

# **Comune di Misano Adriatico**

*Provincia di Rimini*

## **Regolamento comunale per la libera partecipazione dei cittadini singoli o associati all'amministrazione locale e alla vita della comunità**

Testo consolidato dopo la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 28/02/2023

*Regolamento comunale per la libera partecipazione dei cittadini singoli o associati  
all'amministrazione locale e alla vita della comunità*

## **Sommario**

<b>PREMESSA</b> .....	3
<b>ART. 1 FINALITÀ</b> .....	3
<b>ART. 2 PRINCIPI GENERALI</b> .....	3
<b>ART. 3 AMBITI DI INTERVENTO</b> .....	4
<b>ART. 4 STRUMENTI DI INTERVENTO – PATTI DI COLLABORAZIONE E CITTADINANZA ATTIVA</b> .....	4
<b>ART. 5 DISPOSIZIONI DI CARATTERE PROCEDURALE</b> .....	5
<b>ART. 6 SUSSIDIARIETÀ ORIZZONTALE E VERTICALE</b> .....	6
<b>ART. 7 TIPOLOGIE DELLE PRESTAZIONI</b> .....	6
<b>ART. 8 DEFINIZIONE DELLE PRESTAZIONI</b> .....	8
<b>ART. 9 COMMISSIONE TECNICO-CONSULTIVA</b> .....	9
<b>ART. 10 PROCEDIMENTO PER L'ACCESSO ALLE PRESTAZIONI</b> .....	9
<b>ART. 11 ISTRUTTORIA PUBBLICA PER LA PROGETTAZIONE COMUNE</b> .....	11
<b>ART. 12 VALUTAZIONE DEI REQUISITI SOGGETTIVI – PERSONE FISICHE</b> .....	11
<b>ART. 13 VALUTAZIONE DEI REQUISITI SOGGETTIVI – ENTI E PERSONE GIURIDICHE</b> .....	12
<b>ART. 14 OBBLIGHI DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b> .....	13
<b>ART. 15 OBBLIGHI DEI BENEFICIARI</b> .....	13
<b>ART. 16 PUBBLICAZIONE DEI PROVVEDIMENTI</b> .....	13
<b>ART. 17 ALBO DELLE LIBERE FORME ASSOCIATIVE</b> .....	13
<b>ART. 18 QUARTIERI E COMITATI DI QUARTIERE</b> .....	14
<b>ART. 19 PATTI DI COLLABORAZIONE E DI CITTADINANZA ATTIVA</b> .....	14
<b>ART. 20 BARATTO AMMINISTRATIVO</b> .....	15
<b>ART. 21 RICHIESTA E CONCESSIONE DEL PATROCINIO</b> .....	15
<b>ART. 22 RICHIESTA E CONCESSIONE DI VANTAGGI ECONOMICI</b> .....	16
<b>ART. 23 UTILIZZO DI SPAZI, SALE E IMPIANTI SPORTIVI NELLA DISPONIBILITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE</b> .....	16
<b>ART. 24 RICHIESTA E CONCESSIONE DI CONTRIBUTI IN DENARO</b> .....	18
<b>ART. 25 RICHIESTA E CONCESSIONE DI TIPI DIFFERENTI DI PRESTAZIONI PER LA MEDESIMA ATTIVITÀ</b> ..	19
<b>ART. 26 COMODATO DEGLI IMMOBILI E AREE COMUNALI A COMITATI DI QUARTIERE ED ENTI DEL TERZO SETTORE</b> .....	19
<b>ART. 27 CONCESSIONE DELL'ATTIVITÀ DI GESTIONE DEI CENTRI DI QUARTIERE</b> .....	20
<b>ART. 28 CONVENZIONE TIPO UNIFORME</b> .....	20
<b>ART. 29 AREE PERTINENTI E VERDE PUBBLICO</b> .....	21
<b>ART. 30 CONTROLLI</b> .....	21
<b>ART. 31 NORME FINALI</b> .....	21

## PREMESSA

Il presente regolamento è il risultato dell'evoluzione normativa e sociale delle modalità con cui i cittadini singolarmente o in forma associata possono partecipare all'attività amministrativa con finalità sociali, culturali, turistiche, sportive e di cittadinanza attiva.

Le versioni precedenti del presente regolamento sono state il:

***“Regolamento comunale per l'accesso alle prestazioni di tipo sociale, culturale e sportivo e per la partecipazione di cittadini singoli o associati alla gestione dei servizi comunali”*** - Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 69 del 17/06/2010.

***“Regolamento comunale per l'accesso alle prestazioni di tipo sociale, culturale e sportivo e turistico, per la partecipazione di cittadini singoli o associati alla gestione dei servizi comunali e per l'utilizzo di spazi, sale e impianti sportivi nella disponibilità dell'amministrazione”*** - Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 68 del 15/10/2015.

Con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 31/05/2018 si abrogano le precedenti versioni e si sostituiscono con la presente versione, adottata per un primo adeguamento all'emanazione del D.lgs. 117/2017: “Codice del terzo settore” e in attuazione delle linee programmatiche del ***“Progetto partecipativo “Misano in Comune” cofinanziato dalla Regione Emilia Romagna (legge regionale Emilia Romagna 3/2010)”***, ***adottato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 93 del 28/07/2016.***

## ART. 1 FINALITÀ

Il presente regolamento disciplina le forme di partecipazione dei cittadini liberi e associati alla vita della comunità di Misano Adriatico e la collaborazione dei cittadini con l'amministrazione per la cura e la rigenerazione dei beni comuni urbani, dando in particolare attuazione agli artt. 118, 114 comma 2 e 117 comma 6 della Costituzione, all'art. 43 dello Statuto Comunale e ad alcune previsioni del Codice del terzo settore (D.lgs. 117/2017).

Le disposizioni si applicano in particolar modo nei casi in cui l'intervento dei cittadini attivi per la cura e la rigenerazione dei beni comuni urbani richieda la collaborazione o risponda alla sollecitazione dell'amministrazione comunale.

La collaborazione tra cittadini attivi e amministrazione si estrinseca nell'adozione di atti amministrativi di natura non autoritativa.

Il presente regolamento disciplina anche l'erogazione dei benefici economici e strumentali a sostegno degli enti, in attuazione dell'art. 12 della legge 7 agosto 1990 n. 241.

## ART. 2 PRINCIPI GENERALI

La collaborazione tra cittadini e amministrazione si ispira ai seguenti valori e principi generali:

**a) *Fiducia reciproca:*** ferme restando le prerogative pubbliche in materia di vigilanza, programmazione e verifica, l'Amministrazione e i cittadini attivi improntano i loro rapporti alla fiducia

reciproca e presuppongono che la rispettiva volontà di collaborazione sia orientata al perseguimento di finalità di interesse generale.

**b) Pubblicità e trasparenza:** l'amministrazione garantisce la massima conoscibilità delle opportunità di collaborazione, delle proposte pervenute, delle forme di sostegno assegnate, delle decisioni assunte, dei risultati ottenuti e delle valutazioni effettuate. Riconosce nella trasparenza lo strumento principale per assicurare l'imparzialità nei rapporti con i cittadini attivi e la verificabilità delle azioni svolte e dei risultati ottenuti.

**c) Responsabilità:** l'amministrazione valorizza la responsabilità, propria e dei cittadini, quale elemento centrale nella relazione con i cittadini, nonché quale presupposto necessario affinché la collaborazione risulti effettivamente orientata alla produzione di risultati utili e misurabili.

**d) Inclusività e apertura:** gli interventi di cura e rigenerazione dei beni comuni devono essere organizzati in modo da consentire che in qualsiasi momento altri cittadini interessati possano aggregarsi alle attività, favorendo la costituzione di nuovi legami sociali (intergenerazionali, tra gli abitanti delle diverse frazioni, tra i cittadini originari di Misano e i nuovi residenti).

**e) Sostenibilità:** l'amministrazione, nell'esercizio della discrezionalità nelle decisioni che assume, verifica che la collaborazione con i cittadini attivi non ingeneri oneri superiori ai benefici e non determini conseguenze negative sugli equilibri ambientali.

**f) Proporzionalità:** l'amministrazione commisura alle effettive esigenze di tutela degli interessi pubblici coinvolti gli adempimenti amministrativi, le garanzie e gli standard di qualità richiesti per la proposta, l'istruttoria e lo svolgimento degli interventi di collaborazione.

**g) Adeguatezza e differenziazione:** le forme di collaborazione tra cittadini attivi e amministrazione sono adeguate alle esigenze di cura e rigenerazione dei beni comuni urbani e vengono differenziate a seconda del tipo o della natura del bene comune urbano e delle persone al cui benessere esso è funzionale.

### **ART. 3 AMBITI DI INTERVENTO**

Sono ambiti di intervento i settori legati alla cura della persona; della manutenzione e valorizzazione del territorio; delle attività turistiche e culturali in ogni forma espressiva riconosciuta; le attività sportive e ricreative; le azioni e gli interventi riconducibili all'innovazione digitale e alla cittadinanza attiva e ai patti di collaborazione.

### **ART. 4 STRUMENTI DI INTERVENTO – PATTI DI COLLABORAZIONE E CITTADINANZA ATTIVA**

Oltre alle forme già previste dalle normative in vigore e dai regolamenti comunali vigenti, sono strumenti di attuazione delle iniziative e dei progetti oggetto del presente regolamento, i patti di collaborazione e di cittadinanza attiva (*patti*).

Il patto è lo strumento con cui Comune e cittadini attivi concordano tutto ciò che è necessario ai fini della realizzazione degli interventi di cura e rigenerazione dei beni comuni.

Il contenuto del patto varia in relazione al grado di complessità degli interventi concordati e della durata della collaborazione. Il patto, avuto riguardo alle specifiche necessità di regolazione che la collaborazione presenta, definisce in particolare:

- a) *gli obiettivi che la collaborazione persegue e le azioni di cura condivisa;*
- b) *la durata della collaborazione, le cause di sospensione o di conclusione anticipata della stessa; i Patti di Collaborazione hanno durata massima di un anno, rinnovabile nel caso l'Amministrazione rilevi il rispetto degli impegni sottoscritti nel Patto e dei principi del Regolamento;*
- c) *le modalità di azione, il ruolo ed i reciproci impegni dei soggetti coinvolti, i requisiti ed i limiti di intervento;*
- d) *le modalità di fruizione collettiva dei beni comuni urbani oggetto del patto;*
- e) *le conseguenze di eventuali danni occorsi a persone o cose in occasione o a causa degli interventi di cura e rigenerazione, la necessità e le caratteristiche delle coperture assicurative e l'assunzione di responsabilità secondo quanto previsto dal presente regolamento, nonché le misure utili ad eliminare o ridurre le interferenze con altre attività;*
- f) *le garanzie a copertura di eventuali danni arrecati al Comune in conseguenza della mancata, parziale o difforme realizzazione degli interventi concordati;*
- g) *le forme di sostegno messe a disposizione dal Comune, modulate in relazione al valore aggiunto che la collaborazione è potenzialmente in grado di generare;*
- h) *le misure di pubblicità del patto, le modalità di documentazione delle azioni realizzate, di monitoraggio periodico dell'andamento, di rendicontazione delle risorse utilizzate e di misurazione dei risultati prodotti dalla collaborazione fra cittadini attivi e amministrazione;*
- i) *l'affiancamento del personale comunale nei confronti dei cittadini, la vigilanza sull'andamento della collaborazione, la gestione delle controversie che possano insorgere durante la collaborazione stessa e l'irrogazione delle sanzioni per inosservanza del presente regolamento o delle clausole del patto;*
- j) *le cause di esclusione di singoli cittadini per inosservanza del presente regolamento o delle clausole del patto, gli assetti conseguenti alla conclusione della collaborazione, quali la titolarità delle opere realizzate, i diritti riservati agli autori delle opere dell'ingegno, la riconsegna dei beni, e ogni altro effetto rilevante;*
- k) *le modalità per l'adeguamento e le modifiche degli interventi concordati.*

Il patto può contemplare atti di mecenatismo, cui dare ampio rilievo comunicativo mediante forme di pubblicità e comunicazione dell'intervento realizzato, l'uso dei diritti di immagine, l'organizzazione di eventi e ogni altra forma di comunicazione o riconoscimento che non costituisca diritti di esclusiva sul bene comune urbano.

## **ART. 5 DISPOSIZIONI DI CARATTERE PROCEDURALE**

Il Comune di Misano Adriatico riconoscendo il valore della partecipazione di cittadini singoli e associati, ritiene di dover ispirare la propria azione amministrativa ai seguenti principi:

- a) *Valore della progettualità*
- b) *Di norma ogni intervento in campo sociale, territoriale, sportivo, culturale, artistico, digitale e di cittadinanza attiva dovrà essere inserito in un progetto che contenga sia gli obiettivi che l'individuazione delle risorse per il loro raggiungimento.*
- c) *Procedimentalizzazione dell'attività del Comune*
- d) *Al fine di evitare disparità di trattamento e per rispettare i principi di efficacia dell'azione amministrativa, ogni intervento in campo sociale, culturale e sportivo, all'interno della progettualità di cui al punto precedente dovrà prevedere le azioni procedurali richieste per addivenire ai provvedimenti finali.*
- e) *Condivisione dei principi per le attività atipiche*

Tutte le attività atipiche, non previste da norme nazionali e/o regionali, non inserite in un patto e quindi mancanti di procedimenti previamente definiti, dovranno essere oggetto di apposita discussione della Commissione tecnico-consulativa di cui all'art. 9; la Commissione informerà i propri lavori al rispetto della legittimità sia dell'azione amministrativa che dei comportamenti dei soggetti che richiedono un intervento dell'Amministrazione. Nelle more della predisposizione di bandi e/o progetti di intervento la Commissione, d'intesa con il responsabile del procedimento che dovrà adottare i provvedimenti, potrà dotarsi di protocolli riservati di azione per limitare la propria discrezionalità.

## **ART. 6 SUSSIDIARIETÀ ORIZZONTALE E VERTICALE**

L'amministrazione comunale dovrà evitare di intervenire in ambiti, in cui si esplica già l'attività di soggetti pubblici o privati, cercando di subsidiare con risorse umane e finanziarie tutte quelle componenti sociali che già operano sul territorio comunale.

In tale contesto riconosce e promuove il valore di tutte le convenzioni, accordi, patrocini e simili atti finalizzati alla creazione di una rete territoriale di servizi ed azioni in campo sociale, sportivo e culturale.

## **ART. 7 TIPOLOGIE DELLE PRESTAZIONI**

Il presente regolamento disciplina e definisce le seguenti prestazioni:

### **a) *In campo sociale***

Si intendono prestazioni in campo sociale:

- *tutte quelle attività che hanno come obiettivo la creazione di una rete per dare risposte ai fenomeni legati alla povertà, all'emarginazione sociale e al disagio di cittadini che vivono sul territorio comunale.*
- *tutte quelle prestazioni che hanno come fine quelle di creare o rafforzare i legami di cittadinanza attiva e che stimolino i cittadini a farsi carico dei doveri civici di responsabilità e soccorso, quali, ad esempio, il volontariato o l'associazionismo; a tal fine rientrano in questo campo, ad esempio, anche le richieste di patrocinio ed uso dei loghi dell'amministrazione, di*

*occupazione di suolo pubblico ed affissioni, di sede per l'attività associativa o per manifestazioni;*

- *le prestazioni relative al trasporto sociale saranno gestite sulla base delle linee-guida approvate dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 90 del 13/08/2015 e che potranno essere aggiornate con successivi atti;*
- *le prestazioni relative all'Edilizia Residenziale Pubblica e all'emergenza abitativa saranno oggetto di apposite norme regolamentari.*

### **b) In campo territoriale**

L'amministrazione intende favorire interventi di recupero, trasformazione ed innovazione dei beni comuni, partecipi, tramite metodi di cooprogettazione, di processi sociali, economici, tecnologici ed ambientali, ampi e integrati, che complessivamente incidono sul miglioramento della qualità della vita nella città, nonché la cura e la manutenzione di aree verdi, piazze, strade, marciapiedi e altri spazi pubblici o aperti al pubblico, di proprietà pubblica o assoggettati ad uso pubblico.

Questi progetti possono essere oggetto dei Patti di cui all'art. 4:

- *Progetti per la cura, la gestione e la valorizzazione dei beni comuni materiali;*
- *Progetti per la promozione dei beni comuni immateriali;*
- *Progetti che presuppongano un'attività continuativa come progetti per la realizzazione di attività o eventi occasionali.*

### **c) In campo dell'innovazione digitale**

L'amministrazione intende favorire l'innovazione digitale attraverso interventi di partecipazione all'ideazione, al disegno e alla realizzazione di servizi e applicazioni per la rete civica da parte della comunità, con particolare attenzione all'uso di dati e infrastrutture aperti, in un'ottica di beni comuni digitali.

### **d) In campo sportivo**

L'amministrazione comunale intende:

- *essere di stimolo e appoggio nei confronti di tutte quelle iniziative che enti di promozione sportiva svolgono nei confronti della comunità di Misano Adriatico, a tal fine in ogni esercizio finanziario saranno individuate le risorse impiegabili; a tal fine rientrano in questo campo, ad esempio, anche le richieste di patrocinio ed uso dei loghi dell'amministrazione, di occupazione di suolo pubblico ed affissioni, di sede per l'attività associativa o per manifestazioni.*
- *rafforzare e mantenere la presenza sul territorio di impianti, spazi ed attrezzature sportive sia di libero accesso ai cittadini e ai turisti che in proprietà o in gestione di soggetti privati singoli e associati.*
- *rispondendo alla propria vocazione turistica, promuovere eventi a carattere sportivo, anche supportando l'attività di privati che siano in grado di proporre progetti di eventi di ampio respiro.*

### **e) In campo culturale**

L'amministrazione comunale intende:

- *rafforzare e mantenere la presenza sul territorio di strutture che fungano da “contenitore” di iniziative culturali e sociali quali biblioteche, musei, teatri, sale riunioni, arene all'aperto ecc.*
- *rispondendo alla propria vocazione turistica, promuovere eventi a carattere culturale, anche supportando l'attività di privati che siano in grado di proporre progetti di eventi di ampio respiro, a tal fine rientrano in questo campo, ad esempio, anche le richieste di patrocinio ed uso dei loghi dell'amministrazione, di occupazione di suolo pubblico ed affissioni, di sede per l'attività associativa o per manifestazioni.*
- *promuovere e gestire direttamente eventi a carattere culturale rivolti alla cittadinanza.*

#### **f) In campo turistico**

L'amministrazione comunale intende:

- *promuovere eventi volti a migliorare l'immagine e l'offerta del Comune di Misano Adriatico in quanto territorio turistico, anche supportando l'attività di privati che siano in grado di proporre progetti in tal senso;*
- *collaborare alle attività di promozione dell'immagine del Comune di Misano Adriatico, anche supportando l'attività di privati che garantiscano all'intera Città benefici di immagine e di conoscibilità;*
- *promuovere e gestire direttamente attività rivolte agli ospiti turistici e capaci di migliorare la percezione del Comune di Misano Adriatico come località turistica, di destagionalizzare l'offerta e di garantire un ritorno in termini di indotto per il tessuto economico cittadino;*
- *sostenere l'attività delle associazioni di categoria e di loro organizzazioni consortili o di altra natura giuridica, anche allorché partecipate dall'Amministrazione Comunale.*

### **ART. 8 DEFINIZIONE DELLE PRESTAZIONI**

L'Amministrazione comunale può fornire una o più delle seguenti prestazioni in ambito sociale, sportivo, culturale, turistico e di cittadinanza attiva:

**a) patrocinio:** l'adesione simbolica del Comune di Misano Adriatico ad una iniziativa, attività o progetto di particolare rilevanza per la città e il suo territorio e ritenuta meritevole di apprezzamento per le finalità perseguite, senza assunzione di alcun onere da parte dell'Amministrazione;

**b) vantaggio economico:** beneficio sotto forma di prestazioni diverse dalla erogazione di denaro, compresa la co-organizzazione, la prestazione di servizi, la concessione temporanea di strutture e beni di proprietà o nella disponibilità dell'Amministrazione, esenzioni tributarie ecc.;

**c) contributo:** l'erogazione di una somma di denaro a sostegno totale o parziale di attività, iniziative, progetti rientranti nelle funzioni istituzionali e nella programmazione dell'Amministrazione, attivati a favore della collettività in virtù dei principi di sussidiarietà orizzontale previsti dall'art. 118 della Costituzione, o a scopi assistenziali.

**d) comodato di beni immobili:** la messa a disposizione di spazi pubblici in modo partecipato o esclusivo, per l'esercizio delle proprie attività;

**e) concessione di attività:** la possibilità dei cittadini singoli o associati di eseguire per conto dell'amministrazione e a titolo gratuito, alcune attività proprie dell'ente locale.

## **ART. 9 COMMISSIONE TECNICO-CONSULTIVA**

Ogni richiesta di intervento della Amministrazione comunale che non sia stata preceduta da un bando o da un progetto dovrà essere previamente discussa in una riunione della Commissione tecnico-consultiva, che dovrà supportare l'adozione di apposito provvedimento con un proprio parere non vincolante per il dirigente, o per chi ne ha le funzioni, che dovrà adottare il provvedimento finale. Dell'eventuale rifiuto parziale o totale del parere della Commissione il dirigente, o chi ne ha le funzioni, dovrà dare motivazione nel provvedimento.

La commissione è presieduta dal Sindaco o suo delegato ed è convocata dal Responsabile del settore a cui siano stati affidati dagli strumenti di programmazione finanziaria i capitoli di spesa e/o le risorse umane da impiegare.

Ne fanno parte di diritto gli assessori nella cui competenza rientrano gli interventi richiesti e il capogruppo consiliare di ogni gruppo regolarmente costituito in consiglio comunale; il capogruppo in via permanente o ad ogni seduta può delegare la partecipazione ad altro consigliere comunale del proprio gruppo.

Qualora la commissione debba assumere pareri a maggioranza verrà utilizzato lo stesso sistema di voto della conferenza dei capigruppo; il Sindaco e/o l'Assessore non hanno voto.

Su richiesta di qualsiasi componente possono partecipare, previo invito o convocazione del responsabile del settore, anche soggetti, esterni all'amministrazione comunale, di comprovata capacità ed esperienza nel settore.

I lavori della commissione, di norma, si svolgono in seduta riservata al fine di garantire il più possibile la riservatezza dei dati personali relativi ai casi sociali presi in esame.

Tutti i componenti la commissione, durante la riunione, hanno diritto di visionare gli atti, anche contenenti dati personali sensibili o comunque di contenuto riservato, salvo che il responsabile del procedimento non disponga la segretezza degli atti. Tutti i componenti hanno l'obbligo di non divulgare in alcun ambito quanto conosciuto in sede consultiva.

Dovrà essere presente alle riunioni della commissione un dipendente, comandato dal responsabile del settore, con funzioni di segretario verbalizzante.

## **ART. 10 PROCEDIMENTO PER L'ACCESSO ALLE PRESTAZIONI**

Il Comune di Misano Adriatico informa la sua azione ai principi di trasparenza e legittimità dei procedimenti tesi a riconoscere la *“concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (art. 12 della legge 241/1990)”*.

Gli stessi principi dovranno informare l'attività dell'amministrazione tesa a riconoscere patrocini, partecipazioni formali, accesso ad attrezzature, locali e aree dell'amministrazione e ad ogni beneficio di non immediato contenuto economico.

A tal fine ogni provvedimento di cui ai commi precedenti deve essere preceduto da:

### **a) Fase dell'avvio del procedimento**

I procedimenti dovranno avere avvio con apposita istanza su modulo predisposto dal settore in cui siano rispettati tutti i requisiti soggettivi, sia presente un'adeguata motivazione e sia perfettamente individuato l'oggetto della prestazione richiesta. La ricevuta del deposito dell'istanza, ai fini della sua economicità e celerità, deve fungere anche da avvio formale del procedimento a norma degli artt. 7 e 8 della legge 07/08/1990, n.241.

Per l'avvio d'ufficio di detti procedimenti dovrà essere previsto una comunicazione formale a norma degli artt. 7 e 8 della legge 07/08/1990, n. 241.

#### ***b) Fase dell'istruttoria e termini di conclusione del procedimento***

Tutti i procedimenti si intendono iniziati il giorno del deposito al protocollo comunale dell'istanza (che funge anche da avvio formale) o, per quelli ad iniziativa d'ufficio, il giorno di emissione della comunicazione di avvio.

Tutti i procedimenti si intendono conclusi il giorno dell'emissione del provvedimento finale, non sono computati i termini per la fase di integrazione dell'efficacia quali ad esempio, i giorni necessari per l'emissione dei mandati di spesa o i giorni per la eventuale registrazione dei provvedimenti.

Tutti i procedimenti previsti in questo regolamento, se non disposto diversamente da appositi provvedimenti speciali o da norme di legge si devono concludere in trenta giorni.

Nella fase istruttoria deve essere riunita la commissione di cui all'art.9 per l'espressione del previsto parere.

I criteri per la selezione dei progetti anche nei casi in cui più soggetti presentino progetti tra loro alternativi ed escludenti, sono:

- I. la rispondenza del progetto proposto ai principi fondanti del regolamento;*
- II. gli impatti, diretti e indiretti, che l'attività può avere sulla cittadinanza;*
- III. le tempistiche e le modalità di gestione/attuazione/rendicontazione del progetto proposte;*
- IV. il costo (se il progetto richiede o meno un contributo da parte dell'Amministrazione).*

Per ogni procedimento l'ufficio predispone un fascicolo contenente una relazione tecnica ed eventuali rilievi formali; se in sede istruttoria si dovesse verificare la necessità di sospendere il procedimento per eventuale integrazione della stessa ne dovrà essere dato conto in modo scritto.

La relazione tecnica per interventi in campo socio-assistenziale dovrà essere predisposta dallo sportello sociale o dagli assistenti sociali di riferimento.

Se a corredo dell'istanza o del procedimento vengono acquisite autocertificazioni o dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà di qualsiasi tipo, l'ufficio provvederà ad effettuare controlli su un campione annuo almeno pari al 10% della somma delle autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà.

#### ***c) Fase della conclusione del procedimento***

Tutti i procedimenti previsti nel presente regolamento devono chiudersi con un provvedimento espresso.

In caso di eventuale rigetto dell'istanza *“il responsabile del procedimento [...], prima della formale adozione di un provvedimento negativo, comunica tempestivamente agli istanti i motivi che ostano all'accoglimento della domanda. Entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione,*

*gli istanti hanno il diritto di presentare per iscritto le loro osservazioni, eventualmente corredate da documenti.*

*La comunicazione di cui al primo periodo interrompe i termini per concludere il procedimento che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine di 30 giorni. Dell'eventuale mancato accoglimento di tali osservazioni è data ragione nella motivazione del provvedimento finale [...] (art. 10 bis della legge 07/08/1990, n. 241)".*

## **ART. 11 ISTRUTTORIA PUBBLICA PER LA PROGETTAZIONE COMUNE**

L'Amministrazione comunale ricerca l'integrazione e la collaborazione con e tra i soggetti coinvolti nelle prestazioni in campo sociale, territoriale, dell'innovazione digitale, culturale, sportivo e turistico e incentiva l'attivazione di azioni sussidiarie, che possono dare vita ai patti di cui all'art. 4 o a convenzioni di altro tipo.

Per questo, secondo quanto previsto dall'art. 43 della L.R. n. 2 del 12/03/2003 e successive modifiche e integrazioni, in combinato disposto con l'art. 14 della L. n. 241 del 07/08/1990 e l'art. 55 del D.lgs. 117 del 03/07/2017, indice istruttorie pubbliche per la cooprogettazione di interventi, per la condivisione di obiettivi e iniziative, la produzione di azioni integrate e la collaborazione tra soggetti attivi nei diversi campi.

Tali istruttorie possono riguardare uno o più campi congiuntamente, e sono convocate dal Responsabile del Settore anche al fine di individuare un calendario di massima delle iniziative.

## **ART. 12 VALUTAZIONE DEI REQUISITI SOGGETTIVI – PERSONE FISICHE**

Potranno essere prese in considerazione solo istanze di soggetti che alla data dell'avvio del procedimento siano iscritti nell'anagrafe della popolazione residente di Misano Adriatico. A tal fine va fatto riferimento al destinatario del provvedimento finale e non all'eventuale soggetto terzo che presenta l'istanza in nome e/o per conto di costui.

Nei confronti di cittadini italiani senza iscrizione anagrafica in alcun comune, salvo l'elezione di un domicilio effettivo sul territorio comunale, di norma non potranno essere previsti interventi di alcun tipo.

In via eccezionale si potrà derogare ai principi di cui ai commi precedenti, nei confronti di cittadini italiani o di cittadini stranieri che alla data dell'istanza hanno l'iscrizione anagrafica in altro comune, a tal fine dovrà previamente essere assunta adeguata documentazione finalizzata a stabilire i criteri in base a cui sia prevedibile un intervento da parte di questa amministrazione e darne atto nella motivazione del provvedimento finale.

Per i cittadini stranieri dovrà essere sempre acquisita copia del titolo di soggiorno, in mancanza del quale l'istanza andrà immediatamente rigettata.

Per i cittadini di stati appartenenti alla Unione Europea, accertata l'iscrizione anagrafica in questo comune, dovrà preventivamente essere esperita la valutazione che non diventino "un onere a carico dell'assistenza sociale dello Stato durante il periodo di soggiorno, e" che siano dotati di "un'assicurazione sanitaria o di altro titolo idoneo comunque denominato che copra tutti i rischi nel territorio nazionale ( art. 7, comma 1 lettera b del D.lgs. 30/2007)".

Per poter valutare in modo corretto la possibilità di un successivo intervento di altri coobbligati a norma dell'art. 11 e comunque per poter valutare in modo corretto i “carichi familiari” e la rete parentale, dovrà essere allegata da parte degli istanti la più ampia documentazione possibile su congiunti e conviventi a qualsiasi titolo.

## **ART. 13 VALUTAZIONE DEI REQUISITI SOGGETTIVI – ENTI E PERSONE GIURIDICHE**

Per gli enti e per le persone giuridiche dovrà essere prevista una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà in cui venga esplicitata la forma giuridica dell'ente e il titolo mediante cui il soggetto istante rappresenta l'ente, la composizione dettagliata del consiglio di amministrazione dell'ente (o dell'organo sociale che ne svolge le funzioni), il numero dei soci, l'ultimo bilancio approvato.

Non saranno ammesse istanze di soggetti che non abbiano previamente provveduto a registrarsi in una delle sezioni dell' Albo di cui all'art.17. Di detta registrazione deve essere dato conto nella suddetta dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà. In caso di straordinaria legittima mancanza di registrazione l'ente potrà depositare, in sostituzione, copia del proprio statuto e/o dei patti sociali, oltre alla dichiarazione sostitutiva di cui sopra.

Non saranno prese in esame istanze di enti che non abbiano sede nel comune di Misano Adriatico o che non svolgano attività in comune di Misano Adriatico. Nel caso di enti che abbiano sede in altro comune e che svolgano attività nel comune di Misano Adriatico questa dovrà risultare dalla dichiarazione sostitutiva di cui ai punti precedenti.

Ai sensi del D.L. n. 95 del 06-07-2012, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1 comma 1, L. n. 135 del 07-08-2012, nel caso in cui forniscano servizi direttamente alle amministrazioni pubbliche e non alla cittadinanza: “[...] Gli enti di diritto privato di cui agli articoli da 13 a 42 del codice civile, che forniscono servizi a favore dell'amministrazione stessa, anche a titolo gratuito, non possono ricevere contributi a carico delle finanze pubbliche. Sono escluse [...]” (e quindi possono beneficiare delle prestazioni in parola):

- I. le fondazioni istituite con lo scopo di promuovere lo sviluppo tecnologico e l'alta formazione tecnologica;*
- II. gli enti e le associazioni operanti nel campo dei servizi socio-assistenziali e dei beni ed attività culturali, dell'istruzione e della formazione;*
- III. gli enti del terzo settore di cui al D.lgs. 117/2017*
- IV. le organizzazioni non governative di cui alla legge 26 febbraio 1987, n. 49;*
- V. le cooperative sociali di cui alla legge 8 novembre 1991, n. 381;*
- VI. le associazioni sportive dilettantistiche di cui all'articolo 90 della legge 27 dicembre 2002, n. 289;*
- VII. le associazioni rappresentative, di coordinamento o di supporto degli enti territoriali e locali (quali ANCI, ANUSCA, ANUTEL ecc.).*

I soggetti aventi scopo di lucro non possono beneficiare di contributi o vantaggi economici salvo nei casi previsti dalla legge, dal presente Regolamento o da altre norme regolamentari.

Le proposte per l'eventuale istituzione di Patti di cui all'art. 4 potranno essere presentate da:

- I. gruppi di cittadini (anche non costituiti in associazioni o comitati), anche temporanei ed occasionali, purché sia individuato un referente/responsabile del Patto.*
- II. singoli cittadini, purché comprovino che agiscono per conto di un gruppo di persone e propongono patti di collaborazione finalizzati al bene comune.*

## **ART. 14 OBBLIGHI DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Prima dell'esame della commissione tecnico-consultiva dovrà essere assunta nel fascicolo ogni informazione per accertare quali altri rapporti la persona od ente ha con l'amministrazione comunale, direttamente o indirettamente, e quale sia la natura e l'entità di detti rapporti.

## **ART. 15 OBBLIGHI DEI BENEFICIARI**

### ***a) Congruità dell'attività svolta rispetto alla prestazione ottenuta***

I soggetti che ricevono prestazioni da parte dell'Amministrazione comunale sono tenuti ad utilizzare le forme di sostegno conseguite a norma del presente Regolamento esclusivamente per l'iniziativa per la quale le medesime sono state concesse. Devono dare pubblicità della prestazione ricevuta, secondo quanto previsto nei successivi articoli.

### ***b) Obbligo di rendicontazione finanziaria e "morale" per iniziative che ricevono prestazioni***

Prima della corresponsione del contributo il percettore dovrà presentare una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà in cui farà una rendicontazione dell'attività svolta dettagliando numero e tipologia degli utenti finali e bilancio finanziario della stessa corredato dai giustificativi di spesa.

Ad analoga rendicontazione, limitatamente alla riuscita generale dell'iniziativa svolta, è tenuto anche chi, pur non avendo ricevuto contributi dall'amministrazione, ha comunque usufruito del patrocinio o di vantaggi economici in qualsivoglia forma (concessione gratuita di sale o spazi, suolo pubblico ecc.).

### ***c) Assenza di situazioni pendenti***

Il beneficiario, a pena di decadenza dalla prestazione ricevuta, non può avere situazioni pendenti con l'Amministrazione comunale, quali: debiti, cause pendenti, mancati adempimenti ecc. E' facoltà dell'Amministrazione concedere il beneficio in presenza di un credibile piano di rientro, anche sotto forma di "baratto amministrativo".

## **ART. 16 PUBBLICAZIONE DEI PROVVEDIMENTI**

I provvedimenti che riconoscono benefici a carattere economico e di altro tipo dovranno essere pubblicati nell'apposito spazio web dei provvedimenti comunali, con le modalità di cui al D.lgs. 33/2013 e delle linee guida dell'ANAC.

## **ART. 17 ALBO DELLE LIBERE FORME ASSOCIATIVE**

E' istituito l'Albo comunale delle libere forme associative; le versioni precedenti dell'albo e gli altri albi e registri, con finalità analoghe, previsti da norme di legge o da altre deliberazioni di questa amministrazione o di altre amministrazione dovranno confluire, con modalità tecniche da individuare dal funzionario responsabile della pubblicazione, in questo albo.

L'albo sarà pubblicato e costantemente aggiornato sul sito web del comune di Misano Adriatico, per ogni ente dovranno essere consultabili on-line i seguenti dati:

- I. *Ragione sociale*
- II. *Forma associativa*
- III. *Composizione del Consiglio di amministrazione*
- IV. *Eventuale registrazione in altri albi*
- V. *Finalità (in breve)*
- VI. *Statuto (copia in versione pdf, liberamente consultabile)*
- VII. *Anno di fondazione*
- VIII. *Codice fiscale/partita IVA, indirizzo, telefono, pagina web, e-mail: se l'ente non ha questi dati dovranno essere riportati i dati del legale rappresentante*
- IX. *Contributi atipici avuti dall'amministrazione comunale negli ultimi tre esercizi*
- X. *Contributi ottenuti per prestazioni susseguenti a contratti, convenzioni o bandi ad evidenza pubblica avuti dall'amministrazione comunale negli ultimi tre esercizi.*

La gestione cartacea ed on-line del registro spetta al settore di Amministrazione Generale.

La mancata iscrizione nell'Albo delle libere forme associative, determina l'impossibilità di ottenere contributi al di fuori di contratti, convenzioni o bandi ad evidenza pubblica.

## **ART. 18 QUARTIERI E COMITATI DI QUARTIERE**

Alla data di approvazione del presente regolamento i quartieri sono (*in ordine alfabetico*):

- **Belvedere**
- **Cella**
- **Misano Brasile**
- **Misano Mare**
- **Misano Monte**
- **Portoverde**
- **Santamonica**
- **Scacciano**
- **Villaggio Argentina**

In caso di necessità derivate dallo sviluppo urbanistico e di altro tipo la Giunta può riconoscere l'esistenza di altri quartieri.

Nel registro di cui all'articolo precedente dovranno essere iscritti i Comitati di quartiere, cioè le libere forme associative a base territoriale, che hanno per scopo la promozione di eventi ed attività legate a frazioni o zone del comune. Di norma ogni frazione o zona del comune dovrà essere rappresentata da un solo ente; in caso di più enti, prima di ammettere a contributo le attività promosse da uno solo degli enti, a cura del Sindaco o di un suo delegato, andrà accertato che le attività promosse siano condivise dall'intera frazione o zona, in caso contrario sarà sospesa ogni forma di collaborazione fino a composizione degli interessi dei vari enti.

## **ART. 19 PATTI DI COLLABORAZIONE E DI CITTADINANZA ATTIVA**

Possono sottoscrivere patti di collaborazione e di cittadinanza attiva gruppi di cittadini, anche non costituiti in associazioni o comitati, purché sia individuato un referente/responsabile del patto e

singoli cittadini purché comprovino che agiscono per conto di un gruppo di persone e propongono patti finalizzati al bene comune e a migliorare l'ambiente urbano e le relazioni sociali .

L'amministrazione identifica il personale di riferimento all'interno del Comune per la sottoscrizione dei Patti e crea una pagina/una bacheca sul sito del Comune per promuovere e pubblicizzare le attività di partecipazione e collaborazione; sarà cura dell'Amministrazione definire un calendario condiviso e coordinato delle attività promosse dai diversi soggetti.

Il responsabile del settore a cui il PEG assegna risorse umane e materiali relativi al servizio interessato, potrà stipulare patti con persone ed enti al fine di riconoscere a detti soggetti anche contributi o vantaggi economici.

Tali benefici dovranno essere espressamente previsti nel PEG o dovranno risultare da effettivi risparmi di spesa rispetto al PEG. In caso di risparmi si dovrà previamente provvedere alla corrispondente variazione di bilancio.

I soggetti che stipulano detti patti dovranno essere previamente assicurati per responsabilità civile per danni a cose o terzi e per loro morte e infortuni, nell'adempimento dell'atto convenzionale.

## **ART. 20 BARATTO AMMINISTRATIVO**

Ai sensi delle previsioni normative in materia, il funzionario responsabile di Amministrazione Generale potrà con proprio provvedimento individuare i casi e le modalità per cui lo svolgimento di attività, disciplinate nel presente regolamento, portino alla riduzione di quota parte di eventuali obblighi tributari nei confronti del Comune (c.d. "baratto amministrativo") o a forme di lavoro accessorio, in ogni caso come prestazioni a sostegno del reddito.

## **ART. 21 RICHIESTA E CONCESSIONE DEL PATROCINIO**

Il patrocinio non comporta oneri né diretti o né indiretti per l'Amministrazione comunale, comprende l'utilizzo dello stemma del Comune di Misano Adriatico e viene richiesto su apposito modulo da presentare presso l'Ufficio Protocollo, almeno trenta giorni prima della data prevista per l'iniziativa.

Il patrocinio è attribuito con comunicazione del Sindaco a seguito di istruttoria del Responsabile del Settore coinvolto, sulla base di una valutazione legata al valore dell'attività proposta e alla corrispondenza della stessa con i valori dichiarati nello Statuto Comunale, nonché con le finalità e le politiche dell'Amministrazione.

Per motivi eccezionali il patrocinio può essere concesso anche a richieste pervenute al di fuori dei termini previsti.

E' fatto obbligo per il soggetto beneficiario di riportare, sul materiale promozionale prodotto, l'indicazione "**Con il patrocinio del Comune di Misano Adriatico**" o equivalente.

Il patrocinio è concesso per la singola iniziativa, non si estende ad altre e non può essere accordato in modo permanente.

## **ART. 22 RICHIESTA E CONCESSIONE DI VANTAGGI ECONOMICI**

I vantaggi economici comportano oneri indiretti per l'Amministrazione comunale, da cui sono esclusi i contributi in denaro di cui al successivo art. 24 , e sono prestazioni di servizio, collaborazioni di vario tipo o esenzioni tributarie.

La richiesta di vantaggi economici avviene attraverso apposito modulo da presentare presso l'Ufficio Protocollo, almeno trenta giorni prima dello svolgimento della prestazione in caso di manifestazioni.

Il vantaggio economico è concesso secondo le previsioni del presente Regolamento attraverso determinazione del Responsabile del Settore coinvolto, valutata la sussistenza della natura sussidiaria della prestazione svolta e specificando la stima dei vantaggi economici concessi. Nel caso di fruizione gratuita di spazi, sale e impianti sportivi l'importo sarà calcolato in riferimento alle tariffe ordinarie applicate.

E' fatto obbligo per il soggetto beneficiario di riportare, sull'eventuale materiale promozionale prodotto, l'indicazione "**Con la collaborazione del Comune di Misano Adriatico**" o equivalenti.

Per motivi eccezionali, sentito il Sindaco, il Responsabile del Settore coinvolto può fornire questo tipo di prestazione anche a richieste pervenute al di fuori dei termini previsti.

In campo sociale, l'erogazione di prestazioni sotto forma di vantaggi economici avviene sulla base di un'istruttoria compiuta dallo Sportello Sociale comunale e secondo le previsioni di legge o regolamentari relative alla specifica prestazione (es. emergenza abitativa).

## **ART. 23 UTILIZZO DI SPAZI, SALE E IMPIANTI SPORTIVI NELLA DISPONIBILITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE.**

Al fine di garantire la condivisione di un calendario di iniziative in spazi, sale e impianti sportivi nella disponibilità dell'Amministrazione, gli enti presenti nell'Albo delle libere forme associative partecipano all'istruttoria di cui all'art. 11 del presente Regolamento .

E' facoltà dell'Amministrazione comunale la modifica del suddetto calendario, in qualsiasi momento, per motivi istituzionali o al fine di consentire lo svolgimento di iniziative aventi particolare rilevanza, comunicando in modo celere al soggetto o ai soggetti coinvolti la variazione intervenuta e agevolando lo spostamento dell'iniziativa in altra data o luogo.

La mancata presentazione della domanda nei termini previsti dal presente Regolamento o dall'eventuale specifico bando determina la decadenza dal calendario stesso.

### **a) Spazi pubblici (piazze, vie, parchi ecc.)**

L'utilizzo per iniziative pubbliche di aree dello spazio pubblico comunale è effettuata presentando istanza secondo quanto previsto dall'apposito "**Regolamento comunale per l'applicazione della tassa sull'occupazione di spazi ed aree pubbliche**".

Si prevede il pagamento, a carico del richiedente, di tutte le spese e l'obbligo di adempiere alle prescrizioni relative alla sicurezza, al corretto montaggio di eventuali impianti presenti, all'eventuale certificazione antincendio, alle richieste di segnalazioni certificate di inizio attività, alla SIAE, all'impatto acustico, alla predisposizione di adeguati contenitori per la raccolta rifiuti ecc.

Sono esentati dal pagamento degli oneri relativi alla tassa di occupazione del suolo pubblico gli enti iscritti all'Albo delle libere forme associative che non svolgano nella manifestazione attività per le quali è prevista la corresponsione di un corrispettivo in denaro.

Sono altresì esentati gli enti a scopo non di lucro o di lucro che svolgano la propria attività per motivi di beneficenza, i quali dovranno presentare entro i 120 giorni successivi all'evento certificazione del versamento in beneficenza e bilancio dell'iniziativa; i partiti e movimenti politici e sindacali per iniziative relative alle proprie prerogative costituzionali.

La previsione dei due commi precedenti potrà attuarsi solo ed esclusivamente qualora dette esenzioni non siano contrarie a norme di legge e convenzionali.

### ***b) Sale, saloni, teatri***

L'utilizzo di sale di proprietà o a disposizione dell'Amministrazione comunale è possibile per gli enti presenti nell'Albo delle libere forme associative sulla base indicativa del calendario prodotto a seguito dell'istruttoria di cui all'art. 11 del presente Regolamento, presentando istanza all'Ufficio Protocollo almeno 30 giorni prima della data dell'evento.

In caso di assenza di benefici economici per la manifestazione si prevede il pagamento, a carico del richiedente, di tutte le spese e l'obbligo di adempiere alle prescrizioni relative alla sicurezza, al corretto montaggio di eventuali impianti presenti, all'eventuale certificazione antincendio, alla SIAE, all'impatto acustico ecc., se non applicabili quelle previste per tali luoghi; nonché il ripristino della situazione precedente la concessione dello spazio. Può essere altresì previsto il pagamento di un corrispettivo per l'utilizzo delle sale, da stabilirsi annualmente da parte della Giunta Comunale. Sono esentati dal pagamento del corrispettivo previsto per tali sale gli enti iscritti all'Albo delle libere forme associative che non svolgano attività per le quali è prevista la corresponsione di un corrispettivo in denaro.

Sono altresì esentati gli enti a scopo non di lucro o di lucro che svolgano la propria attività per motivi di beneficenza, i quali dovranno presentare entro i 120 giorni successivi all'evento certificazione del versamento in beneficenza e bilancio dell'iniziativa; i partiti e movimenti politici e sindacali per iniziative relative alle proprie prerogative costituzionali.

Il concessionario si assume le responsabilità relative agli adempimenti previsti per legge per il tipo di attività svolta e dovrà, sotto la propria responsabilità, concordare con l'ufficio competente le modalità di apertura, chiusura e gestione della Sala.

Sono esentate dalle previsioni del presente Regolamento le sale destinate allo svolgimento delle funzioni politico-istituzionali dei gruppi consiliari per le attività svolte dagli stessi.

### ***c) Impianti sportivi***

L'Amministrazione può mettere a disposizione gli impianti sportivi di cui ha la disponibilità per gestione diretta o sulla base di gratuità previste da contratti o convenzioni sulla base di un calendario indicativo prodotto a seguito dell'istruttoria di cui all'art. 11 del presente Regolamento e tramite richiesta da produrre, almeno 30 giorni prima, all'ufficio Protocollo su apposito modulo.

Le modalità di utilizzo degli stessi sono da concordare con l'ufficio Sport e con l'eventuale soggetto gestore dell'impianto.

## **ART. 24 RICHIESTA E CONCESSIONE DI CONTRIBUTI IN DENARO**

### ***a) Contributi per manifestazioni, Patti di collaborazione e altre attività***

Le risorse destinate alla concessione di contributi in denaro sono fissate annualmente nel bilancio di previsione. La richiesta di contributo avviene attraverso apposito modulo da consegnare all'Ufficio protocollo almeno trenta giorni prima dello svolgimento dell'attività, a cui allegare preventivo delle spese previste.

Il contributo è concesso con deliberazione della Giunta Comunale, a seguito di istruttoria e proposta motivata del Responsabile del Settore coinvolto, il quale evidenzierà in modo chiaro la natura sussidiaria della prestazione svolta, per cui si richiede la prestazione, e la percentuale delle spese per cui si ritiene di concedere il contributo.

Il contributo può essere concesso esclusivamente nei termini dello stanziamento preventivo deciso dalla Giunta Comunale, e viene liquidato entro tale limite a seguito di rendicontazione delle spese ed entrate da altre eventuali fonti di finanziamento.

E' fatto obbligo per il soggetto beneficiario di riportare, sull'eventuale materiale promozionale prodotto, l'indicazione "**Con il contributo del Comune di Misano Adriatico**" o equivalente.

### ***b) Contributi assistenziali***

La richiesta di contributo avviene attraverso apposito modulo assunto agli atti da parte dello Sportello Sociale comunale.

Il contributo è concesso con determinazione del Responsabile del Settore a seguito di istruttoria da parte dello Sportello Sociale Professionale e sentita la Commissione di cui all'art. 8 del presente Regolamento, anche a seguito di presentazione di documentazione attestante il reddito secondo le previsioni di legge.

Dovrà essere previamente accertata l'esistenza di soggetti tenuti ad obblighi alimentari o simili. Accertata la presenza di detti soggetti sarà obbligo del responsabile del procedimento avviare ogni utile attività, compresa la messa a ruolo, tendente a recuperare al bilancio comunale ogni somma versata a soggetti che avevano diritto all'intervento di obbligati a norma del codice civile e di altre norme collegate. Detta azione può non sospendere il procedimento di liquidazione delle provvidenze, ma dovrà essere dato atto, nel provvedimento e nella successiva comunicazione da inviare anche agli obbligati, delle attività che l'amministrazione potrà in essere.

E' facoltà del Responsabile dell'Ufficio Servizi alla Persona, in base alle condizioni emergenti dall'istruttoria dello Sportello Sociale Professionale, vincolare la concessione di contributi assistenziali allo svolgimento di attività di cittadinanza attiva da parte del beneficiario, in riferimento al già citato principio del "baratto amministrativo".

L'eventuale manifesto rifiuto o la immotivata mancata adesione da parte di soggetti, in fase di concessione del contributo o nel periodo successivo all'erogazione del stesso, alle proposte di cittadinanza attiva provenienti dall'Amministrazione potrà eventualmente condurre al rigetto della richiesta o di future richieste che dovessero pervenire.

## **ART. 25 RICHIESTA E CONCESSIONE DI TIPI DIFFERENTI DI PRESTAZIONI PER LA MEDESIMA ATTIVITÀ**

La richiesta di più tipologie di prestazioni per la medesima attività deve avvenire all'atto della presentazione della richiesta.

La concessione del patrocinio è sempre compatibile con quella di altri benefici.

La concessione congiunta di contributi e vantaggi economici avviene da parte della Giunta Comunale a seguito di istruttoria e proposta motivata del Responsabile del Settore coinvolto, il quale stimerà la cifra complessiva della prestazione.

## **ART. 26 COMODATO DEGLI IMMOBILI E AREE COMUNALI A COMITATI DI QUARTIERE ED ENTI DEL TERZO SETTORE**

I Centri di quartiere sono strutture comunali, a disposizione dei cittadini, idonee a favorire l'aggregazione sociale e civile attraverso lo svolgimento di attività associative e comunitarie di qualsiasi tipo, purché non rilevanti economicamente e i cui profitti devono essere obbligatoriamente reinvestiti per la manutenzione ordinaria e per la promozione di attività sociali; sono accessibili a tutti i cittadini senza esclusione alcuna, hanno funzioni di stimolo all'aggregazione e all'impegno civile, di sviluppo della solidarietà, del pluralismo e dell'integrazione sociale..

I comitati di quartiere di cui all'art. 18 e gli enti del terzo settore, come definiti dall'art.4 del D.Lgs. n. 117/2017 e iscritti nell'Albo delle libere forme associative, possono ricevere in comodato gratuito beni immobili nella disponibilità del comune, non utilizzati dallo stesso per fini istituzionali.

I comodatari dovranno usare detti immobili per lo svolgimento delle loro attività istituzionali, per una durata massima di trent'anni, nel corso dei quali il comune avrà solo l'onere di effettuare sull'immobile, a proprie cura e spese, gli interventi di manutenzione straordinaria.

Fatto salvo l'onere di manutenzione ordinaria dei cespiti concessi loro in godimento, I comodatari potranno proporre al Comune la realizzazione, a loro cura e spese, di opere, di interesse locale, riconducibili ai seguenti interventi di: manutenzione ordinaria (ulteriore rispetto a quella convenzionalmente prevista); manutenzione straordinaria; restauro e risanamento conservativo; ristrutturazione edilizia e nuova costruzione, come definiti dal vigente articolo 3 del DPR 380/2001.

Il comodatario potrà formulare al Comune proposte operative attraverso ipotesi progettuali, nel rispetto degli strumenti urbanistici vigenti o delle clausole di salvaguardia degli strumenti urbanistici adottati, indicandone i costi ed i mezzi di finanziamento, con la specificazione che nessun onere dovrà essere posto a carico del Comune.

L'ente locale provvede sulla proposta, con il coinvolgimento, se necessario, di eventuali soggetti, enti ed uffici interessati fornendo prescrizioni ed assistenza.

A fronte della realizzazione di rilevanti interventi di manutenzione straordinaria, di rilevanti interventi di ristrutturazione edilizia o interventi di nuova costruzione, i comodatari potranno formulare richiesta di adeguato prolungamento delle convenzioni in essere.

L'Amministrazione comunale valuterà preliminarmente l'effettiva valenza pubblica dell'intervento proposto, nonché la congruità delle spese previste ed individuerà il periodo di prolungamento della convenzione in essere.

A tal fine il comodatario oltre ad un adeguato computo metrico rappresentante le spese previste per l'intervento da realizzare dovrà presentare un piano economico finanziario da cui dovrà risultare il periodo di tempo utile, in ordinarie condizioni operative, per il recupero degli investimenti effettuati; PEF che sarà rapportato ad astratte condizioni di mercato e senza tenere, dunque, in considerazione la natura non lucrativa del soggetto proponente.

A fronte della succitata proposta il Comune potrà formulare correttivi, suggerimenti, obblighi di servizio in termini di utilizzazione dell'opera con un prolungamento massimo della convenzione pari a 10 anni.

Il prolungamento della convenzione sarà effettivo dall'avvio dei lavori ed è sottoposto alla condizione risolutiva della mancata conclusione dell'intervento stesso entro il termine individuato dall'Amministrazione.

Le opere e i beni di nuova realizzazione o acquisizione oggetto dell'intervento entrano a far parte a titolo originario del patrimonio dell'Ente. Gli interventi, comunque configurati, dovranno essere svolti acquisendo tutti i permessi, nulla osta e nel rispetto della normativa, anche urbanistica, vigente tempo per tempo e previa apposita convenzione con l'Amministrazione Comunale disciplinante tempi, garanzie, modalità di realizzazione dell'opera etc.

## **ART. 27 CONCESSIONE DELL'ATTIVITÀ DI GESTIONE DEI CENTRI DI QUARTIERE**

L'attività dei centri di quartiere si esplica presso le strutture comunali di cui all'articolo precedente.

La gestione di dette strutture viene data in concessione ai Comitati di quartiere di cui all'art. 18 tramite apposita convenzione disposta con delibera di Consiglio Comunale e sottoscritta dal funzionario responsabile di Amministrazione Generale.

Il Comune può riservarsi, in uso esclusivo o temporaneo, le strutture di cui trattasi o parti di esse per la realizzazione di servizi e iniziative.

## **ART. 28 CONVENZIONE TIPO UNIFORME**

Il Consiglio Comunale con apposita deliberazione dovrà approvare una convenzione tipo per regolamentare il comodato e la gestione dei Centri di quartiere e delle eventuali aree di cui al successivo articolo, in particolare dovrà prevedersi:

- I. la natura delle attività da svolgere e degli obiettivi da perseguire, le condizioni per svolgere con continuità le relative attività;*
- II. la durata della concessione e le eventuali motivazioni di revoca o decadenza della stessa;*
- III. le modalità di controllo e di verifica gestionale da parte dell'Amministrazione stessa;*
- IV. le modalità di manutenzione e cura del verde pubblico presente nel quartiere, qualora oggetto di concessione;*
- V. l'ammontare e le modalità di liquidazione del contributo annuale che l'Amministrazione Comunale riconoscerà al Comitato per la manutenzione del verde pubblico o a sostegno di particolari attività di altro tipo.*

Anche i comitati di quartiere che dovessero avere una convenzione ancora vigente alla data di approvazione della suddetta convenzione tipo, saranno chiamati ad adeguarla per renderla uniforme a tutti gli altri comitati

Il Comune sarà esonerato da ogni e qualsivoglia responsabilità civile e/o penale per danni alle cose o alle persone che possano derivare dall'uso dei locali e pertinenze oggetto della concessione.

A tal fine sarà onere dei Comitati di quartiere stipulare apposita polizza assicurativa per la responsabilità civile verso terzi, per infortunio e morte dei propri associati derivati dal comodato degli immobili e dalla concessione delle attività.

Il comodato e la concessione delle attività devono intendersi gratuite, fatti salvi i rimborsi spese previamente individuati con la convenzione o con altro atto.

Qualora il comodato e la concessione delle attività dei Centri di quartiere non fossero rispondenti a quanto previsto dal presente regolamento, il Comitato di quartiere, con l'obbligo dell'espletamento delle funzioni fino alla sua sostituzione, decade dalla gestione, previa diffida ad adempiere da notificare al domicilio del legale rappresentante.

## **ART. 29 AREE PERTINENTI E VERDE PUBBLICO**

La concessione delle attività ai Comitati di quartiere di cui all'art. 18, può prevedere anche la gestione di aree aggiuntive, delle pertinenze e del verde pubblico risultanti da apposita planimetria.

La gestione e la pulizia delle aree aggiuntive, delle pertinenze e del verde pubblico potranno essere messe a carico del comitato di quartiere a fronte di un contributo economico a titolo di rimborso spese.

## **ART. 30 CONTROLLI**

In caso di utilizzo improprio del patrocinio, dei vantaggi economici o dei contributi forniti dal Comune di Misano Adriatico, l'Amministrazione comunale si riserva di agire in giudizio per la tutela dei propri interessi anche attraverso la richiesta di risarcimento dei danni subiti.

L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli sia sulla documentazione presentata a corredo delle istanze di cui agli articoli precedenti e rispetto al corretto utilizzo delle risorse finanziarie concesse ed infrastrutturali date in uso, comodato e concessione, attivando anche la revoca a norma della legge 241/1990 previa diffida ad adempiere da notificare al domicilio del legale rappresentante.

## **ART. 31 NORME FINALI**

L'Amministrazione comunale è sollevata da ogni responsabilità e/o azione risarcitoria causata dal mancato rispetto degli impegni previsti nel presente regolamento e resta in ogni caso estranea a qualsiasi rapporto instaurato tra soggetti beneficiari e soggetti terzi, non previamente ed espressamente autorizzati.

Salvo dove ciò sia esplicitato, la concessione di patrocinio, vantaggi economici e contributi non costituisce esonero dall'obbligo di ottenere i permessi, le autorizzazioni e di corrispondere i tributi secondo quanto previsto dalle norme vigenti.