con deliberazione di Giunta comunale.

Dell'importo originario del canone e della sua riduzione o abbattimento si dà atto nel provvedimento di concessione al fine di determinare il beneficio indiretto assegnato al concessionario.

Al canone si applica la rivalutazione ISTAT indice FOI.

Art. 27 - Obblighi del concessionario

Le concessioni amministrative in uso degli immobili dovranno prevedere a carico del concessionario:

- a) l'obbligo del pagamento del canone o del corrispettivo per l'utilizzo, ove previsto;
- b) l'obbligo di non mutare la destinazione d'uso convenuta;
- c) l'obbligo di costante utilizzo dell'immobile concesso o dato in uso;
- d) l'onere delle spese inerenti alla manutenzione ordinaria ed eventualmente straordinaria;

- e) il pagamento delle utenze;
- f) il pagamento delle spese di gestione;
- g) il pagamento di eventuali tasse e/o tariffe;
- h) il deposito di una cauzione;
- i) il reintegro della cauzione, ove richiesto;
- j) il divieto di subconcessione;
- k) il pagamento di tutte le spese inerenti la concessione/locazione, nessuna esclusa;
- l) la restituzione dei locali nella loro integrità, salvo il normale deperimento d'uso;
- m) altre clausole ritenute importanti.

Il concessionario ha altresì l'obbligo di dare tempestiva comunicazione all'ente di eventuali disfunzioni agli impianti.

Art. 28 - Decadenza e revoca della concessione

Il mancato rispetto anche di uno solo degli obblighi di cui precedenti articoli del presente regolamento comporta la decadenza della concessione, previa contestazione dell'inadempienza al concessionario, il quale entro il termine massimo di 15 giorni potrà presentare eventuali controdeduzioni.

Il mancato pagamento del canone per un periodo superiore ai 3 mesi dalla scadenza stabilita comporta la decadenza della concessione.

È fatta salva la revoca della concessione in presenza di motivi di pubblico interesse.

Art. 29 - Interventi migliorativi autorizzati o non autorizzati

Eventuali migliorie apportate dal concessionario non danno diritto a rimborsi o indennizzi alla scadenza della concessione.

Eventuali opere costruite sul bene e/o relative pertinenze sono acquisite al patrimonio del Comune, fatto salvo il diritto dell'Amministrazione di pretendere la rimessa in pristino dell'immobile.

In quest'ultimo caso la rimozione deve essere effettuata a cura e spese del concessionario, nel termine assegnatogli.

In caso contrario, l'Amministrazione provvederà d'ufficio alla rimozione, con addebito delle relative spese al concessionario.

La natura migliorativa dell'intervento è rimessa, per la qualificazione, alla valutazione insindacabile del Tecnico comunale.

Art. 30 - Garanzie cauzionali

La cauzione determinata dal Tecnico comunale deve essere prestata contestualmente alla sottoscrizione della concessione e verrà svincolata alla scadenza della stessa.

Qualora l'Amministrazione si avvalga in tutto o in parte della cauzione, la stessa deve essere ripristinata entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta da parte dell'Amministrazione stessa.

La cauzione può essere presentata mediante garanzia fideiussoria, assicurativa, finanziaria o rilasciata da una delle imprese esercenti l'attività bancaria autorizzate ai sensi di legge.

La Giunta comunale, nel determinare la riduzione o l'abbattimento del canone, può esonerare il concessionario, per motivazioni correlate, dal prestare la cauzione.

Art. 31 - Durata della concessione e divieto di rinnovo automatico

La durata della concessione è stabilita di norma in anni 4.

Periodi di durata superiore o inferiore potranno essere determinati con apposita deliberazione di Giunta.

Le concessioni di durata ultranovennale sono approvate dal Consiglio comunale ai sensi dell'art. 42 lett. l) del T.U.E.L. e s.m.i.

Allo scadere della durata prevista la concessione non si rinnova automaticamente.

Art. 32 - Disciplina transitoria

Il presente capo del regolamento non trova applicazione per le concessioni attualmente in atto e sino alla naturale scadenza delle medesime.

Le concessioni per le quali non è previsto un termine dovranno essere stipulate sulla base dei criteri di cui al presente capo.

Art. 33 – Concessione delle sale civiche

Il Comune disciplina con appositi regolamenti l'utilizzo di sale civiche e locali comunali.

TITOLO V

ALBO COMUNALE DELLE ASSOCIAZIONI, DEGLI ENTI E DELLE ISTITUZIONI

Art. 34 - Albo comunale delle associazioni, enti e istituzioni

Al fine di riconoscere, valorizzare e favorire le libere forme associative e l'azione di Enti e Istituzioni pubbliche e private che operino, senza finalità di lucro, sul territorio di Urago d'Oglio, per il pubblico interesse e lo sviluppo della vita cittadina, è istituito l'Albo comunale delle Associazioni, degli Enti e delle Istituzioni.

L'iscrizione all'Albo comporta il riconoscimento da parte del Comune delle caratteristiche di interesse sociale e comunale dell'Associazione, dell'Ente o dell'Istituzione e il valore della stessa ai fini della promozione e della partecipazione alla vita sociale e culturale del paese.

L'iscrizione all'Albo comunale delle Associazioni, Enti e Istituzioni di seguito denominati "Associazioni", consente ai soggetti così individuati realizzare obiettivi di pubblico interesse e di usufruire delle facilitazioni previste appositamente per le Associazioni da specifici regolamenti comunali.

L'iscrizione all'albo è condizione indispensabile per l'ammissibilità della richiesta di benefici finanziari di cui al Titolo II.

Art. 35 - Requisiti per l'iscrizione

Possono richiedere la registrazione all'Albo le Associazioni che:

- a) abbiano sede (o sezioni staccate) nel territorio comunale;
- b) svolgano o intendano svolgere nel rispetto delle finalità previste dalla legislazione nazionale e regionale vigente e dello statuto, la propria attività nel territorio comunale con continuità;
- c) non abbiano finalità di lucro;
- d) non siano organismi territoriali di partiti, movimenti politici o che tutelino interessi economici dei propri associati;
- e) siano caratterizzate da una struttura democratica, da organismi rappresentativi regolarmente costituiti e da gratuità nelle cariche associative;
- f) possano dimostrare di essere attivi sul territorio comunale da almeno sei mesi.

Art. 36 - Registrazione all'albo

La domanda di iscrizione, redatta su apposito modulo (modello istanza "Allegato D"), deve essere indirizzata al Sindaco e firmata dal legale rappresentante o dal responsabile locale.

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- copia dell'atto costitutivo dell'Associazione dal quale risulti che essa non operi per fini di lucro, che persegua finalità sociali e di pubblico interesse e sia costituita da almeno sei mesi;
- copia dello Statuto;
- relazione sulle proprie attività, dalla quale risulti che le stesse siano effettivamente iniziate da almeno sei mesi, con l'indicazione degli iscritti e del numero degli aderenti nonché delle caratteristiche dell'Associazione;
- eventuale ulteriore materiale informativo sull'attività dell'Ente o Associazione.
- dichiarazione con cui l'Associazione, nella persona del suo legale rappresentante, si impegna a condividere anticipatamente con l'amministrazione comunale le iniziative che intende organizzare, rendendosi disponibile ad accettare anche spostamenti degli eventi, qualora l'amministrazione stessa lo richiedesse al fine di evitare sovrapposizioni;
- copia dell'ultimo bilancio consuntivo, sottoscritto per autenticità dal presidente o legale rappresentante;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante:
 - a) la sede legale e le sedi operative;
 - b) il nominativo del rappresentante legale;
 - c) il numero di codice fiscale dell'Associazione e partita IVA, se richiesta, in base alla normativa vigente.

Il diniego di registrazione può essere disposto qualora:




- a) l'attività dell'Associazione sia contraria alla Costituzione, alla legge, allo statuto comunale;
- b) vengano prodotti documenti falsi o incongruenti;
- c) la Giunta con motivato provvedimento, non ravvisi nella richiedente i requisiti di cui all'art. 35.

La registrazione viene effettuata previa verifica del possesso dei requisiti di cui all'art. 35.

Ogni variazione in merito ai requisiti deve essere comunicata al Sindaco entro 90 giorni dalla data del verbale redatto dall'organizzazione, così come deve essere comunicato l'eventuale scioglimento.

Art. 37 - Agevolazioni iscritti all'albo delle associazioni

L'iscrizione all'Albo è titolo preferenziale:

- per accedere ad interventi economici a sostegno di attività ordinarie annuali, manifestazioni o iniziative programmate, contributi straordinari;
- per il riconoscimento del patrocinio dell'Ente;
- per l'utilizzo di immobili ed attrezzature comunali;
- per l'inserimento, in appositi spazi, nel sito del Comune di notizie riguardanti l'associazione, e precisamente:
 -  scheda informativa
 -  calendario annuale delle manifestazioni
 -  singole iniziative di interesse generale
- per stipulare convenzioni al fine di promuovere l'attuazione di programmi di interesse locale.

Il riconoscimento dei vantaggi previsti dal presente comma è comunque subordinato alle disponibilità logistiche ed economiche del Comune.

Art. 38 - Cancellazione dall'albo

La cancellazione dall'Albo comunale può avvenire per:

- a) richiesta da parte della stessa organizzazione;
- b) provvedimento motivato della Giunta comunale per la perdita di uno dei requisiti richiesti per l'iscrizione di cui all'art. 35.

Art. 39 - Aggiornamento

Gli iscritti all'Albo sono tenuti alla presentazione, entro i primi quattro mesi di ogni anno, del bilancio consuntivo.

Sono tenuti altresì a comunicare eventuali modifiche od integrazioni dei documenti di cui all'art. 36.

La mancanza di tali comunicazioni è ragione sufficiente per l'eventuale deliberazione di cancellazione dall'Albo e in ogni caso impedisce le agevolazioni di cui all'art. 37.

L'aggiornamento dell'Albo è affidata all'Area amministrativa generale che provvede altresì alla sua pubblicazione sul sito web del Comune.

CAPO VII DISPOSIZIONI FINALI

Art. 40 - Norme abrogate

Dall'entrata in vigore del presente regolamento, sono abrogate tutte le norme contenute in regolamenti comunali con esso incompatibili e/o comunque in contrasto.

Art. 41 - Norme finali e transitorie

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano le norme di legge, anche sopravvenienti, e regolamentari vigenti al momento delle richieste di cui trattasi.

MODELLO ISTANZA A

Spett.le

COMUNE DI URAGO D'OGLIO

e-mail protocollo@pec.comune.uragodoglio.bs.it

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il _____ residente in _____ Via _____ N. _____
nella sua qualità di Legale Rappresentante di (*ente, associazione, comitato, fondazione, etc.*) _____
area di intervento _____
con sede in _____ Via _____ N. _____
telefono _____ e-mail _____
CF _____ Partita IVA _____

CHIEDE

LA CONCESSIONE DI UN CONTRIBUTO ECONOMICO A SOSTEGNO DI:

1. ATTIVITA' ORDINARIA

Art. 6, comma 1 lettera a) del regolamento concessione contributi.
La domanda va presentata **entro il 30 giugno**

Documenti allegati alla domanda:

- a) dichiarazione di avvenuta iscrizione dell'associazione, comitato, fondazione, altra istituzione di carattere privato, all'Albo delle Associazioni di cui all'art. 34 del Regolamento, con attestazione dell'insussistenza di variazioni circa l'esistenza, l'operatività, la struttura organizzativa e gestionale dell'ente rispetto a quanto dichiarato nell'istanza di iscrizione all'Albo.
- b) copia del bilancio di previsione dell'esercizio per il quale si richiede il contributo;
- c) copia del bilancio consuntivo dell'esercizio precedente;
- d) relazione dell'attività prevista per l'anno in corso;
- e) dichiarazione riportante le agevolazioni e i contributi eventualmente ricevuti dal Comune nell'anno in corso e nell'anno precedente.
- f) dichiarazione se il richiedente sia o meno un soggetto passivo di imposta;
- g) consenso al trattamento dei dati ai sensi del GDPR 679/2016;
- h) dichiarazione sostitutiva da cui risulti l'assoggettabilità o meno del contributo alla ritenuta d'acconto del 4% di cui all'art. 28 del DPR 600/73.

2. CONTRIBUTI ECONOMICI "STRAORDINARI" PER MANIFESTAZIONI – INIZIATIVE – PROGETTI

Art. 6, comma 1, lettera b) del regolamento concessione contributi.
La domanda va presentata **entro il 31 ottobre**.

Documenti allegati alla domanda:

- a) programma completo della manifestazione o relazione analitica del progetto/iniziativa;
- b) preventivo finanziario nel quale risultino analiticamente le spese che il richiedente prevede di sostenere per la realizzazione della manifestazione, del progetto o dell'iniziativa e le entrate con le quali si propone di fronteggiarle.

- c) dichiarazione riportante le agevolazioni e i contributi eventualmente ricevuti dal Comune nell'anno in corso e nell'anno precedente.
- d) dichiarazione se il richiedente sia o meno un soggetto passivo di imposta;
- e) consenso al trattamento dei dati ai sensi del GDPR 679/2016;
- f) dichiarazione sostitutiva da cui risulti l'assoggettabilità o meno del contributo alla ritenuta d'acconto del 4% di cui all'art. 28 del DPR 600/73.

3. CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE

Art. 6, comma 1, lettera c) del regolamento concessione contributi.

La domanda va presentata **entro il 31 ottobre**.

Documenti allegati alla domanda:

- a) copia del progetto dell'intervento di conservazione e/o ampliamento dell'impianto o della struttura con analisi dettagliata dei costi preventivati o, in mancanza, preventivo di spesa;
- b) relazione da cui risulti la funzionalità dell'intervento al miglioramento delle modalità di svolgimento di attività rientrante tra quelle indicate all'art. 3 del Regolamento.

DICHIARA

Sotto la propria responsabilità:

- che l'Ente rappresentato è iscritto all'Albo delle Associazioni di cui all'art. 34 del Regolamento e non sono intervenute variazioni circa l'operatività e la struttura organizzativa dell'Ente rispetto a quanto dichiarato nell'istanza di iscrizione all'Albo.
- di aver ricevuto, per l'anno precedente alla presente domanda, un contributo da parte del Comune di Urago d'Oglio pari ad € _____ erogato dal responsabile dell'Area _____.
- di aver preso integrale visione del regolamento comunale approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. ___ del _____.
- che il numero di iscritti al 31 dicembre dell'anno scorso è di _____ di cui n. _____ minorenni.
- che il contributo è soggetto/non è soggetto (evidenziare la voce che interessa) a ritenuta d'acconto del 4% ex art. 28 del DPR 600/1973 e s.m.n..
- che il contributo potrà essere accreditato sul c/c bancario o postale intestato a _____ Istituto _____ Agenzia _____ Codice IBAN: _____

Il sottoscritto si impegna a far risultare sul materiale informativo relativo all'attività dell'Ente oppure (per i contributi ad iniziative specifiche o in conto capitale) alle singole manifestazioni, iniziative, progetti che questi vengono realizzati con il sostegno del Comune di Calcio.

Il sottoscritto dichiara inoltre, sotto la propria responsabilità, di essere a conoscenza che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti con le sanzioni previste dalla legge.

Data _____

_____ (firma leggibile)

Informativa privacy ai sensi del Regolamento 679/2016/UE

Si comunica che tutti i dati personali (comuni identificativi, sensibili e/o giudiziari) comunicati al Comune di Urago d'Oglio saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste dal Regolamento 679/2016/UE. Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici.

Il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Urago d'Oglio.

L'interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE.

L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici comunali e consultabile sul sito web dell'ente all'indirizzo www.comune.uragodoglio.bs.it

Dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati: consulenza@entionline.it

SPAZIO RISERVATO AGLI UFFICI COMUNALI

La Giunta comunale, nella seduta del _____ con deliberazione n. _____

CONCEDE il seguente contributo di € _____

NON CONCEDE (specificare le motivazioni del diniego)

Urago d'Oglio, _____

VISTO
Il Segretario Comunale

MODELLO ISTANZA B

Spett.le

COMUNE DI URAGO D'OGGIO

e-mail protocollo@pec.comune.uragodoglio.bs.it

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il _____ residente in _____ Via _____ N. _____
Telefono _____
E-mail _____

CHIEDE

la concessione di un contributo di cui all'art. 4, comma 2, lettera d) del regolamento comunale per la concessione di contributi, ausili finanziari, vantaggi economici, dei patrocini, dell'uso di beni mobili e immobili e dell'albo delle associazioni, degli enti e delle istituzioni approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. __ del _____.

DICHIARA

- che il contributo è richiesto in favore di

_____;

- che il contributo è richiesto per

_____;

- che la spesa cui far fronte con la concessione del contributo è di € _____;

Allega alla presente:

- Attestazione ISEE in corso di validità del destinatario del contributo.
- Documentazione inerente la spesa a copertura della quale viene presentata istanza di contributo.
- Copia del documento di identità del richiedente.

Il sottoscritto/a dichiara inoltre, sotto la propria responsabilità, di essere a conoscenza che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti con le sanzioni previste dalla legge.

Data _____

_____ (firma leggibile)

Informativa privacy ai sensi del Regolamento 679/2016/UE

Si comunica che tutti i dati personali (comuni identificativi, sensibili e/o giudiziari) comunicati al Comune di Urago d'Oglio saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste dal Regolamento 679/2016/UE. Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici.

Il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Urago d'Oglio.

L'Interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE.

L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici comunali e consultabile sul sito web dell'ente all'indirizzo www.comune.uragodoglio.bs.it

Dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati: consulenza@entionline.it

MODELLO ISTANZA C

Spett.le

COMUNE DI URAGO D'OGLIO

e-mail protocollo@pec.comune.uragodoglio.bs.it

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il _____ residente in _____ Via _____ N. _____
nella sua qualità di Legale Rappresentante di (*ente, associazione, comitato, fondazione, etc.*)

area di intervento _____
con sede in _____ Via _____ N. _____
telefono _____ e-mail _____
CF _____ Partita IVA _____

CHIEDE LA CONCESSIONE DI PATROCINIO

per la seguente iniziativa

(*indicare una breve descrizione dell'iniziativa*):

Luogo e data della manifestazione _____

DICHIARA

Sotto la propria responsabilità:

- che l'Ente rappresentato non persegue scopi di lucro e che l'iniziativa rientra tra quelle ammissibili ex art. 3 del Regolamento comunale per la concessione di contributi, ausili finanziari, vantaggi economici, dei patrocini, dell'uso di beni mobili e immobili e dell'istituzione dell'albo delle associazioni, degli enti e delle istituzioni approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. __ del _____;
- di aver richiesto, ove necessario, l'occupazione di suolo pubblico agli uffici competenti;
- che utilizzerà lo stemma del Comune di Urigo d'Oglio esclusivamente nel materiale informativo e promozionale dell'iniziativa patrocinata;
- di aver preso integrale visione del regolamento comunale per la concessione di contributi, patrocini e altri benefici economici, approvato con deliberazione di C.C. __ del _____;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente eventuali variazioni al programma dell'iniziativa.

Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre, sotto la propria responsabilità, di essere a conoscenza che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti con le sanzioni previste dalla legge.

Data _____

(firma leggibile)

Informativa privacy ai sensi del Regolamento 679/2016/UE

Si comunica che tutti i dati personali (comuni identificativi, sensibili e/o giudiziari) comunicati al Comune di Urago d'Oglio saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste dal Regolamento 679/2016/UE. Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici.

Il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Urago d'Oglio.

L'Interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE.

L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici comunali e consultabile sul sito web dell'ente all'indirizzo www.comune.uragodoglio.bs.it

Dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati: consulenza@entionline.it

SPAZIO RISERVATO AGLI UFFICI COMUNALI

Il Sindaco / L'Assessore

- CONCEDE il patrocinio comunale
- NON CONCEDE (specificare le motivazioni del diniego)

Urago d'Oglio, _____

VISTO
Il Sindaco / L'Assessore

MODELLO ISTANZA D

Spett.le

COMUNE DI URAGO D'OGGIO

e-mail protocollo@pec.comune.uragodoglio.bs.it

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il _____ residente in _____ Via _____ N. _____
nella sua qualità di Legale Rappresentante di (*ente, associazione, comitato, fondazione, etc.*) _____
area di intervento _____
con sede in _____
Via _____ N. _____ telefono _____
e-mail _____
CF _____ Partita Iva _____

CHIEDE

l'iscrizione all'Albo delle associazioni di cui all'art. 34 del regolamento comunale per la concessione di contributi, ausili finanziari, vantaggi economici, dei patrocini, dell'uso di beni mobili e immobili e dell'istituzione dell'albo delle associazioni, degli enti e delle istituzioni.
A tal fine

DICHIARA

- che l'Ente rappresentato ha sede nel Comune di Urago d'Oglio;
- che l'Ente rappresentato non opera per fini di lucro, come emerge dall'allegata copia dello Statuto / Atto costitutivo e garantisce la libera iscrizione da parte dei cittadini.

Documenti allegati alla domanda:

- copia dello Statuto e dell'Atto Costitutivo dell'Associazione, comitato, fondazione, altra istituzione di carattere privato;
- organigramma nominativo degli organi direttivi in carica;
- programma delle attività previste.

Il sottoscritto/a si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni circa l'esistenza, l'operatività, la struttura organizzativa e gestionale dell'Ente rappresentato.

Il sottoscritto/a dichiara inoltre, sotto la propria responsabilità, di essere a conoscenza che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti con le sanzioni previste dalla legge.

Data _____
_____ (firma leggibile)

Informativa privacy ai sensi del Regolamento 679/2016/UE

Si comunica che tutti i dati personali (comuni identificativi, sensibili e/o giudiziari) comunicati al Comune di Urago d'Oglio saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste dal Regolamento 679/2016/UE. Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici.

Il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Urago d'Oglio.

L'Interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE.

L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici comunali e consultabile sul sito web dell'ente all'indirizzo www.comune.uragodoglio.bs.it

Dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati: consulenza@entonline.it

MODELLO ISTANZA E

**Spett.le
COMUNE DI URAGO D'OGGIO**

e-mail protocollo@pec.comune.uragodoglio.bs.it

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il _____ residente in _____ Via _____ N. _____
nella sua qualità di Legale Rappresentante di (*ente, associazione, comitato, fondazione,
etc.*) _____
area di intervento _____
con sede in _____
Via _____ N. _____ telefono _____
e-mail _____
CF _____ Partita IVA _____

CHIEDE LA CONCESSIONE DELL'USO DEI SEGUENTI BENI MOBILI

Per un totale di giorni (*di regola, max 7*)

Luogo e data della manifestazione

DICHIARA

Sotto la propria responsabilità:

- che la manifestazione non ha finalità di lucro e non è in contrasto con gli obiettivi dell'Amministrazione;
- di aver richiesto, ove necessario, l'occupazione di suolo pubblico agli uffici competenti;
- di aver preso integrale visione del regolamento comunale per la concessione di contributi, ausili finanziari, vantaggi economici, dei patrocini, dell'uso di beni mobili e immobili e dell'istituzione dell'albo delle associazioni, degli enti e delle istituzioni approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. __ del _____;

Il/la sottoscritto/a si impegna a ritirare e riconsegnare i beni con mezzi propri e a restituirli in condizioni di integrità e pulizia. A garanzia di ciò viene versato un deposito cauzionale pari a € _____ con le modalità specificate dal responsabile di area che detiene la disponibilità dei beni.

Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre, sotto la propria responsabilità, di essere a conoscenza che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti con le sanzioni previste dalla legge.

Data _____

(firma leggibile)

Informativa privacy ai sensi del Regolamento 679/2016/UE

Si comunica che tutti i dati personali (comuni identificativi, sensibili e/o giudiziari) comunicati al Comune di Urigo d'Oglio saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste dal Regolamento 679/2016/UE. Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici.

Il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Urigo d'Oglio.

L'Interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE. L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici comunali e consultabile sul sito web dell'ente all'indirizzo www.comune.uragodoglio.bs.it

Dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati: consulenza@entionline.it

SPAZIO RISERVATO AGLI UFFICI COMUNALI

Il Responsabile dell'Area _____

CONCEDE i seguenti beni mobili _____

Eventuale cauzione prevista: _____

NON CONCEDE (specificare le motivazioni del diniego)

Urago d'Oglio, _____

VISTO
Il Responsabile di Area

MODELLO ISTANZA F

Spett.le

COMUNE DI URAGO D'OGGIO

e-mail protocollo@pec.comune.uragodoglio.bs.it

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il _____ residente in _____ Via _____ N. _____
nella sua qualità di Legale Rappresentante di (*ente, associazione, comitato, fondazione, etc.*) _____
area di intervento _____
con sede in _____ Via _____ N. _____
telefono _____ e-mail _____
CF _____ Partita IVA _____

**CHIEDE LA CONCESSIONE DELL'USO DI
IMMOBILI DI PROPRIETÀ COMUNALE**
per lo svolgimento della seguente attività:

per il periodo:

Unitamente alla presente si allega:

- documento di identità in corso di validità del dichiarante;
- copia dello Statuto e/o dell'Atto Costitutivo dell'ente, associazione, comitato, fondazione, altra istituzione di carattere privato.

Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre, sotto la propria responsabilità, di essere a conoscenza che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti con le sanzioni previste dalla legge.

Data _____

(firma leggibile)

Informativa privacy ai sensi del Regolamento 679/2016/UE

Si comunica che tutti i dati personali (comuni identificativi, sensibili e/o giudiziari) comunicati al Comune di Urigo d'Oglio saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste dal Regolamento 679/2016/UE. Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici.

Il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Urigo d'Oglio.

L'Interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE.

L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici comunali e consultabile sul sito web dell'ente all'indirizzo www.comune.uragodoglio.bs.it

Dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati: consulenza@entionline.it

SPAZIO RISERVATO AGLI UFFICI COMUNALI

La Giunta comunale, nella seduta del _____ con deliberazione n. ____

- CONCEDE l'uso del seguente immobile di proprietà comunale:

Eventuale cauzione prevista: _____

- NON CONCEDE (specificare le motivazioni del diniego)

Urago d'Oglio, _____

VISTO
Il Segretario Comunale