

ALLEGATO "A" DELIBERA C.C. N. 51 DEL 28-11-19

Proposta



Città di Cassino

REGOLAMENTO COMUNALE
PER LA DISCIPLINA DEI RAPPORTI
CON GLI ENTI DEL TERZO SETTORE

Allegato alla deliberazione del Consiglio comunale n. _____ del _____

REGOLAMENTO COMUNALE
PER LA DISCIPLINA DEI RAPPORTI CON GLI ENTI DEL TERZO SETTORE

TITOLO I
ALBO COMUNALE DEGLI ENTI DEL TERZO SETTORE

Art. 1 - Istituzione dell'Albo degli Enti del Terzo Settore

1. E' istituito l'Albo degli Enti del Terzo Settore (di seguito per brevità anche Albo ETS) operanti in attività di interesse generale nel Comune di Cassino, allo scopo di facilitare i rapporti tra questi e l'Amministrazione comunale. Tali rapporti devono essere improntati a criteri di collaborazione, trasparenza, partecipazione e imparzialità.
2. L'Albo rappresenta uno degli strumenti attraverso cui l'Amministrazione comunale valorizza le libere forme associative, così come previsto dall'art. 62 del vigente Statuto comunale.

Art. 2 - Vantaggi ed agevolazioni

1. L'iscrizione all'Albo degli Enti del Terzo Settore è presupposto necessario:
 - a. per usufruire dei contributi, dei servizi, delle strutture comunali, di eventuali scontistiche tariffarie e cauzionali e di ulteriori eventuali agevolazioni;
 - b. per essere invitati a tavoli tematici e tavoli di co-programmazione e/o co-progettazione di iniziative e servizi;
 - c. per essere partner del Comune di Cassino mediante forme di accreditamento;
 - d. nel caso di Organizzazione di Volontariato (ODV) e Associazioni di promozione sociale (APS) iscritte da almeno sei mesi nel Registro Unico nazionale del Terzo Settore (RUnTS), per sottoscrivere convenzioni finalizzate allo svolgimento di attività o servizi, se più favorevoli rispetto al ricorso al mercato;
 - e. per partecipare alle Consulte tematiche operanti nell'Ente;
 - f. per essere inseriti nel sito internet del Comune o in altri strumenti informativi per promuovere la propria attività;
 - g. per la diffusione e promozione delle iniziative associative tramite i canali di comunicazione del Comune.

Art. 3 - Requisiti per l'iscrizione all'Albo degli Enti del Terzo Settore

1. Possono iscriversi all'Albo ETS tutti gli "Enti del Terzo Settore" - diversi dalle imprese sociali incluse le cooperative sociali - come elencati all'art. 4 del D.Lgs. n. 117 del 3 luglio 2017 "Codice del Terzo Settore" (di seguito per brevità CTS), i quali esercitano in via esclusiva o principale una o più attività di "interesse generale" così come elencate all'art. 5 del sopracitato CTS.
2. Condizione per l'inserimento nell'Albo ETS è l'iscrizione al Registro Unico nazionale del Terzo Settore" di cui all'art. 4 del CTS e la sussistenza di una delle seguenti condizioni:
 - che l'Ente abbia una sede operativa nel territorio comunale;
 - che l'Ente operi continuativamente da almeno un anno nel territorio comunale;
 - che l'Ente si impegni formalmente ad operare nel territorio comunale entro 6 mesi dall'iscrizione.
3. In sede di prima applicazione del presente Regolamento, nelle more dell'istituzione del Registro Unico nazionale di cui sopra, si applicano le disposizioni di cui all'art. 101, comma 2 e 3 del CTS.

3.bis Cause di incompatibilità

Non potranno presentare domanda di iscrizione all'albo istituito ai sensi del Titolo I articolo 1-5 del presente Regolamento Comunale, tutte le associazioni nelle quali le cariche previste dai relativi statuti siano esercitate da coloro che si trovino nelle seguenti condizioni:

- a) Soggetti che ricoprono cariche istituzionali comunali, provinciali, regionali o nazionali;
 - b) Soggetti che ricoprono cariche istituzionali all'interno di società partecipate del Comune di Cassino e negli enti di secondo livello;
 - c) I coniugi, i conviventi ed i parenti entro il secondo grado in linea retta o collaterale dei soggetti di cui ai punti a) e b);
 - d) Gli affini entro il terzo grado dei soggetti di cui ai punti a) e b).
4. Possono altresì iscriversi all'Albo quegli Enti senza scopo di lucro disciplinati dal libro I del codice civile o da leggi speciali, purché svolgano comunque in via esclusiva o principale una o più attività di "interesse generale", quali:
- gli Enti che, anche se teoricamente ammessi all'iscrizione, preferiscano non iscriversi al Registro Unico nazionale del Terzo Settore (RUNTS) e non divenire ETS per motivi organizzativi e amministrativi;
 - gli enti sportivi dilettantistici che optino per l'applicazione dell'attuale e specifica disciplina in tema di associazioni e società sportive dilettantistiche (art. 90, l. 289/02, art. 148 Tuir, artt. 67, co. 1, lett. m), e 69, co. 2. Tuir, ecc.) e optino, quindi, per l'iscrizione al registro del CONI;
 - gli Enti ecclesiastici che abbiano costituito il "Ramo Terzo Settore";
 - le associazioni a carattere nazionale e regionale che svolgano, tramite una loro sezione, attività in ambito comunale;
 - le associazioni di secondo livello;
5. Ai fini del presente Regolamento, il termine "Enti del Terzo Settore - ETS" si riferisce indifferentemente a tutti gli enti ed organismi elencati ai precedenti commi da 1 a 4.
6. All'Albo possono iscriversi gli ETS in possesso dei seguenti ulteriori requisiti:
- Perseguire fini e svolgere attività di interesse generale;
 - Operare nell'ambito delle finalità di cui al presente regolamento;
 - Essere dotate di un atto costitutivo e di uno statuto che prevedano l'assenza di qualsiasi fine di lucro e un'organizzazione interna democratica e trasparente;
 - Avere almeno 5 soci residenti nel Comune di Cassino di età non inferiore a sedici anni.
 - Essere in regola con le disposizioni di cui all'art. 1, comma 125 e seguenti, della legge n. 124/2017 che prevede l'obbligo, per tutti gli organismi no-profit (associazioni, fondazioni, onlus, ecc.), che intrattengono rapporti economici con enti pubblici o con società da questi partecipate, di pubblicare online, entro il 28 febbraio di ogni anno, le informazioni relative a sovvenzioni, contributi, incarichi retribuiti e comunque a vantaggi economici di qualunque genere ricevuti dalle PA, con la esclusione degli importi inferiori a € 10.000,00 annui.
7. L'Albo degli ETS è articolato nelle seguenti sezioni:
- **CULTURA:** accoglie tutte le organizzazioni aventi come finalità la promozione di attività educative, culturali, artistiche, di valorizzazione del patrimonio storico, artistico e delle tradizioni, l'educazione permanente degli adulti.
 - **SOCIALE:** accoglie tutte le organizzazioni aventi come finalità la promozione di attività che attengono alla tutela del diritto alla sicurezza sociale ed alla salute, alla promozione della

persona e delle politiche familiari, alla diffusione del principio di solidarietà, al sostegno a situazioni di disagio e di qualsiasi altra emarginazione.

- SPORT E ATTIVITA' RICREATIVE: accoglie tutte le organizzazioni aventi come finalità la promozione di attività ludiche e ricreative in genere, la promozione della pratica motoria e sportiva nonché dei corretti stili di vita;
 - AMBIENTE, TERRITORIO ED IMPEGNO CIVILE: accoglie tutte le organizzazioni aventi come finalità la tutela e la valorizzazione dell'ambiente, del paesaggio, del territorio, la protezione civile, la tutela dei prodotti enogastronomici tipici.
8. All'atto dell'iscrizione dovrà essere indicata una sola delle sezioni sopraindicate. La mancata indicazione è equiparata a rinuncia al diritto di far parte di tavoli o consulte tematiche. Resta in ogni caso impregiudicato tale diritto di scelta che potrà essere esercitato successivamente con una richiesta formale al Comune di Cassino. L'eventuale nuova e diversa opzione, adeguatamente motivata, per una delle suddette sezioni può essere esercitata in sede di revisione periodica.

Art. 4 - Modalità di iscrizione

1. L'iscrizione, disposta con determinazione del Dirigente Area Politiche Sociali, è concessa a domanda degli interessati, entro 30 giorni dalla protocollazione della richiesta.
2. La domanda di iscrizione, a firma del legale rappresentante dell'Associazione, deve essere redatta su apposito modulo disponibile sul sito comunale o presso il Servizio Politiche Sociali e consegnata direttamente all'Ufficio protocollo o trasmessa tramite Pec, indicando:
 - a. Le finalità e la struttura interna dell'Associazione, corredata dall'Elenco delle cariche sociali;
 - b. La sezione di operatività;
 - c. I principali estremi identificativi dell'Ente (denominazione, sede, referente locale se diverso dal Legale rappresentante, recapito telefonico e di posta elettronica, codice fiscale/partita IVA);
 - d. Gli estremi di almeno n. 5 affiliati, residenti in Cassino di età non inferiore a sedici anni;
 - e. L'ammontare della quota associativa, ove prevista;
 - f. Indirizzo e-mail dedicato per la ricezione di informative da parte del Comune;
 - g. L'iscrizione al RUnTS o possesso di iscrizione ad albi regionali e/o provinciali previsti dalla Legge di riferimento nelle more dell'istituzione del Registro Unico nazionale del Terzo Settore o nel caso di Enti disciplinati dal codice civile o da leggi speciali che non optino per l'iscrizione al RUnTS.
 - h. L'iscrizione al registro del CONI per le società sportive o Associazioni Dilettantistiche Sportive (ADS) qualora non optino per l'iscrizione al RUnTS.
3. Alla domanda di iscrizione vanno allegati:
 - a. Statuto e atto costitutivo dell'Ente, dai quali risulti, oltre ai requisiti di cui all'art. 3, la sede dell'Associazione. Le rappresentanze locali di organizzazioni e associazioni costituite a livello nazionale devono allegare alla domanda copia dello statuto nazionale e copia del certificato di iscrizione alla stessa rappresentanza locale.
 - b. Curriculum associativo ovvero sintetica relazione descrittiva dell'Associazione e della sua attività;
 - c. Organigramma con indicazione del referente organizzativo o amministrativo.
 - d. Il bilancio preventivo con indicazione delle entrate e delle uscite relative all'esercizio in corso e l'ultimo bilancio consuntivo approvato dall'Associazione;
 - e. La dichiarazione di eventuali affiliazioni ad Enti riconosciuti;
 - f. La dichiarazione di appartenenza ad Enti od Organizzazioni di livello sovracomunale;
 - g. Elenco delle cariche sociali.
4. Inoltre per le Società sportive:

- a. Certificazione d'iscrizione al Registro del C.O.N.I. o iscrizione/affiliazione a federazione sportiva nazionale afferente/riconosciuta dal CONI, o comunque a Discipline Sportive Associate e/o Enti di Promozione Sportiva;
 - b. Assenza di fini di lucro;
 - c. Devoluzione ai fini sportivi del patrimonio in caso di scioglimento;
 - d. Gratuità degli incarichi degli amministratori;
 - e. Differenziazione dell'attività nelle varie categorie.
5. Ad ogni Ente iscritto, il Comune di Cassino assegna un numero identificativo, riguardo alla sezione di appartenenza, con menzione sul sito istituzionale.
6. Entro 15 giorni dalla presentazione della domanda, il responsabile del procedimento competente può richiedere chiarimenti o elementi integrativi. In tal caso i termini per eventuale iscrizione sono sospesi e riprenderanno a decorrere dalla data di acquisizione al Protocollo dei chiarimenti o documenti integrativi richiesti

Art. 5 – Aggiornamento e Cancellazione dall'Albo

1. Gli Enti iscritti sono obbligati a comunicare eventuali variazioni avvenute rispetto ai dati comunicati al momento dell'iscrizione entro 30gg.
2. Con cadenza annuale, entro il 28 Febbraio di ogni anno, il Rappresentante legale delle associazioni iscritte comunica le attività svolte nell'anno precedente, presenta il bilancio preventivo con indicazione delle entrate e delle uscite relative all'esercizio in corso e l'ultimo bilancio consuntivo approvato dall'Associazione.
3. La cancellazione dall'Albo ETS avviene nei seguenti casi:
 - a. Mancato adempimento di quanto previsto nelle precedenti disposizioni di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo;
 - b. Richiesta diretta dell'Associazione;
 - c. Perdita anche di uno solo dei requisiti d'iscrizione;
 - d. Quando l'associazione incorra in grave violazione degli obblighi posti a suo carico (in particolare relativamente al deposito di rendiconti e documenti) previsti dalle prescrizioni di cui ai successivi articoli in materia di concessione, sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, utilizzo strutture e/o servizi comunali;
 - e. Mancata restituzione al Comune di contributi, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari (o acconti degli stessi) revocati ai sensi del presente Regolamento;
 - f. Quando si riscontri che l'attività dell'Associazione non corrisponda ai fini dichiarati.
 - g. Quando gli Enti nel corso dell'anno precedente non avessero svolto alcuna attività salvo per motivi di forza maggiore o indipendenti dall'Ente.
4. La cancellazione è disposta con atto del Dirigente dell'Area Politiche Sociali, all'esito dell'istruttoria di verifica circa la sussistenza delle condizioni di cui al precedente comma 2, previo contraddittorio con l'Ente coinvolto. A tal fine, il responsabile del procedimento comunica all'Ente interessato, ai sensi dell'art. 7 L. 241/1990 e s.m.i., l'avvio del procedimento di cancellazione, all'uopo assegnando all'Ente un termine non inferiore a 15 gg. per far pervenire le proprie osservazioni, giustificazioni ed eventuale documentazione. Il procedimento deve concludersi entro 30 gg. dalla ricezione della comunicazione di avvio del procedimento.

TITOLO II

I RAPPORTI CON L'ENTE LOCALE

Art. 6 – Forme di collaborazione

1. Il Comune di Cassino riconosce la funzione sociale degli ETS e assicura il coinvolgimento attivo degli stessi, intraprendendo forme di collaborazione e di partecipazione con gli stessi, nelle fasi di programmazione, progettazione e attuazione dei propri interventi per la comunità secondo i principi e le modalità di cui all'art. 55 CTS.
 - Il coinvolgimento degli ETS, può assumere le forme:
 - della co-programmazione: collaborazione con l'Ente locale finalizzata all'individuazione dei bisogni da soddisfare nella Comunità, degli interventi che si rendano necessari per soddisfarli, quindi delle modalità e delle risorse con cui realizzarli;
 - della co-progettazione: collaborazione con l'Ente locale finalizzata alla definizione ed eventuale realizzazione di specifici progetti di servizio o di intervento finalizzati a soddisfare bisogni definiti in sede di programmazione;
 - dell'accreditamento: qualificazione degli ETS a divenire partner nella realizzazione di un intervento i cui obiettivi generali e specifici, la durata e le caratteristiche essenziali sono già state definite dall'Ente locale. In questo caso l'individuazione degli ETS avviene secondo predefiniti criteri di trasparenza e imparzialità mutuati dagli affidamenti di servizi ad enti del terzo settore e alle cooperative.
2. Le forme di collaborazione sopradescritte sono poste in essere nel rispetto dei principi della legge n. 241/1990 nonché delle norme che disciplinano specifici procedimenti ed in particolare quelle relative alla programmazione sociale di zona.
3. Ammessi al coinvolgimento nelle forme previste dal comma 2 del presente articolo, sono gli ETS iscritti nel RUnTS o, nelle more dell'istituzione del medesimo Registro, iscritti nei registri attualmente previsti dalla leggi di settore. Per gli Enti di cui al comma 3 dell'art. 3 del presente Regolamento, purché iscritti all'Albo degli ETS, il coinvolgimento sarà possibile tenuto conto delle caratteristiche dell'intervento da realizzare.

Art. 7 - Le convenzioni

1. Il Comune di Cassino può sottoscrivere delle convenzioni solo con le Organizzazioni di volontariato (OdV) e con le Associazioni di promozione sociale (APS), fatte salve diverse disposizioni della normativa di settore, purché iscritte da almeno sei mesi nel RUnTS o, nelle more dell'istituzione del medesimo Registro, nei registri attualmente previsti dalle rispettive leggi di settore.
2. Le convenzioni sono finalizzate allo svolgimento in favore di terzi di attività o servizi di interesse generale a condizioni più favorevoli rispetto a quelle ottenibili "sul mercato". Tale convenienza deve essere motivata trattandosi di una deroga alle regole di "evidenza pubblica".
3. Le procedure comparative riservate agli OdV e alle APS per l'affidamento di attività o servizi devono rispettare i principi di trasparenza, imparzialità, pubblicità, partecipazione e parità di trattamento.
4. Le ODV e APS devono possedere requisiti di moralità professionale e di attitudine a svolgere il servizio affidato come previsto dall'art. 56 CTS.
5. Per quanto riguarda il contenuto, si specifica che le convenzioni in argomento, ~~possono prevedere esclusivamente il rimborso, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni di promozione sociale, delle spese effettivamente sostenute e~~

documentate ed un rimborso di costi indiretti documentati, limitatamente alla quota parte imputabile direttamente all'attività oggetto di convenzione.

Art. 8 - Forme speciali di collaborazione

1. Il Comune di Cassino può sottoscrivere partenariati e protocolli d'intesa promossi da reti associative di cui all'art. 41, comma 4, del CTS.
2. Il Comune di Cassino, ai sensi dell'art. 89, comma 17, del CTS, può sottoscrivere forme speciali di partenariato con gli ETS che svolgono le attività indicate nell'art. 5, comma 1, lett. f), i), k) o z) del CTS, individuati attraverso le procedure semplificate previste in materia di sponsorizzazioni e forme speciali di partenariato dagli art. 19 e 151, comma 3, del DLgs 50/2016, dirette alla prestazione di attività di valorizzazione di beni culturali immobili di appartenenza pubblica.

TITOLO III

ASSEGNAZIONE DI SPAZI AD ENTI DEL TERZO SETTORE

Art. 9 - Oggetto delle assegnazioni

1. Il Comune di Cassino può assegnare agli ETS, nei limiti delle possibilità, spazi che fanno parte del proprio patrimonio immobiliare disponibile o che rientrino nella propria disponibilità in forza di specifici accordi con la proprietà coerentemente con quanto previsto all'art. 71 D. Lgs. 117 del 3 luglio 2017 "Codice Terzo Settore".

Art. 10 - Soggetti che possono usufruire dell'assegnazione

1. Possono beneficiare dell'affidamento di spazi, nelle forme previste dal presente Regolamento, esclusivamente gli "Enti del Terzo Settore" - diversi dalle imprese sociali incluse le cooperative sociali - come elencati all'art. 4 D.Lgs. n. 117 del 3 luglio 2017 "Codice Terzo Settore", i quali esercitano in via esclusiva o principale una o più attività di "interesse generale" - come elencate all'art. 5 del sopracitato "Codice del Terzo Settore" - e che risultano iscritti all'Albo di cui al precedente art. 1 del presente Regolamento.
2. Gli spazi sono assegnati agli ETS richiedenti, con deliberazione di Giunta comunale, che ne disciplina l'utilizzo e le onerosità connesse nelle forme previste dal successivo articolo 11.
3. L'assegnazione viene effettuata sulla base dei seguenti criteri:
 - rilevanza dell'attività svolta dall'ETS per la comunità locale e/o per la collettività in genere.
 - l'impegno da parte dell'ETS richiedente a rendere gratuitamente servizi alla cittadinanza;
 - la disponibilità all'utilizzo condiviso dei locali da parte di più Associazioni;

Art. 11 - Forme giuridiche di assegnazione

1. Il presente Regolamento disciplina esclusivamente l'assegnazione di spazi in comodato, con eventuale previsione di rimborso spese.
2. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di accedere in qualunque momento ai locali concessi in uso agli ETS per verifiche e controlli di conformità contrattuale.
3. L'Amministrazione comunale può in qualsiasi momento ritornare in possesso degli spazi concessi in uso a seguito di diversa destinazione degli stessi, dandone comunicazione almeno tre mesi prima all'ETS, salve ipotesi di necessità o urgenza in

- cui si prescinde dal preavviso. A quest'ultimo viene riconosciuta priorità nell'uso di altri locali, eventualmente in condivisione con altri ETS.
4. L'ETS assegnatario comunica, contestualmente alla sottoscrizione del comodato, il nominativo del proprio referente responsabile per la gestione dello spazio.
 5. Viene confermato l'utilizzo di spazi/locali comunali agli ETS che, alla data di entrata in vigore del presente Regolamento, li occupino in forza di regolare atto di assegnazione, sino alla scadenza ivi prevista.
 6. La revoca dell'assegnazione degli spazi viene disposta dal Dirigente area servizi alla persona, nei seguenti casi:
 - revoca/cancellazione dell'iscrizione all'Albo degli Enti del terzo settore ;
 - insolvenza degli impegni economici assunti nell'atto di assegnazione reiterati per tre volte;
 - gravi inadempienze contrattuali;
 - necessità sopraggiunte per l'Amministrazione comunale.
 7. La revoca deve essere preceduta da un procedimento di contestazione con assegnazione di un termine di 15 giorni per la produzione di eventuali deduzioni o documentazione di difesa.

Art. 12 - L'assegnazione di spazi come beneficio economico

1. L'assegnazione di spazi ai sensi del presente Regolamento è una forma di attribuzione di vantaggio economico, che viene determinato figurativamente, considerando le potenzialità di rendimento economico del bene. Il rendimento economico figurato viene determinato dal Servizio Patrimonio in base al potenziale canone di affitto o locazione.
2. Il beneficio economico di cui usufruisce un soggetto assegnatario deve essere specificato nell'atto di assegnazione con riferimento alla rilevante finalità di interesse pubblico dell'attività compiuta, ed essere pubblicato sul sito internet istituzionale nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente.

Art. 13 - Utilizzo, custodia e conservazione degli spazi

1. Gli spazi assegnati devono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento delle attività istituzionali quale sede sociale o quale spazio necessario o indispensabile per il perseguimento dello scopo sociale o per erogare servizi resi alla cittadinanza. L'utilizzo dei beni per fini diversi da quelli per i quali è stata stipulata l'assegnazione ne determina la decadenza.
2. L'Ente assegnatario è responsabile dell'osservanza delle norme vigenti in materia di sicurezza per gli obblighi a lui attribuibili.
3. In ogni caso, l'utilizzo degli spazi dovrà essere compiuto con modalità corrette, lecite, e non lesive o potenzialmente lesive dell'immagine del Comune di Cassino.
4. L'Amministrazione comunale, a suo insindacabile giudizio, si riserva in qualsiasi momento di escludere forme di utilizzo non compatibili con la finalità dell'assegnazione, pena la risoluzione del contratto.
5. Sono, in particolare, escluse le forme di utilizzo che in modo diretto o indiretto riguardino:
 - propaganda politica, sindacale o religiosa;
 - gioco d'azzardo e prodotti quali sostanze stupefacenti, tabacco e alcolici o a atti contrari alla morale;
 - espressioni di fanatismo, razzismo, di odio o minaccia.
6. E' inoltre esclusa la possibilità di organizzare negli spazi assegnati:

- manifestazioni o iniziative contrastanti con il decoro e l'immagine pubblica;
 - iniziative contrarie all'ordine pubblico ovvero tali da produrre potenziali danni al patrimonio;
 - eventi manifestamente incompatibili con le vigenti norme di sicurezza previste.
7. Durante l'uso dei locali, eventuali anomalie riscontrate dall'Ente assegnatario, di competenza dell'Amministrazione, dovranno essere segnalate entro la giornata successiva.
 8. L'Affidatario si impegna a custodire ed a conservare i locali ed eventuali arredi di proprietà comunale con diligenza; al termine dell'assegnazione dovranno riconsegnarsi i locali e gli arredi nello stato medesimo in cui sono stati ricevuti, fatto salvo il deterioramento o il consumo risultante dall'uso. Prima dell'effettiva utilizzazione, ed ugualmente alla scadenza dell'affidamento, dovrà essere redatto apposito verbale sottoscritto dalle parti.

Art. 14 - Modifiche degli spazi

1. Qualsiasi modifica, richiesta dall'Assegnatario, delle strutture murarie, degli arredi, o di altro genere, anche se di natura ordinaria, deve essere espressamente autorizzata dall'Amministrazione comunale.
2. Le spese relative ad interventi preventivamente autorizzati, sostenute e realizzate dall'Assegnatario, non danno diritto a rimborsi o indennizzi. Le opere permanenti sono acquisite al patrimonio alla scadenza dell'affidamento.
3. Gli interventi non autorizzati devono essere rimossi a cura e spese dell'Assegnatario nel termine assegnatogli. Nel caso in cui l'Assegnatario non provveda, si provvederà d'ufficio alla rimozione con recupero di ogni spesa a carico dell'Assegnatario rivalendosi sulla garanzia cauzionale, fatta salva ogni altra facoltà sanzionatoria prevista dal presente regolamento, oltre al risarcimento dei danni subiti.

Art. 15 - Garanzie e polizze assicurative

1. L'Assegnatario, se non diversamente disposto dal Comune di Cassino, assume l'obbligo di:
 - costituire, a garanzia del rispetto del contratto e dei danni eventualmente causati all'immobile, apposita cauzione a favore del Comune, di importo stabilito dal medesimo prima della stipula del contratto, rapportato al valore dell'immobile e dei beni mobili concessi. La cauzione deve essere prestata contestualmente alla sottoscrizione del contratto.
 - stipulare idonee coperture assicurative di responsabilità civile verso terzi e incendio con estensione attivazione della garanzia "rischio locativo" e "ricorso terzi". Il valore delle polizze suddette e delle garanzie "rischio locativo" e "ricorso terzi" verrà definito dal Comune sulla base dell'effettiva porzione di immobile che viene assegnato e delle attività svolte. Le polizze assicurative devono essere consegnate all'atto della sottoscrizione del contratto. In caso di escussione totale o parziale della cauzione, la stessa dovrà essere ricostituita per l'intero importo.

Art. 16 - Oneri degli assegnatari degli spazi

1. Faranno carico all'Assegnatario, relativamente all'attività svolta, le richieste di permessi, licenze, autorizzazioni, nonché i relativi oneri fiscali, per tasse, imposte, ~~diritti previsti da leggi o da regolamenti, esonerando il Comune di Cassino da ogni~~ responsabilità in merito.

2. Le spese di pulizia, custodia e le utenze, nessuna esclusa, nonché le spese condominiali ordinarie, sono a carico dell'Assegnatario. Tali spese potranno anche essere stabilite come rimborso forfettario da corrispondersi al Comune di Cassino.
3. Le spese sopracitate sono ad esclusivo carico dell'Assegnatario.
4. Sono vietate la sub-concessione, altre forme di affitto e sub-affitto o di cessione dei diritti, se non espressamente previste nel contratto, pena l'immediata decadenza dall'affidamento e l'incameramento della cauzione, fatto salvo l'eventuale risarcimento dei maggiori danni subiti e delle spese causate all'Amministrazione concedente.
5. L'Assegnatario è tenuto ad adottare ogni misura preventiva atta a garantire la salvaguardia dei beni da qualunque manomissione da parte di terzi tale da alterarne la qualità e consistenza, anche economica, e la funzionalità pubblica che li caratterizza.
6. L'Assegnatario, nel caso in cui, per l'attività di utilizzo, impieghi personale dipendente, è tenuto al rispetto del contratto collettivo nazionale di lavoro, restando esclusa ogni responsabilità dell'Amministrazione comunale per violazioni in materia.
7. L'Assegnatario è tenuto ad accettare eccezionali sospensioni temporanee dell'affidamento per ragioni di ordine pubblico, di sicurezza, di igiene e sanità, o per manifestazioni di particolare rilievo pubblico programmate dall'Amministrazione concedente che coinvolgano il bene concesso.
8. L'Amministrazione, nel rispetto delle caratteristiche dell'attività svolta dall'Associazione, può riservarsi l'uso dei locali affidati per proprie specifiche finalità, per un numero di giorni annuali complessivi determinato nel contratto.
9. L'Assegnatario è tenuto ad accettare di sottostare ad eventuali controlli, verifiche e sopralluoghi dell'Amministrazione comunale, in qualunque momento.
10. L'Assegnatario dovrà presentare entro Febbraio di ogni anno una relazione sull'attività svolta l'anno precedente.

Art. 17 - Contratto di assegnazione

1. Il contratto con il quale vengono concessi gli spazi ad un ETS, ai sensi del presente Regolamento, viene stipulato sotto forma di comodato con previsione dell'assunzione diretta di spesa per utenze, tariffa rifiuti, spese pulizia, custodia a carico del concessionario. A tal fine il concessionario volta a proprio nome le utenze e presenta denuncia ai fini tariffa rifiuti, e provvede direttamente alle spese di pulizia e custodia. Solo nel caso in cui le utenze siano a servizio promiscuamente di locali usati dal concessionario e locali utilizzati dal Comune e/o da altri soggetti, le utenze potranno restare intestate al Comune e il concessionario dovrà rimborsare la quota di spesa posta a proprio carico nei tempi e nei modi previsti dal contratto. Tutte le spese per la stipula dei contratti sono a carico degli ETS. Il contratto deve contenere, in particolare:
 - estremi dell'iscrizione all'Aibo degli ETS e indicazione delle finalità associative;
 - individuazione degli spazi assegnati, con la precisazione di eventuali giorni o orari di utilizzo, e durata dell'affidamento;
 - attività e uso per i quali vengono affidati gli spazi;
 - eventuali modifiche degli spazi autorizzate, e relative modalità attuative;
 - eventuale uso dei locali affidati da parte dell'Amministrazione per proprie specifiche finalità, modalità e numero di giorni annuali stabiliti;
 - valutazione del beneficio economico figurato;
 - condizioni economiche a carico dell'ETS;
 - ~~gli estremi di cauzioni ed assicurazioni;~~

- gli opportuni richiami al presente Regolamento, e in particolare agli articoli del Titolo III.

Art. 18 - Concessioni di spazi per uso temporaneo

1. Agli ETS possono essere concessi in uso temporaneo, anche gratuito salvo l'assolvimento del pagamento di imposte e tasse se dovute, per lo svolgimento occasionale delle proprie attività o per manifestazioni, locali o spazi appartenenti al patrimonio comunale quali: sale riunioni, suolo pubblico, aree verdi, ecc.
2. L'utilizzo di tali spazi avviene secondo le modalità e gli oneri stabiliti da specifiche discipline regolamentari e/o procedure d'uso.
3. Le sale riunioni o civiche verranno concesse, gratuitamente o onerosamente secondo le tariffe in vigore e compatibilmente con le attività già programmate nel tempo dall'Amministrazione, previa apposita richiesta.

TITOLO IV

SOSTEGNO ALLE ATTIVITA' DEGLI ENTI DEL TERZO SETTORE

Art. 19 - Natura dei benefici

1. Ai sensi dell'art. 12 della legge n. 241/90, la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati sono subordinati alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte delle Amministrazioni procedenti, dei criteri e delle modalità di erogazione.
2. L'intervento dell'Ente che arreca vantaggi unilaterali alle controparti può articolarsi in forma di:
 - **sovvenzioni**, allorquando l'Ente si fa carico interamente dell'onere derivante da una iniziativa organizzata da altri soggetti che rientra nei suoi indirizzi programmatici.
 - **contributi**, allorquando l'Ente si accolla solo una parte dell'onere complessivo degli interventi che ritiene validi sotto il profilo dell'interesse pubblico. Hanno carattere: a) ordinario o continuativo, se rivolti a sostegno dell'attività annuale svolta dalle organizzazioni; b) straordinario o occasionale, se rivolti a sostegno di singole iniziative; c) sulla base di convenzioni con l'Amministrazione, per la gestione di attività di interesse (vedi art. 7).
 - **sussidi**, allorquando si tratti di interventi di carattere socio-assistenziale nei confronti di soggetti in condizioni di bisogno.
 - **ausili finanziari**, allorquando si è in presenza di altre possibili erogazioni che non rientrino nelle precedenti categorie, non finalizzate a specifiche iniziative, ma concesse a sostegno dell'attività complessivamente svolta dai soggetti di cui all'art. 1, ma anche nei confronti di Enti pubblici e organizzazioni benemerite;
 - **vantaggi economici**, allorquando siano riferiti all'erogazione di beni e servizi gratuiti o a tariffe agevolate.

Art. 20 - Finalità dei benefici

1. I benefici e le agevolazioni indicati all'articolo precedente, sono finalizzati:
 - a promuovere attività ed eventi di pubblico interesse ed utilità;
 - ad arricchire, in generale, il tessuto culturale, religioso, sportivo, sociale del Comune;

- a contribuire all'elevazione del livello della vita associata, e delle sue articolazioni pluralistiche;
- ad accrescere il prestigio e l'immagine del Comune di Cassino nell'interesse della collettività e dell'Ente stesso;
- al sostegno di attività e iniziative e progetti che favoriscono lo sviluppo economico della Città;
- a favorire l'accesso al sistema scolastico, la qualificazione dello stesso, le iniziative inerenti l'educazione degli adulti e quelle para ed extra scolastiche.

Art. 21 – Destinatari dei benefici

1. Sono destinatari dei benefici di cui all'art. 20 i soggetti iscritti all'Albo di cui all'art. 1 del presente Regolamento.
2. In casi particolari, adeguatamente motivati, la concessione di interventi economici può essere disposta a favore di Enti, Associazioni, Comitati non inclusi nell'Albo di cui all'art. 1, per sostenere specifiche iniziative di particolare interesse per la città o che abbiano rilievo di carattere sovracomunale.
3. La concessione dei benefici può essere altresì disposta a favore di Enti, Associazioni, Comitati non inclusi nell'Albo di cui all'art. 1 per interventi di solidarietà internazionale a favore di popolazioni dei Paesi in via di sviluppo e di interventi per la solidarietà a favore di popolazioni in condizioni disagiate conseguenti a eventi straordinari o calamità naturali.
4. La concessione dei benefici, di cui ai commi 2 e 3 del presente articolo, necessita di una preventiva formale valutazione da parte della Giunta comunale.

Art. 22 - Criteri di concessione dei benefici

1. La concessione di tutti i benefici di cui all'art. 20 avviene nel rispetto delle modalità previste nei successivi articoli e tenuto conto dei seguenti criteri di valutazione:
 - capacità di coinvolgimento dei cittadini con particolare riferimento ai giovani ed agli anziani;
 - promozione dell'attività sportiva e dei corretti stili di vita in generale;
 - attrattività turistica e promozione dell'immagine della città a fini turistici;
 - promozione dei valori storici, culturali, ambientali, sociali ed educativi del Comune di Cassino;
 - capacità di innovazione e sperimentazione nei contesti culturali e sociali;
 - valorizzazione e sostegno alle attività produttive;
 - rispondenza ai fini generali ed alle competenze del Comune previsti dalla Legge o dallo Statuto comunale;
 - rispondenza alle linee programmatiche dell'Amministrazione comunale.

Art. 23 - Modalità di concessione delle sovvenzioni

1. Per quanto attiene alle sovvenzioni, il programma delle attività da sovvenzionare deve rientrare nelle competenze dell'Ente locale, rispondere alle caratteristiche dei criteri di cui al precedente art. 22, prevedere un chiaro e dettagliato piano dei costi e dei ricavi. ~~La valutazione compete alla Giunta comunale, la quale approverà, con proprio atto, un apposito accordo nel quale verranno disciplinate le modalità di realizzazione del programma e dell'erogazione della sovvenzione.~~

Art. 24 - Modalità di concessione dei contributi ordinari

1. I contributi ordinari o continuativi sono quelli erogati a sostegno della programmazione annuale delle attività del richiedente.
2. Sono erogati sulla base di un bando annuale, approvato dalla Giunta comunale, di norma pubblicato tra gennaio e febbraio di ogni anno, dai diversi servizi comunali a cui si riferiscono le somme a disposizione (es: sociali, sport, cultura, ecc). Il bando resterà aperto sino alla fine di ottobre o sino a diversa data contenuta nel bando stesso.
3. Nel bando sono indicati: l'anno di riferimento; l'ammontare del budget messo a disposizione dall'Amministrazione comunale, la data di scadenza per la presentazione delle domande; i requisiti di ammissione, i criteri di valutazione, la documentazione necessaria per rappresentare le caratteristiche del richiedente e della sua attività (per esempio, se non già acquisiti dall'Amministrazione comunale: copia del bilancio di previsione dell'anno in corso; programma delle attività dell'anno di riferimento; copia del bilancio consuntivo dell'anno precedente; qualsiasi altro documento utile a verificare le condizioni del richiedente); il termine di conclusione del procedimento; le cause di esclusione; termini e modalità per la liquidazione nonché la disciplina dei casi di intercorsa cessata attività.
4. Le domande pervenute entro i termini e ritenute idonee vengono istruite da una Commissione tecnica composta da funzionari comunali, ad hoc designata, che stilerà una graduatoria in base al punteggio assegnato tenuto conto della griglia valutativa predeterminata in sede di bando.
5. Il beneficiario del contributo è obbligato a presentare entro il 28 febbraio dell'anno successivo all'annualità del contributo, se non già acquisito da parte del Comune, il rendiconto della gestione dell'anno a cui il contributo si riferisce.

Art. 25 - Modalità di concessione dei contributi straordinari

1. I contributi straordinari o occasionali sono quelli erogati a sostegno di iniziative non rientranti nei programmi annuali e/o in presenza di particolari condizioni di ammissibilità.
2. Possono accedere a questo tipo di beneficio gli ETS iscritti all'Albo; tra questi anche coloro che abbiano inoltrato domanda di contributo ordinario.
3. I contributi straordinari sono erogati a mezzo di uno o più bandi annuali, approvati dalla Giunta comunale, con indicati i criteri di valutazione trasparenti nonché termini e modalità precise per la presentazione delle richieste;
4. Ogni richiesta è riferita ad una singola iniziativa e deve contenere:
 - il titolo e oggetto dell'iniziativa;
 - il nominativo del responsabile del soggetto richiedente;
 - i destinatari;
 - il periodo di attuazione;
 - le modalità di sviluppo;
 - l'eventuale partecipazione di altri Enti pubblici o privati;
 - le previsioni di spesa ed i relativi mezzi finanziari disponibili;
 - altro materiale ritenuto utile per la presentazione dell'iniziativa (progetto, materiale di stampa, ecc).
5. Possono essere presentate più richieste da parte di uno stesso soggetto in un anno. Dalla seconda in poi, le richieste, verranno accolte o riservate nei modi e limiti previsti dal bando.
6. La concessione del contributo straordinario non è mai superiore al 50% delle spese ammissibili esposte nella richiesta. Si procede con un'anticipazione del 50% del

- contributo concesso in caso di specifica richiesta motivata contenuta nell'istanza presentata. Il saldo avviene entro 30 giorni dalla verifica del buon esito dell'iniziativa, a seguito di rendicontazione e documentazione delle spese sostenute. La rendicontazione dovrà essere presentata a firma del legale rappresentante entro la fine del terzo mese successivo la fine dell'evento o iniziativa. In caso di mancato rispetto dei tempi di rendicontazione il responsabile del servizio del Comune intima l'ente a presentare il rendiconto entro 15 giorni. In caso di mancata rendicontazione entro quest'ultimo termine il responsabile del servizio provvede alla revoca del contributo e alla richiesta di restituzione dell'eventuale acconto versato. Qualora il soggetto non dia prova effettiva dei costi sostenuti, il contributo verrà in proporzione ridotto ed, eventualmente, sempre in proporzione, dovrà essere restituito anche l'acconto già erogato, maggiorato degli interessi al saggio legale.
7. I contributi concessi sono vincolati alla realizzazione delle iniziative per le quali sono stati devoluti e non possono essere utilizzati per altre finalità.
 8. In caso di mancata o parziale realizzazione delle iniziative, il Comune può disporre il ritiro totale o parziale dei contributi, in correlazione con quanto effettivamente realizzato.
 9. Ai fini del rispetto del presente articolo, il Comune di Cassino può richiedere di verificare le scritture contabili del beneficiario e ad ogni altra documentazione funzionale allo scopo. Il diniego di accesso comporta la decadenza immediata dal contributo in essere.
 10. Il contributo viene liquidato esclusivamente a mezzo bonifico su conto corrente intestato al beneficiario che lo stesso avrà indicato nella richiesta del beneficio.

Art. 26 - Modalità di erogazione degli ausili finanziari

1. Stante il carattere particolare e occasionale di dette erogazioni, queste vengono disposte con deliberazione della Giunta comunale secondo comunque le finalità ed i criteri di cui rispettivamente ai precedenti artt. 20 e 22.

Art. 27 - Modalità di erogazione di vantaggi economici

1. Le attribuzioni di vantaggi economici consistono nella concessione gratuita, o a prezzo ridotto, di sale, spazi, attrezzature, stampe, apporti professionali e di lavoro dei dipendenti comunali. Tali vantaggi possono essere richiesti anche con la domanda di patrocinio di cui al titolo seguente.
2. Inoltre, rientrano in questa categoria, anche:
 - l'utilizzo di spazi in bacheche pubbliche e/o su pannelli luminosi. In questo ultimo caso la pubblicazione sarà possibile per le iniziative svolte in collaborazione con il Comune di Cassino e, qualora più eventi insistessero nella stessa data o periodo, il criterio di selezione sarà l'ordine di arrivo della richiesta al protocollo;
 - supporto alla divulgazione informativa con altri canali mediatici istituzionali;
 - percorsi formativi.
3. Vista l'eterogeneità dei vantaggi in oggetto, in termini quali-quantitativi, qualora manchi una disciplina specifica dei singoli vantaggi, la concessione avviene mediante deliberazione della Giunta comunale secondo le finalità ed i criteri di cui rispettivamente ai precedenti artt. 20 e 22. La richiesta verrà presentata su apposito modulo messo a disposizione dagli uffici comunali.

Art. 28 - Adesioni a progetti

1. ~~Gli ETS, all'atto della candidatura di un loro progetto a bandi di Fondazioni, Enti e altre Istituzioni pubbliche o private, purché conforme ai fini istituzionali, possono richiedere~~

formale adesione al progetto da parte del Comune di Cassino, se prevista dal bando a cui partecipano.

2. L'adesione è una forma di sostegno gratuito, generalmente rilasciata in forma scritta dal Sindaco, secondo fac-simili generalmente predefiniti dagli enti finanziatori, ed esclusivamente riferita alla condivisione degli obiettivi del progetto, che pertanto esclude un qualsiasi ruolo del Comune come partner e quindi come co-finanziatore del progetto.
3. Le richieste di adesione vengono valutate dagli Assessorati di riferimento e poi sottoposte alla firma del Sindaco se complete di una copia chiara ed esaustiva del progetto a cui si riferiscono. La richiesta è accoglibile se perviene almeno 10 giorni lavorativi prima del termine indicato per la formalizzazione dell'adesione stessa.

Art. 29 – Controlli sui beneficiari di sostegni economici

1. Verranno effettuate verifiche, oltre a quelle previste nel presente regolamento, sui soggetti beneficiari di sostegni economici nei modi e casi previsti dalle normative vigenti.

TITOLO V

CONCESSIONE DI PATROCINIO

Art. 30 – Finalità

1. Il presente titolo determina i criteri e le modalità, nonché le forme di pubblicità, connessi alla concessione del Patrocinio del Comune di Cassino per iniziative e manifestazioni di particolare valore culturale, scientifico, sociale, educativo, sportivo, ambientale ed economico, promosse da soggetti pubblici e privati, che si svolgano all'interno del territorio cittadino.
2. Il patrocinio è concesso, in via eccezionale, anche per iniziative fuori territorio, rivestenti comunque un contenuto strettamente legato alla Città o ritenute di particolare rilievo.

Art. 31 - Beneficiari

1. Il patrocinio può essere concesso alle iniziative di:
 - a. Soggetti iscritti all'albo di cui all'art. 1 del presente Regolamento;
 - b. Associazioni, istituzioni ed altre organizzazioni che, per notorietà e struttura sociale possedute, diano garanzia di correttezza e validità dell'iniziativa.
 - c. soggetti di fama e prestigio riconosciuti.
2. I soggetti beneficiari sono tenuti ad inserire il logo/stemma del Comune (nel formato fornito dagli uffici comunali) in tutte le forme di pubblicizzazione (inviti, locandine, manifesti, etc.) delle attività che vengono realizzate con il patrocinio del Comune di Cassino.

Art. 32 - Contenuti

1. Il patrocinio ad iniziative e manifestazioni consiste nell'informare la cittadinanza dell'apprezzamento e del pubblico riconoscimento del valore delle stesse da parte dell'Amministrazione comunale.
2. Il patrocinio è concesso per iniziative e manifestazioni di significato sociale e prestigio cittadino.
- ~~3. Il patrocinio non è concesso per iniziative e manifestazioni che abbiano come fine il~~
lucro e per quelle aventi scopo politico e sindacale.

4. La concessione del mero patrocinio non comporta contribuzione monetaria a carico del bilancio comunale.

Art. 33 - Presentazione delle domande

1. Le domande di Patrocinio sono sottoscritte dal legale rappresentante dell'Ente o dal soggetto richiedente ed illustrano le iniziative nei contenuti, fini, tempi, luoghi e modalità di svolgimento.
2. Le domande di Patrocinio, compilate su apposito modulo pubblicato sul sito del Comune, devono essere trasmesse al Comune di Cassino, di norma, almeno un mese prima della data di svolgimento dell'iniziativa.
3. Il richiedente può affidare la gestione dell'iniziativa ad un'organizzazione specializzata, dando comunicazione degli estremi identificativi della stessa.

Art. 34 - Istruttoria delle domande

1. Gli Assessorati sottopongono al Sindaco le richieste di Patrocinio pervenute, il quale, previa valutazione effettuata secondo i criteri dell'articolo successivo, le accoglie o 'nega con propria comunicazione.
2. Dei patrocini rilasciati viene tenuta una banca dati.

Art. 35 - Criteri per la concessione del patrocinio

1. La concessione del Patrocinio è approvata dal Sindaco, sulla base:
 - della promozione e valorizzazione dell'immagine del Comune, in particolare nel campo della cultura, della storia e delle tradizioni della città di Cassino;
 - della rilevanza dell'iniziativa, con riferimento a obiettivi generali e compiti del Comune di Cassino;
 - del particolare prestigio dei soggetti partecipanti, relatori o invitati;
 - dell'interesse del Comune di Cassino alla realizzazione dell'iniziativa.
2. Il Sindaco può concedere patrocini le cui richieste, per eventi non programmabili e legati a situazioni imprevedibili, siano giunte fuori dai termini di cui al precedente articolo 33, comma 2.

Art. 36 - Abrogazioni

1. Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le disposizioni del Comune di Cassino che risultino incompatibili con le norme di cui al presente regolamento.

Art. 37 - Disposizioni di rinvio ed entrata in vigore

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le norme vigenti in materia.