



COMUNE DI BARBERINO TAVARNELLE

**REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CONCESSIONE DI
CONTRIBUTI E VANTAGGI ECONOMICI AI SENSI
DELL'ART. 12 L.241/1990 E SULLE FORME DI
COLLABORAZIONE CON L'ASSOCIAZIONISMO E CON I
SOGGETTI DEL TERZO SETTORE**

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 109 del 21/12/2021

TITOLO I NORME GENERALI

Art. 1 Oggetto

Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità ai quali l'Amministrazione Comunale di Barberino Tavarnelle si attiene per la concessione di contributi in denaro e vantaggi economici di qualunque genere secondo quanto disposto dall'art. 12 della L. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni. Disciplina altresì i rapporti fra il Comune, i soggetti del Terzo Settore e i soggetti di cui all'art. 4 comma 5 della L.R.T. 65/2020 in attuazione degli art. 55, 56 e 71 del D. Lgs. 117/2021 e della L.R.T. 65/2020.

Art. 2 Finalità

1. Il Comune di Barberino Tavarnelle, in attuazione dei principi fissati dallo Statuto e del principio di sussidiarietà, valorizza l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale ai sensi dell'art. 118 della Costituzione, dell'art. 1 della L. 106/2016 e dell'art. 5 del D. Lgs. 117/2017.

2. Le norme del presente regolamento si ispirano ai principi di efficienza, efficacia, pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa, nonché ai principi generali in materia di semplificazione amministrativa, imparzialità e parità di trattamento.

TITOLO II - VANTAGGI ECONOMICI - art. 12 L. 241/1990

Art. 3 Tipologia di vantaggi economici

1. Il sostegno del Comune a favore di interventi, iniziative, attività, eventi e manifestazioni si concretizza mediante:

a) la concessione di contributi in denaro (d'ora in poi denominati "contributi"), anche nell'ambito di forme di convenzione, collaborazione e co-progettazione;

b) l'attribuzione di vantaggi economici indiretti, anche nell'ambito di forme di convenzione, collaborazione e coprogettazione.

2. Ai fini del presente regolamento si definiscono:

- contributi ordinari: erogazione di somme di denaro a sostegno dell'attività ordinaria complessiva svolta dal soggetto richiedente sulla base della programmazione annuale nelle aree di intervento indicate all'art. 5 o comunque di interesse pubblico;

- contributi straordinari: erogazione di somme di denaro una tantum a sostegno di particolari iniziative o attività non ricorrenti;

- vantaggi economici indiretti: benefici diversi dall'erogazione in denaro, quali - a titolo esemplificativo e non esaustivo - l'utilizzo a titolo gratuito o agevolato, in modo occasionale, temporaneo (periodo limitato nel tempo), o sistematico (con cadenza fissa), di sedi, sale, immobili, strutture, strumenti beni ed attrezzature di proprietà o nella disponibilità del Comune (d'ora in poi denominati "beni"), o vantaggi di altro genere.

3. Le forme di sostegno sopraindicate alle lettere a) e b) sono denominate "benefici" nell'ambito del presente regolamento.

Art. 4 Soggetti beneficiari

1. I benefici di cui all'art. 3 possono essere concessi a favore dei seguenti soggetti:

a) enti del Terzo Settore come definiti dall'art. 4 del D.Lgs. n. 117/2017;

- b) onlus iscritte nell'apposito registro nazionale tenuto dall'Agenzia delle Entrate, nelle more dell'entrata in vigore delle disposizioni fiscali recate dal Titolo X del D. Lgs. 117/2017;
 - c) associazioni, fondazioni e altri enti a carattere privato che senza fine di lucro svolgono attività di interesse generale ai sensi dell'art. 118 comma 4 della Costituzione, ancorché non iscritti al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore;
 - d) enti di promozione sportiva, federazioni nazionali, regionali e locali, associazioni e società sportive dilettantistiche e società sportive senza fini di lucro iscritte al CONI/CIP;
 - e) pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D. Lgs. 165/2001;
 - f) persone fisiche residenti nel Comune di Barberino Tavarnelle, ove previsto dagli avvisi/bandi predisposti dai competenti uffici comunali.
2. Gli enti religiosi possono essere ammessi ai benefici previsti dal presente regolamento limitatamente al perseguimento delle finalità indicate nelle aree di intervento di cui all'art. 5.
3. I benefici di cui all'art. 3 comma 1 lett. b) (vantaggi economici indiretti) possono essere concessi anche ad organizzazioni sindacali, associazioni professionali e di rappresentanza di categorie economiche e dei datori di lavoro, limitatamente al perseguimento delle finalità indicate nelle aree di intervento di cui all'art. 5.
4. Sono esclusi dalla concessione dei benefici previsti dal presente regolamento:
- a) i partiti politici, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i candidati alle predette cariche, raggruppamenti interni dei partiti politici nonché coloro che rivestono cariche di presidenza, di segreteria e di direzione politica e amministrativa a livello nazionale, regionale, provinciale e comunale nei partiti politici (in attuazione dell'art. 4 della Legge 659/1981).
 - b) i soggetti economici e le imprese.

Art. 5 Aree di intervento

1. L'Amministrazione Comunale può erogare i benefici di cui al presente regolamento per attività e iniziative di interesse generale che si svolgono nel territorio comunale, nelle seguenti aree di intervento:
- a) promozione e sviluppo di comunità, iniziative di solidarietà sociale: per gestione attività e servizi socio assistenziali e per l'avvio e la gestione di iniziative di promozione ed educazione sociale, per attività di inclusione sociale rivolte a categorie svantaggiate;
 - b) formazione, istruzione, creatività, innovazione digitale e giovani: per attività e iniziative promozionali e culturali in campo scolastico, extrascolastico e delle politiche giovanili; per iniziative e interventi finalizzati al raggiungimento di pari opportunità formative; per incontri, convegni, dibattiti, mostre e pubblicazioni su argomenti inerenti la scuola e la formazione, la ricerca e le attività extrascolastiche; per iniziative volte alla promozione della cultura e dell'alfabetizzazione digitale in diverse fasce della popolazione; per interventi socio educativi a favore di disabili o soggetti svantaggiati; per iniziative e attività volte a promuovere e favorire il diritto allo studio, con particolare riguardo ai soggetti più deboli;
 - c) cultura, arte e tutela dei beni storici e artistici: per le attività di conservazione, accrescimento e valorizzazione del patrimonio storico, artistico e culturale della città; per allestimento di mostre d'arte e di raccolta di documentazione sulla storia e la cultura della città; per la valorizzazione e il rilancio delle istituzioni culturali; per iniziative formative di produzione e di distribuzione in campo culturale, musicale, teatrale e cinematografico;
 - d) sport e tempo libero: per attività e iniziative volte all'educazione e all'avviamento alle attività sportive; per attività e iniziative di tipo sportivo o ricreativo svolte a favore dei soggetti portatori di handicap e degli anziani; per l'organizzazione e la partecipazione a manifestazioni sportive che presentino particolare rilevanza anche sotto il profilo socio culturale;
 - e) tutela dell'ambiente: per l'organizzazione di mostre, esposizioni, convegni, dibattiti e attività promozionali in genere per la conservazione, l'accrescimento e la valorizzazione del patrimonio

ambientale e faunistico; per lo svolgimento di attività educative e formative volte a favorire e accrescere l'educazione dei cittadini alle problematiche ambientali; per iniziative a favore della tutela della fauna urbana; per iniziative innovative volte ad incentivare e tutelare il verde pubblico, la gestione sostenibile dei rifiuti, l'energia sostenibile in un'ottica complessiva di adattamento ai cambiamenti climatici, per promuovere la mobilità sostenibile, per migliorare la qualità dell'aria e complessivamente per diminuire gli inquinanti sul territorio ed in atmosfera.

f) promozione della mobilità sostenibile: per l'organizzazione di iniziative ed eventi volti alla promozione della mobilità sostenibile, in particolare per quanto riguarda la crescita della consapevolezza dei cittadini sull'importanza della modifica dei comportamenti individuali verso una mobilità sostenibile;

g) turismo e animazione della città: per l'organizzazione di eventi e iniziative di animazione del centro storico e dei quartieri, aventi finalità di promozione culturale, richiamo turistico, valorizzazione commerciale e marketing territoriale; per le attività e le iniziative di promozione del territorio”.

h) sviluppo economico e relazioni internazionali: per iniziative ed eventi in genere volti a promuovere e valorizzare il tessuto economico della città e le produzioni locali, sia a livello nazionale che internazionale; per iniziative volte allo sviluppo della ricerca scientifica e dell'innovazione tecnologica in connessione con attività legate alle eccellenze distintive del territorio; per iniziative ed eventi legati alla promozione dei diritti umani ed alla educazione alla pace; attività di sensibilizzazione, promozione di progettualità e di iniziative di carattere socioculturale, legate alla cooperazione internazionale ed al dialogo interculturale.

i) protezione civile: per lo svolgimento di attività educative e formative per favorire e accrescere l'educazione dei cittadini allo svolgimento dei compiti della protezione civile; per l'organizzazione di eventi volti a promuovere e valorizzare le attività e i compiti della protezione civile; per l'organizzazione e la partecipazione a manifestazioni di particolare rilevanza per le attività di protezione civile;

j) innovazione sociale, riuso, rigenerazione urbana, tutela dei beni comuni, economia della condivisione per l'organizzazione e la promozione di eventi e manifestazioni che abbiamo come obiettivo la promozione della cultura d'innovazione sociale e rigenerazione urbana; per attività volte

k) sensibilizzazione, promozione e iniziative di carattere socio-culturale legate alla promozione del volontariato, dei diritti umani, alla cooperazione internazionale ed educazione alla pace, al dialogo interculturale, alle attività umanitarie, di informazione alla cittadinanza ed ai rapporti con le città gemellate;

l) sviluppo della ricerca scientifica e innovazione tecnologica in connessione con iniziative legate alle eccellenze distintive del territorio;

m) altre iniziative non riferibili alle aree elencate, individuate dalla Giunta con propria deliberazione.

2. Tra le aree di intervento rientrano inoltre tutte le attività di cui all'art. 5 del D. Lgs. 117/2017.

3. In casi particolari, adeguatamente motivati, l'attribuzione di interventi economici può essere disposta a sostegno di interventi di solidarietà internazionale o di specifiche iniziative che hanno finalità di aiuto e solidarietà verso altre comunità italiane o straniere colpite da calamità, eventi straordinari o per iniziative umanitarie di carattere urgente ed eccezionale.

4. Nei casi indicati al precedente comma 3, la concessione dei contributi è effettuata con deliberazione della Giunta Comunale che individua finalità, modalità ed entità del contributo da concedere e modalità di erogazione.

Art. 6 Ambiti di esclusione

1. Il presente regolamento non si applica a:

a) vantaggi economici erogati a persone fisiche per finalità socio assistenziali;

- b) contributi concessi da altri soggetti pubblici per gli importi da essa definiti, erogati tramite il Comune, regolati da altre fonti o provvedimenti;
- c) contributi già disciplinati da normativa specifica a livello comunitario, nazionale o regionale;
- d) alle iniziative/manifestazioni con fini di lucro fatta eccezione per gli eventi di raccolta fondi per finalità benefiche ed umanitarie.

Art. 7 Criteri per la concessione

1. Nella concessione e quantificazione dei benefici, la Giunta Comunale adotta i seguenti criteri:
 - a) coerenza con le finalità statutarie, le linee programmatiche e il Documento Unico di Programmazione dell'Ente;
 - b) capacità delle iniziative di coinvolgere la popolazione locale e generare un positivo ed elevato impatto sulla sviluppo culturale, sportivo, scientifico, ambientale, educativo, economico e sociale a livello locale;
 - c) originalità ed innovazione delle iniziative programmate nell'ambito del settore di intervento;
 - d) capacità delle iniziative di promuovere aggregazione fra più associazioni e/o soggetti;
 - e) garanzia di massima accessibilità da parte di tutte le persone;
 - f) assenza di scopo di lucro ad esclusione dei casi di cui al successivo comma 4;
 - g) qualità e valore sociale dell'attività svolta del soggetto richiedente, con particolare riferimento al grado di interesse pubblico e alla ricaduta sociale;
 - h) attività pregressa del soggetto richiedente, con particolare riferimento al raggiungimento degli obiettivi e dei risultati rispetto a quanto programmato.
2. La Giunta con proprio atto potrà ulteriormente specificare il contenuto dei criteri di cui al precedente comma 1 in relazione alla specificità dei vari settori di intervento, a condizione che siano comunque predeterminati e ne sia garantita la pubblicità, la trasparenza e l'informazione ai sensi delle vigenti disposizioni.
3. L'Amministrazione Comunale può concedere i benefici di cui al presente regolamento per iniziative che si svolgono al di fuori del territorio comunale qualora rientrino nella programmazione dell'Amministrazione Comunale e/o presentino contenuti direttamente legati al Comune di Barberino Tavarnelle e/o rivestano caratteristiche di particolare rilievo nell'ambito in cui si svolgono, a vantaggio della comunità e dell'immagine del Comune di Barberino Tavarnelle.
4. In caso di iniziative aventi scopo di lucro, i benefici possono essere concessi esclusivamente quando gli utili sono devoluti in beneficenza.

Art. 8 Modalità di concessione

1. La Giunta Comunale, con l'approvazione del PEG finanziario relativo all'esercizio e le sue successive modifiche, stabilisce la somma da destinare alla concessione di contributi nelle diverse aree di intervento.
2. I soggetti interessati devono presentare una domanda al Settore comunale competente per l'area di intervento per il quale è richiesto il beneficio, utilizzando i modelli messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale.
3. In caso di richiesta di contributi straordinari o vantaggi economici indiretti, le domande devono essere trasmesse almeno 15 giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa.
4. Le richieste che non rispettino i termini di presentazione di cui al precedente comma 3, sono prese in considerazione ed istruite solo qualora si tratti di iniziative di particolare rilievo pubblico, non programmabili per cause esterne alla volontà dell'organizzatore.
5. La richiesta deve contenere:
 - a) l'indicazione del beneficio richiesto, con eventuale ammontare del contributo economico;

b) una descrizione dettagliata dell'attività annuale svolta/programmata o dell'iniziativa (luoghi, date, orari e durata di svolgimento, gratuità o meno per il pubblico, attività), dalla quale risultino chiaramente gli scopi che si intendono perseguire;

c) per richieste di contributo: il quadro economico, da cui risultino a preventivo le entrate e le uscite previste (composte esclusivamente di voci di spesa stimate come ammissibili).

Tutte le informazioni e i dati indicati in domanda sono resi ai sensi del DPR 445/2000, articoli 46 e 47.

6. I soggetti di cui all'art. 4 comma 1 lett. c) devono presentare in allegato alla richiesta anche la seguente documentazione suppletiva, salvo che non sia stata in precedenza acquisita dall'Ente:

a) atto costitutivo;

b) statuto;

c) elenco nominativo delle persone che ricoprono cariche associative;

d) codice fiscale/partita iva del soggetto richiedente;

e) copia del conto economico finanziario dell'ultimo esercizio;

f) relazione concernente l'attività svolta nell'anno precedente;

g) documentazione ai fini dell'assoggettamento alla ritenuta IRPEF/IRES.

7. Il Responsabile del procedimento verifica la regolarità della domanda e la completezza della documentazione presentata. Nel caso in cui la domanda risulti irregolare o la documentazione incompleta, il Responsabile del procedimento chiede al soggetto richiedente la regolarizzazione della domanda o l'integrazione della documentazione, assegnando un termine massimo di 15 giorni per provvedere. In tale caso, il termine del procedimento ricomincia a decorrere dalla presentazione della richiesta completa.

8. La valutazione della richiesta è effettuata solo in presenza della documentazione completa. Nel caso in cui la domanda non sia regolarizzata e/o la documentazione non sia integrata nel termine assegnato, la richiesta di contributo non è ammissibile.

9. L'istruttoria del Responsabile del procedimento deve evidenziare, in modo chiaro e argomentato:

a) la sussistenza dei presupposti soggettivi e oggettivi fissati dal presente regolamento;

b) espressa motivazione in ordine alla natura integrativa e sussidiaria dell'iniziativa rispetto alle finalità dell'Amministrazione comunale, nonché alla esclusione della natura di sponsorizzazione del contributo concesso;

c) la congruità delle spese e delle entrate previste;

d) il valore dell'eventuale vantaggio economico indiretto richiesto, calcolato con riferimento a quanto indicato nel tariffario del Comune o a quello determinato con apposito regolamento o atto dal Responsabile del Settore competente;

e) l'eventuale ammontare massimo del contributo erogabile.

10. La Giunta Comunale delibera in merito all'assegnazione dei benefici sulla base dell'istruttoria di cui al precedente comma 9. Nella motivazione della deliberazione di concessione del beneficio deve essere dato conto delle valutazioni effettuate alla luce dei criteri di cui all'art. 7, nel limite degli stanziamenti di bilancio.

11. Il contributo è concesso per un importo massimo non superiore all'80% delle spese ammissibili e indicate a preventivo in fase di presentazione della domanda. In caso di contributi straordinari, l'importo del contributo non potrà inoltre essere superiore al disavanzo dell'iniziativa/attività ammessa a contributo (totale spese – totale entrate), così come dichiarato nel piano finanziario allegato alla richiesta.

12. La Giunta Comunale può prevedere la concessione di contributi ordinari per attività svolte a favore del territorio anche qualora i rendiconti economici dei soggetti richiedenti presentino un avanzo di gestione, in considerazione delle valutate utilità e benefici che l'Ente o la collettività ricevono dallo svolgimento dell'attività o dell'interesse pubblico e della finalità sociale perseguita dal soggetto che riceve il contributo.

In tal caso, alla domanda di contributo dovranno essere allegate, in aggiunta alla documentazione indicata al precedente comma 5:

a) dichiarazione del legale rappresentante resa ai sensi del DPR 445/2000 relativa all'impegno di utilizzo degli utili di esercizio per il perseguimento di finalità di utilità sociali a beneficio della comunità e del territorio del Comune di Barberino Tavarnelle;

b) relazione descrittiva relativa all'impiego dell'avanzo di gestione.

13. La Giunta Comunale può concedere un contributo di importo inferiore rispetto alla richiesta presentata, tenuto conto della valutazione relativa criteri indicati all'art. 7 o in relazione alle risorse a disposizione.

14. Se richiesto dal beneficiario con istanza motivata, la Giunta Comunale può concedere un acconto fino a un massimo del 50% del contributo concesso, nei casi in cui si renda necessario per consentire l'avvio dell'iniziativa.

15. Nel caso di concessione di contributi in denaro e di vantaggi economici indiretti per la medesima iniziativa, i limiti di cui al comma 11 sono determinati esclusivamente con riguardo al valore dei contributi economici riconosciuti.

16. Resta esclusa dall'applicazione del comma 11 la concessione dei contributi previsti nell'ambito di convenzioni o dei procedimenti di coprogrammazione o coprogettazione di cui al successivo Titolo III.

17. La determinazione dirigenziale conclusiva del procedimento viene adottata, salve le previste sospensioni dei termini, entro 45 giorni dalla presentazione della richiesta.

18. La concessione o il diniego dei benefici vengono comunicati per iscritto al soggetto richiedente dal Responsabile del procedimento.

19. Nella comunicazione ai beneficiari sono indicate le condizioni e gli adempimenti necessari per ottenere la successiva erogazione del contributo assegnato, nonché il termine ultimo per presentare la rendicontazione.

20. L'attribuzione dei vantaggi economici indiretti non è di norma soggetta a rendicontazione, salvo diversa disposizione contenuta nel provvedimento di concessione. Il beneficio viene erogato nei tempi e nelle modalità indicati nella richiesta, compatibilmente con le esigenze dell'Amministrazione.

Art. 9 Rendicontazione

1. I soggetti beneficiari sono tenuti a presentare la rendicontazione dell'attività/iniziativa utilizzando i modelli predisposti dal Comune di Barberino Tavarnelle, corredati della documentazione giustificativa ivi indicata ed in particolare:

a) relazione illustrativa relativa allo svolgimento dell'attività/iniziativa;

b) rendiconto consuntivo dell'attività/iniziativa, distinguendo tutte le singole voci di entrata e di uscita;

c) copia delle fatture e dei documenti di spesa inerenti la realizzazione dell'attività/iniziativa intestati al beneficiario;

d) attestazione dell'avvenuto pagamento delle fatture e dei documenti di spesa (quietanza);

e) documentazione ai fini dell'assoggettamento alla ritenuta IRPEF/IRES;

f) dichiarazione relativa agli obblighi che consentono la tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della legge 136/2010;

g) nel caso sia prevista la devoluzione degli utili in beneficenza, la documentazione dell'avvenuto versamento nei confronti dei soggetti destinatari;

Costituiscono quietanza:

- il bonifico bancario con relativa ricevuta bancaria o altri mezzi di pagamento tracciabili intestati al soggetto beneficiario del contributo;

- i pagamenti effettuati tramite bonifico elettronico (internet - home banking) accompagnati da copia dell'estratto conto relativo alla voce addebitata;

- copia dell'estratto conto (con cancellazione delle voci non riguardanti l'iniziativa);

- nel caso di pagamento in contanti (consentito entro il limite di legge) è necessario che la fattura sia quietanzata e sottoscritta dal fornitore/prestatore con indicazione di pagato, apposizione di timbro, firma, data di pagamento e causale, con allegato documento di identità, ovvero il fornitore/prestatore occasionale rilasci dichiarazione liberatoria, su carta intestata e allegato documento di riconoscimento, che riporti i medesimi dati. Eventuali scontrini fiscali o documenti equipollenti devono essere raggruppati ed elencati su carta intestata del soggetto beneficiario del contributo, con dichiarazione firmata dal legale rappresentante relativa alle circostanze della spesa e alla connessione con l'iniziativa.

2. Le spese e le entrate dovranno essere veritiere e pertinenti con quanto preventivato nella domanda di contributo. Saranno considerate solo le spese funzionali alla realizzazione dell'iniziativa/attività ed effettivamente sostenute, regolarmente documentate e risultanti pagate in tempi immediatamente precedenti o comunque susseguenti alla data di svolgimento dell'iniziativa. È comunque facoltà dell'Amministrazione non ammettere a contributo le spese che non appaiono necessarie o giustificabili in relazione alla realizzazione dell'iniziativa, opera o attività oggetto della domanda.

3. Nel caso la documentazione risultasse incompleta, il Responsabile del procedimento provvede a richiedere le necessarie integrazioni fissando il termine di 60 giorni entro cui provvedere.

4. La documentazione di cui al comma 1 deve essere presentata entro 180 giorni dalla fine della iniziativa, salvo la possibilità di chiedere proroga motivata. Qualora la documentazione non pervenga nel termine indicato, il soggetto beneficiario è escluso per il successivo anno dalla concessione di qualsiasi forma di beneficio disciplinata dal presente regolamento.

Art. 10 Liquidazione

1. I contributi sono liquidati nella misura massima dell'80% delle spese documentate con provvedimento del Responsabile del Settore competente entro i 60 giorni successivi alla presentazione della documentazione richiesta.

2. E' ammessa l'erogazione di una anticipo del 50% del contributo concesso secondo quanto previsto dall'art. 8 comma 13.

3. E' erogato un contributo inferiore rispetto a quanto concesso nei seguenti casi:

(per contributi straordinari):

a) il totale delle spese consuntivate, rendicontate e ritenute ammissibili è inferiore a quanto preventivato e assunto quale base di riferimento per la determinazione del contributo assegnato: il contributo è ridotto in maniera tale che esso non superi la percentuale massima consentita del 80% dei costi sostenuti e documentati e comunque fino a concorrenza della differenza tra le spese ritenute ammissibili e le entrate presentate a consuntivo;

b) le entrate sono superiori a quanto preventivato: il contributo è ridotto fino a concorrenza della differenza tra le spese preventivate e ritenute ammissibili e le entrate presentate a consuntivo.

(per contributi ordinari)

c) il totale delle spese rendicontate e ritenute ammissibili è inferiore a quanto dovuto: il contributo è ridotto in maniera tale che esso non superi la percentuale massima consentita del 80% dei costi sostenuti e documentati per l'attività svolta.

4. Al contributo si applica la ritenuta fiscale nei casi previsti dalla normativa vigente.

Art. 11 Rideterminazione e decadenza

1. La Giunta Comunale può procedere alla rideterminazione del contributo economico concesso qualora il programma della iniziativa/attività sia stato modificato in maniera sostanziale.
2. La concessione del beneficio decade nei casi di:
 - a) accertamento dello svolgimento delle attività in maniera difforme da quanto programmato, senza alcuna comunicazione preventiva e successiva approvazione da parte della Giunta comunale.
 - b) mancata presentazione della rendicontazione di cui all'art. 9.
3. Costituisce motivo di mancata concessione o di revoca dei benefici, la condanna con sentenza definitiva, il decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o la sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del Codice di Procedura Penale, per uno dei reati di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii (Codice dei Contratti Pubblici), nei confronti del legale rappresentante del soggetto beneficiario o di altri soggetti muniti di potere di rappresentanza, in base allo Statuto.

Art. 12 Obblighi dei beneficiari

1. I beneficiari hanno l'obbligo:
 - a) di utilizzare i benefici esclusivamente per le iniziative/attività per cui sono stati concessi;
 - b) di comunicare tempestivamente al Settore competente eventuali modifiche anche parziali dell'iniziativa/attività oggetto di beneficio;
 - c) di evidenziare, nella pubblicità e nelle altre forme di diffusione dell'iniziativa la collaborazione del Comune, utilizzando la dicitura "Con il contributo del Comune di Barberino Tavarnelle", unitamente allo Stemma comunale. Bozza del materiale promozionale deve essere tempestivamente trasmesso al Comune per la preventiva visione e approvazione.
 - d) di impiegare, nell'espletamento dell'iniziativa per la quale è richiesto il beneficio, personale qualificato e idoneo anche rispetto alla tipologia dell'attività e dell'utenza;
 - e) di utilizzare, quale sede dell'iniziativa per la quale è richiesto il beneficio e quando la stessa non coincide con un immobile di proprietà o in uso dell'Amministrazione Comunale, una struttura o uno spazio appropriato rispetto alla tipologia dell'attività e dell'utenza e rispondente ad ogni requisito imposto dalla vigente normativa, con particolare riguardo alla regolamentazione in materia di sicurezza e pubblica incolumità, acquisendo tutte le autorizzazioni richieste dalle normative nazionali, regionali e comunali.
 - f) valorizzare le buone pratiche di sostenibilità ambientale e riduzione degli impatti ambientali generati dalle iniziative, ovvero organizzare adeguato conferimento dei rifiuti mediante la raccolta differenziata, riduzione di imballaggi, risparmio idrico e energetico.
2. Nel caso in cui, ai sensi dell'art. 8 comma 13 l'iniziativa per la quale sia stato anticipato il 50% del contributo non dovesse più essere realizzata, il soggetto richiedente dovrà:
 - a) con tempestività darne comunicazione all'Amministrazione indicando compiutamente le ragioni;
 - b) restituire al Comune di Barberino Tavarnelle la somma percepita entro 30 giorni dalla data prevista per l'iniziativa non realizzata. La mancata restituzione della somma percepita comporta l'esclusione da qualsiasi beneficio economico per un periodo di tre anni.
3. La concessione dei benefici previsti dal presente regolamento non costituisce esonero od esenzione dagli obblighi tributari che i beneficiari sono tenuti a corrispondere in base alle leggi, ai regolamenti ed alle disposizioni dell'Amministrazione comunale ad eccezione di quanto eventualmente previsto dalla normativa in vigore.
4. La concessione dei benefici non costituisce esonero altresì dall'obbligo di ottenere i permessi e le autorizzazioni previste dalla normativa vigente.

Art. 13 Responsabilità

1. Il Comune non assume, sotto nessun aspetto, responsabilità alcuna in merito all'organizzazione ed allo svolgimento di iniziative a cui ha accordato un beneficio.
2. Con la richiesta di beneficio, il richiedente deve dichiarare la piena conoscenza del presente regolamento.
3. Ove non diversamente disciplinato, il beneficiario assume la qualità di custode dei bene concessi ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2051 del Codice Civile, ed è tenuto a risarcire l'Amministrazione in caso di danneggiamento, perdita, perimento o distruzione degli stessi.
4. Il beneficiario solleva il Comune da ogni responsabilità derivante dall'utilizzo dei beni concessi. Nel caso in cui il beneficiario non si sia attenuto alle modalità previste o concordate, fatte salve le eventuali norme regolamentari vigenti, questi è obbligato a corrispondere all'Amministrazione comunale il valore economico del beneficio, fatto salvo, comunque, il riconoscimento di eventuali ulteriori danni. In particolare il beneficiario è tenuto a risarcire l'Amministrazione in caso di danneggiamento, perdita, deperimento o distruzione dei beni oggetto del beneficio concesso.
5. Nessun rapporto od obbligazione dei terzi potrà essere fatto valere nei confronti del Comune il quale, verificandosi situazioni irregolari o che comunque necessitano di chiarimenti, può sospendere l'erogazione di contributi assegnati ma non ancora corrisposti e, a seguito dell'esito di accertamenti, prevederne la revoca e la restituzione.
6. Il Comune rimane comunque estraneo nei confronti di qualsiasi rapporto od obbligazione che si costituisca fra persone private, enti pubblici o privati, associazioni o comitati e fra qualsiasi altro destinatario di interventi finanziari dallo stesso disposti e soggetti terzi per forniture di beni e prestazioni di servizi, collaborazioni professionali e qualsiasi altra prestazione.

Art. 14 Trasparenza e pubblicazione

1. I criteri e le modalità per l'erogazione nonché i provvedimenti adottati ai sensi del presente regolamento, sono resi accessibili e trasparenti attraverso la pubblicazione sul sito internet del Comune di Barberino Tavarnelle secondo le modalità previste dagli artt. 26 e 27 del D.Lgs. 33/2013.
2. I beneficiari hanno l'obbligo di pubblicare nei propri siti internet, o analoghi portali digitali, le informazioni sui contributi e vantaggi ricevuti dalle Pubbliche Amministrazioni nell'esercizio finanziario precedente, qualora siano pari o superiori a diecimila euro, in ottemperanza all'art. 1, commi 125 e seguenti della L. n. 124/2017, come sostituito dall'art. 35 del D. L. n. 34/2019, convertito in L. n. 58/2019 e ss. mm.ii.
3. L'inosservanza degli obblighi citati al comma 1 comporta l'applicazione della sanzione pari all'1% degli importi ricevuti (con importo minimo fissato in duemila euro), nonché la sanzione accessoria dell'adempimento agli obblighi di pubblicazione ai sensi dell'art. 1, comma 125 ter della L. n. 124/2017, come modificato dall'art. 35 del D. L. n. 34/2019, conv. in L. n. 58/2019 e ss. mm.ii., dal 1 gennaio 2020.
4. Il mancato adempimento nei termini di legge degli obblighi di cui al comma precedente comporta altresì la revoca e restituzione integrale del beneficio erogato.

Art. 15 Controlli

1. I Settori competenti alla concessione dei benefici provvedono a:
 - verificare, nel rispetto dell'autonomia gestionale, organizzativa e decisoria dei beneficiari, lo stato di attuazione delle iniziative finanziate con gli interventi dell'Amministrazione comunale;
 - effettuare eventuali controlli sulla documentazione presentata a corredo della domanda;
 - verificare che l'iniziativa svolta dal soggetto beneficiario sia stata realizzata secondo quanto dallo stesso esplicitato nella richiesta;

- verificare che le risorse assegnate siano state utilizzate interamente per la realizzazione dell'iniziativa nel rispetto delle tipologie di spese individuate come ammissibili.

Art. 16 Istanze delle persone fisiche

1. La Giunta Comunale stabilisce con propria deliberazione le modalità e i criteri in base alle quali le persone fisiche possono presentare le richieste di contributi al Comune per le iniziative ritenute meritevoli di sostegno, definendo il riparto dei contributi concedibili sulla base delle risorse finanziarie quantificate nel bilancio approvato.
2. Ai sensi dell'art. 5 della L. n. 241/1990, il Responsabile del Settore competente è Responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento previsto dal procedimento.
3. L'Ufficio competente e il nominativo del Responsabile del procedimento dovranno essere comunicati a chiunque ne abbia interesse e ai presentatori delle singole istanze.
4. Sulla base dei criteri e degli indirizzi stabiliti dalla Giunta Comunale, il Responsabile del Settore competente procede alla diffusione di apposito avviso, da pubblicarsi sul sito internet e all'Albo del Comune di Barberino Tavarnelle, con indicazione delle risorse previste, dei criteri per l'attribuzione delle stesse e del termine e modalità di presentazione delle domande
5. La liquidazione ed il pagamento del contributo economico concesso sono disposti dal Responsabile del Settore competente ed avvengono ad avvenuta presentazione di idonei giustificativi di spesa, secondo le modalità previste ed indicate nell'avviso.

TITOLO III RAPPORTI DI COLLABORAZIONE CON L'ASSOCIAZIONISMO E CON GLI ENTI DEL TERZO SETTORE

Art. 17 Forme di collaborazione

1. Nell'esercizio delle proprie funzioni di programmazione e organizzazione a livello territoriale degli interventi e dei servizi nei settori di attività di cui al precedente art. 5, il Comune di Barberino Tavarnelle assicura il coinvolgimento attivo degli Enti del Terzo settore e dei soggetti di cui all'art 4 comma 5 della L.R.T. 65/2020 intraprendendo forme di collaborazione e di amministrazione condivisa.
2. La scelta di applicare il principio di sussidiarietà orizzontale utilizzando gli strumenti previsti dagli artt. 55, 56 e 57 del D.Lgs. 117/2017 è espressa con Deliberazione della Giunta Comunale al fine di dare attuazione ai principi di sussidiarietà, cooperazione, evidenza pubblica, efficacia, efficienza ed economicità, omogeneità, copertura finanziaria e patrimoniale, responsabilità ed unicità dell'amministrazione e nel rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza e parità di trattamento, nonché di prevenzione dei conflitti di interesse, di cui alla L. 241/1990.
3. Il coinvolgimento degli Enti del Terzo Settore può assumere le seguenti forme:
 - a) 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;
 - b) 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 che definiti in sede di programmazione;
 - c) co-progettazione con accreditamento: qualificazione degli Enti del Terzo Settore 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 Enti del Terzo Settore avviene secondo predefiniti criteri di trasparenza e imparzialità mutuati dagli affidamenti di servizi ad enti del terzo settore e alle cooperative.

4. I procedimenti attivati attraverso le forme di collaborazione e partecipazione con gli Enti del Terzo Settore sono soggetti all'applicazione della disciplina in materia di trasparenza e di pubblicità prevista dal D. Lgs. 33/2013.

Art. 18 Co-programmazione

1. La scelta di ricorrere alla co-programmazione prende avvio di norma con deliberazione della Giunta Comunale. L'iniziativa può essere assunta anche da uno o più Enti del Terzo Settore, i quali richiedono all'Amministrazione l'attivazione del procedimento di co-programmazione attraverso la pubblicazione di un avviso.

2. Possono partecipare al procedimento di co-programmazione tutti gli Enti del Terzo Settore e i soggetti di cui all'art 4 comma 5 L.R.T. 65/2020.

3. Il procedimento amministrativo della co-programmazione avviene nelle seguenti fasi:

a) avvio del procedimento (eventualmente in accoglimento dell'istanza di parte) con nomina di un Responsabile, ai sensi degli artt. 5 e 6 della L. n. 241/1990

b) pubblicazione di un avviso;

c) svolgimento dell'attività istruttoria;

d) conclusione del procedimento.

4. L'avviso deve contenere i seguenti elementi minimi:

a) oggetto del procedimento di co-programmazione;

b) requisiti dei partecipanti;

c) termini e modalità di partecipazione da parte degli Enti del Terzo Settore nonché degli ulteriori soggetti diversi dagli Enti del Terzo Settore, purché il relativo apporto sia direttamente connesso ed essenziale con le finalità e l'oggetto dell'avviso. Le dichiarazioni rese dai soggetti partecipanti dovranno includere espressa liberatoria in favore dell'Amministrazione procedente in ordine ad eventuali responsabilità legate alla proprietà intellettuale delle proposte presentate.

d) tempi e modalità di svolgimento del procedimento;

e) conclusione del procedimento, con indicazione di una tempistica congrua rispetto alla complessità dell'oggetto e delle attività relative al procedimento di co-programmazione

f) regime di pubblicità e trasparenza.

L'avviso è pubblicato sul sito istituzionale e all'albo pretorio comunale per la durata minima di 20 giorni al fine di assicurare un adeguato livello di pubblicità e di favorire la massima partecipazione dei soggetti interessati.

5. L'attività istruttoria è articolata dal Responsabile del procedimento in più sessioni e viene debitamente verbalizzata. Il verbale dà conto dell'eventuale proposta unitaria e condivisa o, in alternativa, delle diverse posizioni e proposte formulate dai partecipanti al procedimento istruttorio. L'istruttoria si conclude con l'elaborazione condivisa di un documento di sintesi delle attività e delle azioni ritenute funzionali alla cura dei bisogni individuati nel corso della co-programmazione.

6. Il procedimento si conclude con un atto motivato del Responsabile del procedimento in ordine allo svolgimento dell'attività di co-programmazione ed ai relativi esiti raggiunti e che raccoglie la documentazione eventualmente prodotta nelle sessioni istruttorie dagli Enti del Terzo Settore partecipanti.

7. Gli atti del procedimento di co-programmazione sono pubblicati sul sito internet dell'Ente nel rispetto della disciplina in materia di trasparenza.

8. L'Ente tiene conto degli esiti dell'attività di co-programmazione ai fini dell'adozione e dell'aggiornamento degli strumenti e degli atti di programmazione e di pianificazione generali e settoriali.

Art. 19 Co-progettazione

1. Il procedimento di co-progettazione è finalizzato alla definizione ed eventualmente alla realizzazione di specifici progetti di servizio o di intervento e può seguire un procedimento di co-programmazione. Fatte salve le discipline di settore, statali e regionali, la co-progettazione può essere attivata con riferimento alle attività di interesse generale indicate nell'art. 5 del D. Lgs. 117/2017 e per interventi e servizi sussidiari, a carattere innovativo e sperimentale, negli stessi ambiti di attività.

Ai fini dell'applicazione del presente regolamento per interventi innovativi e sperimentali si intendono:

a) attività e progettualità a fronte di bisogni e/o esigenze nuove in quanto sopravvenute o comunque prese in considerazione per la prima volta dall'Ente;

b) modalità nuove o diverse di gestione delle attività e/o implementazione delle attività a fronte di bisogni ed esigenze note, valutate e affrontate precedentemente.

2. Possono partecipare al procedimento di co-progettazione tutti gli Enti del Terzo Settore e i soggetti di cui all'art 4 comma 5 della L.R.T. 65/2020.

3. Con deliberazione della Giunta comunale l'Amministrazione esprime la propria volontà di dare attuazione al principio di sussidiarietà orizzontale mediante l'attivazione di un procedimento di co-progettazione indicando gli obiettivi generali e specifici, le aree di intervento, la durata e le caratteristiche essenziali. L'iniziativa della co-progettazione può essere assunta anche su istanza di parte da uno o più Enti del Terzo Settore i quali devono formalizzare all'Ente una proposta nella quale siano chiaramente indicati l'idea progettuale proposta, le attività rimesse alla cura del partenariato del privato sociale, ivi comprese le risorse messe a disposizione. Alle proposte non manifestamente inammissibili si applicano le regole previste dalla L. n. 241/1990 ed in particolare in materia di istruttoria, di conclusione del procedimento, di motivazione del provvedimento finale. In caso di accoglimento di una proposta presentata dagli Enti del Terzo Settore, singoli o associati, con atto del Responsabile del Procedimento si pubblica comunque un avviso, con il quale si dà notizia della valutazione positiva della proposta ricevuta e si dà agli altri Enti del Terzo Settore, eventualmente interessati, la possibilità di presentare la propria proposta progettuale, con la conseguente valutazione comparativa fra le proposte pervenute.

4. Il procedimento di co-progettazione si svolge nelle seguenti fasi:

a) avvio della procedura ad evidenza pubblica con conseguente pubblicazione dell'avviso;

b) presentazione delle proposte progettuali da parte dei partecipanti;

c) ammissione delle proposte e avvio della fase di co-progettazione;

d) definizione delle modalità di collaborazione tra Ente pubblico e partenariato e tra i partner;

e) realizzazione, monitoraggio e rendicontazione.

5. L'avviso di co-progettazione deve essere redatto nel rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità, parità di trattamento, non discriminazione, efficacia e proporzionalità. L'avviso è pubblicato sul sito istituzionale e all'albo pretorio comunale per la durata minima di 20 giorni al fine di assicurare un adeguato livello di pubblicità e di favorire la massima partecipazione dei soggetti interessati.

6. Nell'avviso devono essere indicati i seguenti elementi minimi:

a) la finalità del procedimento, con particolare riferimento agli indirizzi contenuti negli atti di programmazione, agli ambiti tematici e territoriali di intervento e agli obiettivi da perseguire attraverso la co-progettazione;

b) l'oggetto del procedimento, con definizione delle modalità di redazione delle proposte progettuali;

c) la durata dell'intervento, eventualmente comprensivo dell'affidamento del servizio, nonché i risultati attesi dall'attuazione della co-progettazione;

d) il quadro progettuale ed economico di riferimento;

e) le risorse, di varia natura, messe a disposizione dall'Amministrazione procedente, sia in proprio che provenienti da altri Amministrazioni ed Enti pubblici ovvero da autonomie funzionali ed istituti

finanziatori. Le risorse economiche, in ragione della natura giuridica della co-progettazione e del rapporto di collaborazione che si attiva con gli Enti del Terzo Settore sono da ricondurre ai contributi disciplinati dall'art. 12 della L. n. 241/1990 e dal presente regolamento. Qualora il quadro delle risorse disponibili non fosse già definito all'avvio della procedura, sono indicate le tipologie di forme di sostegno attivabili, rimettendo la loro esatta identificazione e quantificazione alla successiva fase di co-progettazione e definizione dei progetti. Nel caso in cui l'Ente conferisca l'utilizzo, anche parziale, di un proprio bene immobile, non utilizzato al momento di pubblicazione dell'avviso per fini istituzionali e non rientrante fra i beni oggetto di alienazione o valorizzazione, è redatta apposita relazione amministrativa ed estimativa. Nella relazione devono essere rese le informazioni salienti sulla situazione amministrativa del bene medesimo, anche in ordine alle eventuali limitazioni di ordine urbanistico, edilizio o in ragione dell'eventuale disciplina di tutela, la stima del c.d. valore d'uso.

f) i soggetti ammissibili e i requisiti di partecipazione e cause di esclusione, con particolare riguardo alla disciplina in materia di conflitto di interesse. Gli Enti del Terzo settore ammessi al procedimento devono avere capacità, competenze e comprovate esperienze nella progettazione, organizzazione e gestione di servizi e interventi attinenti l'ambito per il quale si candidano. Il possesso dei requisiti indicati nell'avviso è reso mediante autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss. mm. e ii.. L'avviso deve contenere indicazioni in ordine alla presentazione delle domande di partecipazione da parte di Enti del Terzo Settore in composizione plurisoggettiva.

g) le fasi del procedimento e le modalità di svolgimento del tavolo di co-progettazione, inclusi i termini di riavvio e revisione della co-progettazione;

h) i criteri di valutazione delle proposte progettuali;

h) le modalità e termini per la presentazione delle proposte;

i) l'eventuale coinvolgimento di altri enti pubblici, autonomie funzionali e soggetti terzi privati, nel rispetto dei principi e dei criteri-guida previsti dal presente regolamento;

j) i termini e modalità per formulare richieste di chiarimenti al responsabile del procedimento;

k) le ipotesi di decadenza, di recesso e di risoluzione della convenzione, fatte salve le ipotesi di risarcimento del danno;

l) la riserva dell'Amministrazione di coinvolgere nella co-progettazione anche altri soggetti attivi nel territorio e nell'ambito di intervento al fine di integrare e coordinare le azioni. Tali soggetti non potranno tuttavia risultare assegnatari di ulteriori contributi.

m) l'eventuale possibilità di integrare tra loro le diverse e distinte proposte progettuali presentate dagli Enti del Terzo Settore, singoli e associati, in modo da configurare una proposta progettuale "unitaria".

m) l'eventuale possibilità per gli Enti del terzo Settore di proporre miglioramenti allo schema di convenzione, posto a base della procedura, con il conseguente riconoscimento di un punteggio premiale.

7. All'avviso dovranno essere allegati:

a) domanda di partecipazione;

b) proposta progettuale ed economica;

c) schema di convenzione.

8. E' richiesto ai soggetti partecipanti un apporto proprie risorse materiali, immateriali ed economiche nella misura minima del 20 % del quadro economico complessivo del progetto. Tale cofinanziamento può essere garantito attraverso la messa a disposizione di personale e attrezzature, mediante l'affitto o l'utilizzo di locali e/o altre spese di varia natura ritenute dall'Ente attinenti alle attività progettuali. La quantificazione di tale quota di finanziamento e l'attinenza della stessa alle attività progettuali sono sottoposte a verifica da parte del Comune in sede di valutazione.

9. La valutazione delle proposte presentate viene effettuata dal Responsabile del procedimento ovvero, in relazione alla complessità della valutazione da effettuare, da una commissione tecnica da questi nominata e presieduta.

10. Saranno ammessi a partecipare al c.d. tavolo di co-progettazione i soli Enti del Terzo Settore utilmente collocati nella graduatoria finale o, comunque, la cui proposta progettuale sia stata valutata positivamente.

11. Qualora, in chiusura del tavolo di co-progettazione si dovesse manifestare un accordo unanime fra gli Enti del Terzo Settore rispetto ad un dato assetto progettuale e laddove il possibile esito sia ritenuto dall'amministrazione rispondente all'interesse pubblico, il verbale può essere redatto anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 11 della L. n. 241/1990 e costituisce accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento finale dell'Ente pubblico.

12. Dopo la chiusura del procedimento ad evidenza pubblica e, comunque, prima dell'avvio delle attività, le parti sottoscrivono la convenzione, con la quale regolano i reciproci rapporti.

La convenzione deve disciplinare i seguenti elementi:

a) la durata del partenariato;

b) gli impegni comuni e quelli propri di ciascuna parte, incluso il rispetto della disciplina vigente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;

c) il soggetto a cui è assegnata l'attività di coordinamento, in quanto funzionale al raggiungimento delle finalità attese.

d) il quadro economico risultante dalle risorse, anche umane, messe a disposizione dall'Ente procedente e da quelle offerte dagli Enti del Terzo Settore nel corso del procedimento;

e) le garanzie e le coperture assicurative richieste agli Enti del Terzo Settore;

f) i termini e le modalità della rendicontazione delle spese e di utilizzo delle risorse

g) eventuali limiti e modalità di revisione della convenzione, anche a seguito dell'eventuale riattivazione della co-progettazione;

h) le modalità di valutazione del raggiungimento degli obiettivi e dell'impatto sociale

13. La co-progettazione può essere riattivata anche in relazione alla peculiarità dell'oggetto del procedimento allorquando si manifesti la necessità o, anche, l'opportunità di rivedere o implementare l'assetto raggiunto. La richiesta può essere avanzata da ognuno dei partner nel rispetto dei principi di trasparenza e di parità di trattamento tra gli Enti del Terzo Settore partecipanti alla procedura ad evidenza pubblica.

14. La co-progettazione può essere attivata anche mediante il c.d. accreditamento "locale" laddove previsto da disciplina di settore.

Art. 20 Convenzione - art. 56 del D. Lgs. 117/2017 e art. 15 della L.R.T. 65/2020

1. Il Comune di Barberino Tavarnelle può sottoscrivere con le organizzazioni di volontariato (OdV) e con le associazioni di promozione sociale (APS) iscritte da almeno 6 mesi nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore convenzioni finalizzate allo svolgimento in favore di terzi di attività o servizi sociali di interesse generale, se più favorevoli rispetto al ricorso al mercato.

2. La Giunta Comunale con propria deliberazione esprime un giudizio di favore per il ricorso alla convenzione rispetto al mercato, attraverso una valutazione non solo economica rispetto alla riduzione dei costi, ma principalmente qualitativa sull'effettiva capacità della convenzione di concorrere al raggiungimento di una finalità sociale e perseguire obiettivi di solidarietà, accessibilità, universalità, qualità ed efficienza conformi agli standard richiesti del servizio.

3. L'individuazione delle organizzazioni di volontariato e delle associazioni di promozione sociale con cui stipulare la convenzione è fatta nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento, mediante procedure comparative riservate alle medesime, a seguito di avviso pubblico.

4. L'avviso, fra i criteri di valutazione delle procedure, deve indicare il possesso da parte degli Enti dei requisiti di moralità professionale e la dimostrazione di una adeguata attitudine da valutarsi in riferimento alla struttura, all'attività concretamente svolta, alle finalità perseguite, al numero degli aderenti, alle risorse a disposizione e alla capacità tecnica e professionale, intesa come concreta

capacità di operare e realizzare l'attività oggetto di convenzione, da valutarsi anche con riferimento all'esperienza maturata, all'organizzazione, alla formazione e all'aggiornamento dei volontari.

5. La convenzione deve contenere i seguenti elementi essenziali:

- a) la descrizione dell'iniziativa oggetto del rapporto convenzionale e delle relative modalità di svolgimento, al fine di garantire il raccordo con gli atti di programmazione e le attività del Comune;
- b) l'indicazione delle strutture, delle attrezzature e dei mezzi, anche economici, impiegati nello svolgimento della iniziativa;
- c) la durata del rapporto convenzionale, le cause e le modalità della sua risoluzione;
- d) il contenuto e le modalità dell'intervento volontario, il numero e l'eventuale qualifica professionale delle persone impegnate nelle attività convenzionate, le modalità di coordinamento dei volontari e dei lavoratori con gli operatori dei servizi pubblici;
- d) l'entità del contributo e/o altro vantaggio economico assegnato;
- e) l'obbligo di presentare una relazione finale sulla iniziativa svolta;
- f) le coperture assicurative di cui all'articolo 18 del D. Lgs. 117/2017, che rientrano necessariamente fra le spese da ammettere a rimborso;
- g) i rapporti finanziari riguardanti le spese da ammettere a rimborso;
- h) le modalità di risoluzione del rapporto;
- i) le forme di verifica delle prestazioni e di controllo della loro qualità;
- j) la verifica dei reciproci adempimenti;
- k) le modalità di rimborso delle spese

6. Le convenzioni possono prevedere esclusivamente il rimborso alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni di promozione sociale delle spese effettivamente sostenute e documentate.

7. Il Comune liquiderà i rimborsi all'associazione interessata sulla base delle modalità indicate all'art. 1.

8. La rendicontazione ha lo scopo di rendere evidenti i risultati gestionali, in termini qualitativi e quantitativi e dimostrare il corretto ed efficace impiego delle risorse messe a disposizione dai partner.

9. La convenzione può prevedere la sola rendicontazione finale o anche rendicontazioni periodiche in itinere.

TITOLO IV ASSEGNAZIONE DI BENI MOBILI E IMMOBILI COMUNALI A ENTI DEL TERZO SETTORE PER SEDI/SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' ISTITUZIONALE

Art. 21 Modalità di assegnazione

1. Il Comune, ai sensi dell'art. 71 del D. Lgs. 117/2021 e dell'art. 18 della L.R.T. 65/2020 può concedere in comodato immobili di sua proprietà, non utilizzati per fini istituzionali, agli Enti del Terzo settore, ad eccezione delle imprese sociali, che esercitano in via esclusiva o principale una o più attività di interesse generale per le loro sedi o lo svolgimento delle loro attività istituzionali previste dagli statuti delle stesse.

2. L'Ufficio comunale competente provvede alla redazione di un elenco degli immobili disponibili alla concessione, periodicamente aggiornato ai sensi dell'art 18 comma 3 della L.R.T. 65/2020. La Giunta Comunale sulla base di tale elenco individua i beni immobili destinati alle finalità di cui al comma 1 e gli indirizzi dell'assegnazione.

3. La concessione ha durata continuativa di massimo 30 anni.

4. L'assegnazione avviene previa pubblicazione di avviso pubblico, nel quale sono contenuti i criteri per la selezione degli Enti interessati, tendendo conto dei seguenti criteri prioritari:

- a) Enti che perseguono finalità comprese nelle aree di intervento di cui all'art. 7 del presente.
- b) rilevanza, natura e utilità dell'attività svolta dal soggetto richiedente con particolare riferimento ai bisogni contingenti e prioritari dell'Amministrazione Comunale;

- c) numero degli aderenti all'Ente richiedente;
- d) disponibilità alla condivisione dei locali e degli spazi con altri Enti del Terzo Settore;
- e) attività svolta dal soggetto richiedente negli ultimi 3 anni.

Nell'avviso si dovrà tenere conto dell'eventuale disponibilità, da parte del richiedente ad eseguire a proprie spese lavori volti alla valorizzazione del patrimonio immobiliare comunale.

L'avviso potrà altresì prevedere ulteriori criteri, oltre quelli previsti dal presente regolamento, per l'assegnazione degli immobili anche in relazione alle singole circostanze di volta in volta individuate.

5. Nel rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza e imparzialità dell'azione amministrativa, previsti dall'art. 1 della legge 241/1990, l'avviso è pubblicato per almeno 20 giorni sul sito istituzionale dell'Ente e all'Albo pretorio.

6. L'assegnazione dei locali e degli spazi viene disposta dal Responsabile dell'Area competente con propria determinazione. Il Responsabile cura altresì la pubblicità e la trasparenza delle procedure di assegnazione.

7. La domanda di assegnazione dovrà essere corredata da tutte le informazioni ritenute utili per concorrere all'assegnazione, da una relazione dettagliata inerente obiettivi e specifiche attività per le quali si richiede l'assegnazione e, comunque da tutte le informazioni relative ai criteri di valutazione indicati nell'avviso.

8. La concessione avviene in regime di comodato (Articolo 1803 e segg. C.C.), con assunzione da parte dell'assegnatario dell'onere di effettuare sull'immobile, a proprie cura e spese, gli interventi di manutenzione ordinaria e gli altri interventi necessari a mantenere la funzionalità dello stesso. Sono a carico dell'Amministrazione Comunale gli interventi di straordinaria manutenzione.

Art. 22 Utilizzo, custodia e conservazione dei locali

1. I locali e 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.

2. L'utilizzo del bene per fini diversi da quelli per i quali è stata stipulata l'assegnazione determina la decadenza.

3. L'assegnatario è responsabile dell'osservanza delle norme vigenti in materia di sicurezza. In ogni caso, l'utilizzo dei locali e degli spazi dovrà essere compiuto con modalità corrette, lecite, e non lesive dell'immagine del Comune di Barberino Tavarnelle. L'Amministrazione Comunale, si riserva, in qualsiasi momento, di escludere forme di utilizzo non compatibili, quali l'organizzazione di:

- a) attività o iniziative contrastanti con il decoro e l'immagine pubblica;
- b) attività o iniziative contrarie all'ordine pubblico ovvero tali da produrre potenziali danni al patrimonio comunale;
- c) attività o iniziative manifestamente incompatibili con le norme di sicurezza previste.

4. L'assegnatario si impegna a custodire ed a conservare i locali ed eventuali arredi di proprietà comunale con diligenza; al termine della concessione i locali e gli arredi dovranno essere riconsegnati nello stato medesimo in cui sono stati ricevuti, fatto salvo il deterioramento o il consumo risultante dall'uso. All'atto della stipula del comodato, ed ugualmente alla scadenza, dovrà essere redatto apposito verbale sottoscritto dalle parti.

Art. 23 Oneri degli assegnatari

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 da ogni responsabilità in merito.

2. Le spese di gestione, manutenzione ordinaria e per le utenze, nessuna esclusa, sono ad esclusivo carico dell'assegnatario. Tali spese potranno anche essere stabilite come rimborso o onere forfettario da corrispondersi al Comune.
3. L'assegnatario è tenuto ad adottare ogni misura preventiva atta a garantire la salvaguardia dei beni da qualunque manomissione da parte di terzi tali da alterarne la qualità e consistenza, anche economica, e la funzionalità pubblica che li caratterizza.
4. 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.
5. L'Amministrazione Comunale, nel rispetto delle caratteristiche dell'attività svolta dall'assegnatario, può riservarsi l'uso dei locali e degli spazi affidati per proprie specifiche finalità, per un numero di giorni annuali complessivi determinato nel contratto di comodato.
6. L'assegnatario è tenuto ad accettare di sottostare ad eventuali controlli, verifiche e sopralluoghi dell'Amministrazione Comunale, in qualunque momento.
7. L'assegnatario, se non diversamente disposto dall'Amministrazione, assume l'obbligo di stipulare idonea polizza assicurativa a favore del Comune di Barberino Tavarnelle, che garantisca il medesimo sia patrimonialmente sia in ordine alla responsabilità civile verso terzi. La polizza assicurativa deve essere consegnata all'atto della sottoscrizione del comodato.

Art. 24 Modifiche

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

Art. 25 Revoca dell'assegnazione

1. La revoca dell'assegnazione dei locali e degli spazi viene disposta nei seguenti casi:
 - a) revoca dell'iscrizione al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore;
 - b) gravi inadempienze contrattuali;
 - c) necessità sopraggiunte per l'Amministrazione.

TITOLO V NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 29 Norme finali e transitorie

1. Il presente regolamento entra in vigore dal 01.01.2022.
2. Il presente regolamento abroga e sostituisce il "Regolamento per la concessione del patrocinio e l'attribuzione di contributi e vantaggi economici ai sensi dell'art. 12 L. 241/1990" del Comune di Barberino Tavarnelle approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 64 del 26/11/2020, ad esclusione del "Titolo II – Norme per la concessione del patrocinio", che mantiene validità fino all'entrata in vigore di nuova regolamentazione comunale in materia.

3. I contratti di comodato per l'assegnazione di immobili comunali a Enti del Terzo Settore in essere alla data di entrata in vigore del presente regolamento mantengono piena validità fino alla loro naturale scadenza.
4. Il presente regolamento viene pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Barberino Tavarnelle, nella sezione "Amministrazione Trasparente".
5. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, trovano applicazione le leggi vigenti, lo Statuto e gli altri regolamenti che disciplinano l'attività del Comune.