



**REGOLAMENTO COMUNALE DEI  
RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI  
NON PROFIT**

# **Titolo I**

## **Finalità e ambito di applicazione**

### **Art. 1 – Oggetto**

Il presente Regolamento, in attuazione degli artt. 3, 50 e 51 dello Statuto comunale, disciplina i rapporti tra il Comune di Ronchi dei Legionari e le organizzazioni non profit.

### **Art. 2 – Albo del non profit**

1. Presso il Servizio Affari Generali è istituito l'Albo del non profit (di seguito "Albo"), al duplice fine di:

- a) consentire la partecipazione delle organizzazioni ad esso iscritte alla vita politico-amministrativa dell'Ente;
- b) affidare alle organizzazioni medesime compiti di pubblico interesse ai sensi dello Statuto comunale.

2. L'Albo si articola in cinque settori d'attività contraddistinti da diverse finalità generali:

- Ambiente e tempo libero (promozione delle attività ricreative e dello sviluppo turistico, tutela e valorizzazione del patrimonio ecologico e delle specie vegetali e animali, prevenzione e soccorso per calamità naturali);
- Arma e combattentistica (promozione dei vincoli di aggregazione e assistenza morale e materiale tra gli appartenenti o ex-appartenenti a gruppi combattenti e armati);
- Cultura (salvaguardia delle tradizioni e memorie storiche, valorizzazione del patrimonio architettonico, promozione delle attività in ambito artistico, scientifico, umanistico, didattico, formativo ed educativo);
- Sport (promozione della pratica sportiva e fisico-motoria);
- Welfare (tutela della salute e qualità della vita, salvaguardia dei diritti sociali e promozione delle attività solidaristiche e umanitarie).

3. Ciascuna organizzazione può iscriversi a un solo settore dell'Albo. Nei casi di finalità ascrivibili a più d'uno, si considera quella che l'organizzazione stessa ritiene prevalente.

### **Art. 3 – Requisiti per l'iscrizione**

1. Possono richiedere l'iscrizione all'Albo le organizzazioni con i seguenti requisiti:

- a) operare da almeno un anno sul territorio comunale in favore della comunità locale;

b) possedere atto costitutivo e statuto, dai quali si possa desumere l'assenza di scopo di lucro, la gratuità delle cariche associative, la presenza di un ordinamento interno a base democratica e di organismi rappresentativi regolarmente costituiti in base al medesimo, nonché la finalità di promuovere interessi collettivi, anche attraverso l'erogazione di servizi a favore della comunità.

2. La domanda di prima iscrizione all'Albo dev'essere sottoscritta dal rappresentante legale e indirizzata al Servizio Affari Generali, indicando espressamente:

- a) la denominazione;
- b) la sede sociale;
- c) il settore d'attività tra quelli di cui all'art. 2, comma 2;
- d) la data di costituzione;
- e) la forma giuridica;
- f) il possesso dei requisiti di cui al comma 1, lett. a) e b);
- g) le finalità perseguite;
- h) il numero di soci o aderenti;
- i) l'eventuale iscrizione a Registri nazionali, regionali o provinciali;
- j) i nominativi del rappresentante legale e del referente delegato ai rapporti con il Comune.

3. Alla domanda di prima iscrizione devono essere allegati:

- a) la copia dell'atto costitutivo e dello statuto;
- b) la copia del più recente bilancio consuntivo e previsionale approvato;
- c) un prospetto di rendicontazione dell'attività svolta nell'ultimo anno e di programmazione di quella da realizzare nei dodici mesi successivi.

4. Con atto motivato e conseguente ad adeguata procedura istruttoria, la Giunta comunale può agire in deroga al comma 1, lett. a) e autorizzare la prima iscrizione all'Albo di organizzazioni non profit che operano sul territorio da periodi inferiori all'anno. In tal caso le organizzazioni medesime possono essere dispensate dal presentare gli allegati di cui al comma 3, lett. b) e devono rendicontare l'attività svolta dalla data di costituzione a quella di presentazione della domanda.

5. Per confermare successivamente la prima iscrizione all'Albo, le organizzazioni già appartenenti allo stesso devono presentare:

- a) un'autocertificazione sottoscritta dal rappresentante legale dalla quale risulti il possesso dei requisiti di cui al comma 1 lett. a) e b);
- b) la copia del più recente bilancio consuntivo e previsionale approvato;
- c) un prospetto di rendicontazione dell'attività svolta nell'ultimo anno e di programmazione di quella da realizzare nei dodici mesi successivi.

6. Qualora, dopo l'iscrizione, intervengano variazioni relative a denominazione, sede sociale, forma giuridica, possesso dei requisiti, finalità, adesione a Registri,

nominativi del rappresentante legale e del referente delegato ai rapporti con il Comune, le organizzazioni sono tenute a darne comunicazione al Servizio Affari Generali nel termine di 30 (trenta) giorni, pena la cancellazione dall'Albo e la perdita dei relativi benefici.

7. Le prime iscrizioni e le loro conferme successive hanno cadenza annuale. Le organizzazioni interessate devono presentare la documentazione di cui ai commi 3 e 5 entro il 31 gennaio di ogni anno. Le iscrizioni medesime vengono disposte dal Responsabile del Servizio Affari Generali entro i 30 (trenta) giorni successivi alla scadenza sopra indicata.

8. L'assenza dei requisiti di cui al comma 1 determina l'automatico rigetto delle domande di prima o successiva iscrizione. Qualora l'organizzazione fornisca solo parzialmente la documentazione prevista dal presente articolo, il Responsabile del Servizio Affari Generali è tenuto a richiedere sollecitamente la presentazione delle necessarie integrazioni. Decorso 15 (quindici) giorni dalla comprovata ricezione della richiesta e in assenza di riscontri, l'istanza s'intende rigettata.

9. Sono esclusi dall'iscrizione all'Albo: i comitati; le società cooperative; gli ordini professionali di cui all'art. 2229 e ss. del Codice civile; le organizzazioni di diretta emanazione dell'Amministrazione comunale o di altri enti e soggetti pubblici; i partiti e i movimenti politici; i sindacati; le associazioni di categoria.

#### **Art. 4 – Cancellazione**

La cancellazione dall'Albo è disposta dal Responsabile del Servizio Affari Generali su richiesta dell'organizzazione non profit o per la mancata presentazione, entro i termini di cui all'art. 3 del presente Regolamento, della documentazione ivi prevista.

#### **Art. 5 – Effetti dell'iscrizione**

1. L'iscrizione all'Albo è presupposto indefettibile per ottenere:

- a) l'accesso agli istituti di partecipazione consultivi previsti dall'art. 51 dello Statuto comunale e disciplinati dal Titolo II del presente Regolamento;
- b) l'utilizzo di beni immobili (Titolo III);
- c) l'affidamento in gestione di impianti sportivi comunali (Titolo IV);
- d) l'accoglimento delle richieste di contributo economico ordinario (Titolo V).

2. L'iscrizione all'Albo è requisito preferenziale per ottenere:

- a) l'accoglimento delle richieste di contributo economico straordinario (Titolo V);
- b) l'accoglimento delle richieste di patrocinio (Titolo V).

## **Titolo II**

### **Istituti di partecipazione**

#### **Art. 6 – Consulte di settore**

Possono essere istituite Consulte distinte per i settori di attività di cui all'art. 2 del presente Regolamento, al fine di:

- a) garantire la partecipazione delle organizzazioni iscritte all'Albo alla vita amministrativa dell'Ente;
- b) realizzare il confronto tra le organizzazioni stesse e gli organi del Comune.

#### **Art. 7 – Ammissione**

1. L'ammissione alle Consulte avviene su domanda dell'organizzazione non profit al Responsabile del Servizio competente.
2. Attraverso la domanda di ammissione l'organizzazione non profit si impegna a garantire una presenza attiva e continuativa all'Assemblea della Consulta, indicando il nominativo del proprio referente per i rapporti con il Comune.
3. Ciascuna organizzazione non profit partecipa alla Consulta del settore dell'Albo cui appartiene.

#### **Art. 8 – Organi e funzionamento**

1. Sono organi delle Consulte il Presidente, il Vicepresidente e l'Assemblea.
2. Il Presidente è eletto dall'Assemblea tra tutti i referenti delegati dalle organizzazioni non profit, resta in carica per tre anni e rappresenta la Consulta nei rapporti con il Comune.
3. Di concerto con il Sindaco o l'Assessore delegato, il Presidente convoca l'Assemblea, di cui presiede le riunioni e coordina i lavori.
4. Il Vicepresidente è eletto dall'Assemblea tra tutti i referenti delegati dalle organizzazioni non profit, resta in carica quanto il Presidente e lo sostituisce in caso di impedimento.
5. L'Assemblea è costituita dal Presidente della Consulta, dal Vicepresidente e dai referenti delegati dalle organizzazioni non profit.
6. La convocazione dell'Assemblea spetta solo in prima seduta al Sindaco o al suo delegato, avviene con la modalità dell'udienza pubblica e deve essere disposta dal Presidente della Consulta qualora la richieda un quarto dei suoi componenti.
7. Sono invitati permanenti all'Assemblea: il Sindaco, l'Assessore delegato e il Presidente del Consiglio comunale. Ogni gruppo consiliare può nominare un

rappresentante esterno al consiglio comunale quale invitato permanente alle Assemblee.

8. Possono essere invitati all'Assemblea, su espressa convocazione del Presidente della Consulta, il Responsabile del Servizio competente, i componenti degli organi comunali, nonché esperti, consulenti, operatori o rappresentanti di organizzazioni pubbliche e private.

9. Gli invitati permanenti o espressamente convocati dal Presidente sono privi del diritto di voto, ma possono prendere parola per partecipare ai lavori.

10. Spettano all'Assemblea della Consulta i seguenti compiti:

a) eleggere e revocare il Presidente e il Vicepresidente;

b) proporre programmi, interventi e iniziative nel settore di competenza.

11. Le sedute dell'Assemblea sono valide con la presenza di almeno metà dei referenti delle organizzazioni in prima convocazione e, in seconda, di almeno un terzo arrotondato aritmeticamente. Le decisioni vengono prese a maggioranza, contando due volte il voto del Presidente in caso di parità.

12. Funge da segretario verbalizzante un membro dell'Assemblea nominato di volta in volta dal Presidente.

13. L'Amministrazione comunale assicura il funzionamento delle Consulte mettendo a disposizione gli spazi di riunione.

## **Titolo III**

### **Utilizzo di beni immobili**

#### **Art. 9 – Individuazione dei beni**

Annualmente la Giunta comunale individua i beni immobili da destinarsi a sede per le organizzazioni non profit sulla base di un censimento delle proprietà disponibili redatto dal Servizio Patrimonio.

#### **Art. 10 – Assegnazione**

1. Le domande per la concessione o l'affitto di immobili comunali da destinare a sedi devono essere inoltrate entro il 31 luglio di ogni anno al Responsabile del Servizio Patrimonio.

2. Il Servizio Patrimonio, avvalendosi d'una commissione composta dai Responsabili dei Servizi Affari Generali e Tecnici-manutentivi, provvede ad assegnare gli immobili attraverso graduatoria appositamente redatta, prevedendo, laddove possibile, un utilizzo comune per più organizzazioni non profit, al fine di sfruttare al meglio gli spazi disponibili e soddisfare il maggior numero di richieste.

3. A fronte di più richieste, si adotta quale criterio di assegnazione la valutazione dei seguenti fattori in ordine di priorità:

a) grado di utilità sociale, inteso come possibilità di fruizione delle attività svolte e/o dei servizi offerti da parte della comunità locale;

b) numero di soci o aderenti;

c) compatibilità delle sedi comunali con le finalità ed esigenze dichiarate dalle organizzazioni non profit;

d) data di presentazione della richiesta di concessione.

4. Il canone praticato dal Comune non può essere inferiore al 10% del valore di mercato.

5. L'utilizzo a titolo oneroso del bene immobile è disciplinato da un apposito contratto di concessione o affitto di durata non superiore a 4 anni e rinnovabile esclusivamente al permanere delle condizioni che ne hanno giustificato la stipula.

6. L'assegnatario dell'immobile, prima della stipula del contratto, deve prestare una cauzione pari a tre mesi del canone annuo. Il Comune può rivalersi su tale somma a fini di risarcimento dei danni apportati all'immobile stesso, permanendo, per l'organizzazione non profit, l'obbligo di reintegrarla nel termine di 30 (trenta) giorni, pena la revoca della concessione o la risoluzione del contratto.

## **Art. 11 – Vincoli e oneri**

1. I contratti di concessione o affitto devono prevedere l'assunzione, da parte dell'organizzazione non profit, degli oneri di manutenzione ordinaria e delle utenze. Sono a carico dell'assegnatario, in particolare: la sorveglianza, pulizia e custodia dell'immobile; le spese condominiali, se dovute; ogni imposta e tassa, compresa quella inerente lo smaltimento dei rifiuti.
2. Il concessionario o locatore è titolare dei contratti relativi alle utenze energetiche e telefoniche, delle quali assume per intero gli oneri amministrativi e di esercizio. Qualora una sola utenza faccia riferimento a più assegnatari si conviene, nelle more di adeguamenti degli impianti, la suddivisione delle spese tra gli stessi assegnatari in base ai criteri dei metri quadrati occupati e delle ore di utilizzo. Tale suddivisione avviene tramite piano di riparto dei Responsabili dei Servizi Patrimonio e Tecnico-manutentivi.
3. Il concessionario o locatore è tenuto a utilizzare il bene immobile secondo le modalità e finalità previste, nonché a restituirlo al Comune alla scadenza stabilita senza necessità di preventivo atto di disdetta.
4. Gli immobili non possono essere né sublocati, né subconcessi dai locatari o concessionari.
5. Nell'ambito dei poteri di vigilanza e controllo esercitati dal Comune, il personale tecnico-amministrativo, previa comunicazione anche verbale, può accedere all'immobile assegnato per verificare il rispetto del contratto di concessione o affitto. L'esercizio di tali poteri non implica in alcun modo responsabilità dell'Amministrazione comunale nell'utilizzo del suddetto immobile.

## **Art. 12 – Revoca e recesso**

1. Il Comune ha facoltà di revocare il contratto di concessione allorquando sopravvenga la necessità di utilizzare l'immobile per propri usi istituzionali. In tal caso dovrà rendere nota la volontà di revoca al concessionario mediante raccomandata con ricevuta di ritorno, assegnando un termine per il rilascio non superiore a 3 (tre) mesi.
2. La revoca può essere esercitata anche nei seguenti casi:
  - a) violazione del divieto di subconcessione;
  - b) mancato pagamento del canone per tre mensilità consecutive;
  - c) uso del bene immobile per fini diversi da quelli per i quali è stata affidata la concessione;
  - d) l'accertata noncuranza o mancanza di minima manutenzione ordinaria nella tenuta dell'immobile.



3. Nelle fattispecie di cui al comma 2 il concessionario avrà l'obbligo di restituzione immediata dell'immobile libero da cose e da persone e il Comune avvierà la procedura per il recupero di quanto dovuto.

### **Art. 13 – Risarcimento dei danni**

1. Il concessionario o locatore è tenuto all'immediato risarcimento degli eventuali danni riscontrati alle sale, agli arredi e agli impianti comunali. In caso di inadempienza si procede alla stima dei danni stessi e all'avvio del procedimento per la riscossione coattiva.

2. È inoltre a carico del concessionario o locatore, con esclusione di ogni responsabilità dell'Amministrazione comunale, il risarcimento dei danni a persone o cose di terzi, incluso il Comune di Ronchi dei Legionari, occorsi per l'utilizzo dell'immobile concesso.

3. A garanzia delle obbligazioni di cui ai commi 1 e 2, l'assegnatario è tenuto a stipulare adeguate polizze assicurative fino a un massimale prestabilito, tenendo conto del valore dell'immobile e dell'attività svolta. Copia di tali polizze deve essere consegnata presso il Servizio Patrimonio.

## **Titolo IV**

### **Uso e gestione di impianti sportivi**

#### **Capo I**

##### **Disposizioni generali**

#### **Art. 14 – Finalità**

Il presente Titolo disciplina le forme di uso e gestione degli impianti sportivi comunali, nell'ottica di valorizzare la rete delle strutture adibite allo sport e di garantire gli interessi generali della collettività. A tal fine il Comune mette a disposizione i suddetti impianti agli enti, alle organizzazioni e alle scuole che svolgono le seguenti attività:

- a) attività formative per preadolescenti e adolescenti;
- b) attività sportive per le scuole;
- c) attività agonistiche di campionati, tornei, gare e manifestazioni ufficiali allestite da organizzazioni riconosciute dal CONI;
- d) attività fisico-motorie in favore dei disabili e degli anziani;
- e) attività ricreative e sociali per la cittadinanza.

#### **Art. 15 – Definizioni**

Ai fini del presente Titolo si intende:

- a) per impianto sportivo, il luogo opportunamente attrezzato per la pratica di una o più attività sportive e/o fisico-motorie e/o ricreative;
- b) per attività sportiva, la pratica di una disciplina dello sport a livello agonistico, amatoriale, ricreativo o rieducativo;
- c) per forme di uso e gestione, le regole e modalità con le quali l'Amministrazione comunale concede a terzi l'utilizzo o la responsabilità gestionale di un impianto sportivo;
- d) per concessione in uso, il provvedimento con il quale l'Amministrazione comunale, in qualità di proprietario e gestore dell'impianto sportivo, autorizza a terzi l'utilizzo dell'impianto stesso per lo svolgimento delle attività cui è adibito;
- e) per concessione in gestione, il provvedimento con il quale l'Amministrazione comunale, in qualità di proprietario dell'impianto sportivo, ne affida a terzi la responsabilità gestionale;
- f) per corrispettivo, l'importo che l'Amministrazione comunale eroga al gestore dell'impianto sportivo;

g) per tariffa, la somma che l'utente deve versare al gestore per l'utilizzo dell'impianto sportivo.

#### **Art. 16 – Destinatari delle concessioni in uso o in gestione**

1. Gli impianti sportivi comunali possono essere concessi in uso o in gestione ai seguenti soggetti:

- a) enti di promozione sportiva non associati al CONI o società aderenti;
- b) federazioni, associazioni, società sportive aderenti o riconosciute dal CONI;
- c) istituzioni scolastiche;
- d) associazioni sportive studentesche e/o gruppi sportivi scolastici;
- e) associazioni del tempo libero per l'effettuazione di attività sportive, formative, ricreative e amatoriali.
- f) singoli cittadini, limitatamente agli impianti individuati dall'Amministrazione comunale nei quali possono svolgersi discipline sportive individuali.

#### **Art. 17 – Forme di uso e gestione**

1. La forma di uso e gestione di ciascun impianto sportivo comunale si ispira a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, nonché di verifica della rispondenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi prefissati.

2. Gli impianti sportivi comunali, in conformità alle norme di legge in materia, vengono concessi:

- a) in uso attraverso la forma delle fasce orarie prestabilite;
- b) in gestione attraverso le forme della convenzione o della tariffa agevolata.

#### **Art. 18 – Classificazione degli impianti sportivi**

1. Gli impianti sportivi si distinguono in impianti di rilevanza cittadina e impianti minori.

2. Sono impianti comunali di rilevanza cittadina quelli che:

- a) possono ospitare gare di livello nazionale e internazionale e assolvono funzioni di interesse generale della comunità per la loro destinazione d'uso prevalente, per l'ampiezza dell'utenza servita, per le particolari attività alle quali sono adibiti o per il fatto di essere gli unici compatibili con le disposizioni regolamentari delle Federazioni esistenti per una specifica disciplina sportiva;
- b) richiedono una gestione rilevante e specializzata sotto il profilo economico per le loro dimensioni e complessità tecnologiche.

3. Annualmente la Giunta comunale individua gli impianti di rilevanza cittadina in applicazione dei criteri di cui al comma 2.

4. Sono impianti comunali minori tutti gli altri privi di rilevanza cittadina, compresi quelli annessi agli istituti scolastici.

## **Capo II**

### **Criteri per l'uso degli impianti sportivi**

#### **Art. 19 – Concessione in uso**

1. Gli impianti sportivi sono concessi in uso ai soggetti di cui all'art. 16 per lo svolgimento di campionati nazionali e/o minori, gare e manifestazioni, per le sedute di allenamento e, nei limiti delle disponibilità, per l'utilizzo nel tempo libero.
2. Gli impianti sportivi a servizio delle scuole sono concessi in uso previo parere favorevole del dirigente scolastico competente e solo in orario extrascolastico o non espressamente riservato a necessità delle stesse scuole. A tal fine gli istituti scolastici, in ottemperanza alla normativa vigente, inviano all'Amministrazione comunale il prospetto di utilizzo delle rispettive palestre all'inizio di ogni anno scolastico e comunque non oltre il 31 ottobre.
3. In attesa dei prospetti annuali e della conseguente assegnazione definitiva delle palestre scolastiche, l'Ufficio Sport e Tempo Libero rilascia autorizzazioni provvisorie agli utenti degli impianti sportivi sulla base degli orari definiti nell'anno precedente.
4. L'Ufficio Sport e Tempo Libero redige un piano per l'uso degli impianti sportivi e rilascia le relative autorizzazioni nel rispetto di tutte le richieste pervenute, della disponibilità delle strutture presenti sul territorio, dei criteri di cui al presente Regolamento.
5. L'uso degli impianti sportivi comunali si fonda su una concessione soggetta a tutte le norme in materia, anche per quanto riguarda l'esecuzione dei provvedimenti emessi dal Sindaco in qualità di autorità sanitaria e/o di pubblica sicurezza. Tale concessione dà diritto a esercitare soltanto le attività sportive, fisico-motorie o ricreative in essa espressamente indicate.

#### **Art. 20 – Assegnazione in fasce orarie prestabilite**

1. I soggetti interessati a usufruire degli impianti sportivi attraverso concessione in uso sono tenuti a presentare entro il 31 luglio di ogni anno una domanda in carta semplice all'Amministrazione comunale, utilizzando il modulo appositamente predisposto dall'Ufficio Sport e Tempo Libero. Tale modulo dovrà essere sottoscritto dal legale rappresentante della società o associazione richiedente, ovvero dal singolo cittadino.
2. La programmazione e conseguente assegnazione degli spazi è garantita dall'Ufficio Sport e Tempo Libero secondo i criteri di seguito elencati in ordine di priorità:

- a) una valutazione dell'adeguatezza dell'impianto rispetto al tipo di attività sportiva che il richiedente intende praticarvi;
- b) in caso di pluralità di richieste per la medesima fascia oraria, l'assegnazione preferenziale dell'impianto alle società e associazioni che hanno sede nel Comune di Ronchi dei Legionari e sono affiliate a federazioni sportive nazionali, oppure a enti di promozione sportiva;
- c) a parità delle condizioni di cui al punto b), l'assegnazione preferenziale a:
- società o associazioni che svolgono attività agonistica;
  - società o associazioni che attestano il maggior numero di praticanti affiliati;
  - società o associazioni che organizzano o partecipano a manifestazioni sportive di interesse nazionale o internazionale riservate ad atleti nei settori giovanili;
  - società o associazioni che abbiano nel proprio staff tecnico almeno un tesserato in possesso dei requisiti di preparatore atletico riconosciuti a chi possiede il diploma di laurea in scienze motorie o un titolo equipollente;
  - società o associazioni che abbiano al loro interno sezioni associate alla federazione sport per disabili.
3. Le richieste di utilizzo degli impianti sportivi pervenute successivamente all'assegnazione annuale di cui sopra saranno accolte compatibilmente con la disponibilità residua delle strutture esistenti.
4. L'assegnazione delle palestre e dei campi sportivi per lo svolgimento di gare di campionato viene concordata prima dell'inizio dell'anno sportivo con le società interessate.
5. In caso di concomitanza di più gare nello stesso orario e nello stesso impianto, le società che svolgono attività federale acquisiscono titolo preferenziale nel rispetto delle norme stabilite dalle federazioni sportive. Le gare, di norma, hanno precedenza sugli allenamenti.

#### **Art. 21 – Modalità d'utilizzo**

1. L'accesso agli impianti sportivi, fatta eccezione per gli spazi riservati al pubblico, è permesso esclusivamente agli atleti, allenatori e tecnici, oltreché agli amministratori e ai funzionari comunali e scolastici.
2. Gli utenti rispondono degli infortuni a persone e dei danni a cose che si verificano durante l'utilizzo degli impianti, sollevando le Amministrazioni comunali e scolastiche da qualsiasi responsabilità.
3. A fronte di danneggiamenti agli impianti o attrezzi in essi situati, gli utenti sono tenuti a stipulare una polizza R.C. adeguata a rifondere i proprietari e valida per tutto il periodo della concessione in uso, nonché a nominare un responsabile preposto a presenziare negli spazi destinati all'attività sportiva du-

rante gli orari previsti e a segnalare al custode l'eventuale presenza di estranei negli spazi medesimi.

4. Per assicurare un corretto e ordinato uso degli impianti concessi è vietato, pena la revoca immediata della concessione:

- a) l'uso degli impianti sportivi in assenza della relativa autorizzazione;
- b) lo svolgimento di attività diverse da quelle autorizzate;
- c) l'utilizzo degli impianti sportivi al di fuori degli orari autorizzati;
- d) la sub-concessione parziale o totale a terzi degli spazi avuti in uso;
- e) la tenuta di comportamenti non conformi agli avvisi e ai regolamenti pubblicamente esposti presso ogni singolo impianto sportivo comunale.

### **Art. 22 – Orari**

1. Gli impianti sportivi, di norma, restano aperti per allenamenti e attività sportive dal lunedì al venerdì.

2. Il sabato, la domenica e i giorni festivi, di norma, restano aperti solo per lo svolgimento delle gare di campionato e di specifiche manifestazioni, oppure in casi speciali debitamente autorizzati.

3. Gli orari dettagliati dei singoli impianti sono specificati nelle relative autorizzazioni e concessioni in uso e devono essere esposti in modo visibile all'esterno dell'impianto stesso.

### **Art. 23 – Durata**

1. La concessione in uso di ciascun impianto agli utenti che ne fanno richiesta è di norma corrispondente a quella dell'anno sportivo, ma può essere rilasciata anche per periodi più brevi.

2. L'orario prestabilito nella concessione si intende utilizzato e dovrà essere pagato dall'utente fino a comunicazione di rinuncia.

### **Art. 24 – Rinuncia**

1. La comunicazione di rinuncia definitiva o sospensione temporanea dell'uso per un periodo minimo di un mese deve essere presentata per iscritto e con un anticipo di almeno 30 (trenta) giorni.

2. In caso di rinuncia definitiva, gli spazi disponibili saranno assegnati alle società sportive le cui richieste siano rimaste inevase in ordine di presentazione delle domande.

### **Art. 25 – Sospensione**

1. Le concessioni in uso possono essere temporaneamente sospese dall'Amministrazione comunale e/o dall'istituto scolastico cui fa capo l'impianto per lo

svolgimento di particolari manifestazioni (saggi, tornei, giochi sportivi studenteschi, congressi, manifestazioni extrasportive di rilievo, ecc.) quando il Comune non disponga di altri spazi o per motivi contingenti di manutenzione.

2. Nei casi sopradescritti l'Amministrazione comunale o l'istituto scolastico interessati provvedono con congruo anticipo a dare comunicazione della sospensione agli utenti.

3. La sospensione, inoltre, avviene senza preavviso quando, per condizioni climatiche particolarmente avverse o per causa di forza maggiore, gli impianti sportivi non risultino agibili secondo il parere dell'Ufficio Sport e Tempo Libero.

4. Per le sospensioni nulla è dovuto né dai concessionari d'uso, né dal Comune.

### **Art. 26 – Revoca e rigetto**

1. A seguito di gravi violazioni delle disposizioni contenute nel presente Regolamento e in particolare del mancato rispetto delle modalità d'uso previste dall'art. 21, nonché per il non avvenuto pagamento delle tariffe stabilite dall'Amministrazione comunale, l'Ufficio Sport e Tempo Libero ha facoltà di revocare la concessione con effetto immediato, fermo restando l'obbligo del gestore al pagamento delle somme dovute o al risarcimento di eventuali danni, senza possibilità di richiedere indennizzi.

2. Il Comune si riserva comunque la più ampia facoltà di revocare in tutto o in parte la concessione d'uso per motivi di pubblico interesse.

3. L'Ufficio Sport e Tempo Libero rigetta automaticamente le domande di concessione presentate da organizzazioni non profit di cui si accerti una condizione di insolvenza dovuta al mancato pagamento di tariffe pregresse per l'uso degli impianti sportivi.

### **Art. 27 – Concessione per manifestazioni non sportive**

1. Gli impianti sportivi possono essere concessi in uso anche per lo svolgimento di manifestazioni non sportive (concerti, riunioni, congressi, ecc.), compatibilmente con l'attività sportiva programmata.

2. La concessione in uso dell'impianto per manifestazioni non sportive viene rilasciata dal Comune subordinatamente al pagamento di una apposita cauzione da parte dei richiedenti.

### **Art. 28 – Agibilità degli impianti**

L'uso degli impianti per manifestazioni sportive ed extrasportive è concesso secondo l'agibilità accertata e riconosciuta dagli organi di Vigilanza sul Pubblico Spettacolo. I beneficiari della concessione devono dunque controllare che il numero degli spettatori non superi quello autorizzato dalle autorità competenti.

### **Capo III**

#### **Criteri per la gestione degli impianti sportivi**

##### **Art. 29 – Concessione in gestione**

1. La gestione degli impianti sportivi può essere concessa alle organizzazioni non profit che perseguano finalità formative e/o ricreative e/o sociali nell'ambito dello sport e del tempo libero e dimostrino capacità operativa adeguata alle attività da realizzare.

2. Il Comune verifica la presenza dei requisiti di cui all'art. 3 e, all'interno dello statuto e/o atto costitutivo del gestore, l'esistenza delle seguenti previsioni:

a) organizzazione di attività sportive dilettantistiche, compresa quella didattica per l'avvio, l'aggiornamento e il perfezionamento nelle attività sportive;

b) divieto per gli amministratori di ricoprire cariche sociali in altre società e associazioni sportive nell'ambito della medesima disciplina;

c) devoluzione ai fini sportivi del patrimonio in caso di scioglimento della società e delle associazioni;

d) obbligo di conformarsi alle norme e alle direttive del CONI, nonché agli statuti e ai regolamenti delle federazioni sportive nazionali o dell'ente di promozione sportiva cui la società o l'associazione è affiliata o intende affiliarsi.

3. Il Consiglio comunale definisce con proprio atto:

a) i criteri con i quali assegnare le concessioni in gestione, privilegiando le forme associative che svolgono attività per disabili e, in second'ordine, giovanili;

b) l'individuazione degli oneri gestionali tra Comune e gestore, con particolare riguardo alla suddivisione dei compiti di manutenzione ordinaria (a carico del gestore) e straordinaria (a carico del Comune);

4. La buona conduzione dell'impianto concesso in gestione è condizione necessaria per il mantenimento e per l'eventuale rinnovo della concessione medesima.

##### **Art. 30 – Gestione con tariffa agevolata**

1. L'impianto sportivo può essere concesso in gestione con tariffa agevolata ai soggetti richiedenti di cui all'art. 16, ad esclusione dei singoli cittadini. In tal caso sono totalmente o parzialmente a carico del concessionario le spese di custodia, vigilanza e pulizia, compresa la fornitura dei materiali di consumo occorrenti. Rimangono invece imputati al Comune i costi per le utenze relative all'illuminazione, al consumo idrico e al riscaldamento.

2. La gestione con tariffa agevolata può essere concessa per eventi, manifestazioni o iniziative da realizzare in una o più giornate o in precise fasce orarie.



3. Nel caso in cui gli impianti sportivi siano concessi con tariffa agevolata, le tariffe stesse sono ridotte nella misura stabilita dalla Giunta comunale.

### **Art. 31 – Gestione attraverso convenzione**

1. Destinatari della convenzione sono i soggetti richiedenti di cui all'art. 16, con esclusione dei singoli cittadini.

2. In assenza di una pluralità di richieste, l'affidamento avviene tramite trattativa diretta con stipula di convenzione nel caso di:

a) impianti di rilevanza cittadina prevalentemente utilizzati negli ultimi due anni d'apertura da un unico soggetto, purché si tratti di una società sportiva che è radicata nel territorio e svolge anche attività agonistica o giovanile e/o a favore di anziani o disabili;

b) impianti di rilevanza cittadina prevalentemente utilizzati negli ultimi due anni d'apertura da più soggetti, purché questi si costituiscano in associazione temporanea di scopo e siano società sportive radicate nel territorio e attive anche in attività agonistiche o giovanili e/o a favore di anziani o disabili.

3. In tutte le altre fattispecie l'Amministrazione comunale espleta procedure ad evidenza pubblica.

4. La gestione degli impianti concessi in convenzione dovrà rispettare le seguenti modalità d'uso.

a) Gli impianti affidati in convenzione rientrano nella programmazione annuale sull'uso e sulla gestione degli spazi sportivi approvata con provvedimento giuntale.

b) È fatto obbligo al gestore di informare l'Ufficio Sport e Tempo Libero di tutte le attività che si svolgono negli impianti dati in convenzione, quali allenamenti, partite e manifestazioni varie.

c) L'Amministrazione comunale, di norma, si riserva nella convenzione un numero di giornate nelle quali promuovere direttamente attività sportive o simili.

d) I gestori sono tenuti a sostenere le spese di gestione delle utenze dell'impianto e quelle per la conduzione del riscaldamento, nonché ad osservare le disposizioni ex dlgs 626/94. Le spese di voltura sono a loro carico e devono essere espletate entro 15 (quindici) giorni dall'inizio dell'affidamento in convenzione.

e) L'Amministrazione comunale può prevedere nella convenzione una percentuale di rimborso degli oneri di gestione sostenuti.

f) Si rende applicabile, qualora non sia espressamente previsto nel Capitolato di concessione, l'art. 12 del presente Regolamento sul divieto di sub-concessione e sul rispetto degli impianti e delle attrezzature.

g) Il gestore deve usare l'impianto per l'attività sportiva, motoria e di supporto all'esercizio dello sport (sede sociale, bar, punti di ristoro, ecc.).

h) Il gestore dell'impianto affidato in convenzione ha la facoltà di richiedere agli altri soggetti che ne usufruiscono le tariffe stabilite dalla Giunta comunale, senza alcuna variazione d'importo e con diritto di introito nel proprio bilancio.

#### **Art. 32 – Contabilità e rendiconto**

1. Per tutti gli impianti sportivi in gestione, i soggetti gestori dovranno presentare un rendiconto annuale delle spese e delle entrate relative (attività istituzionale).
2. La contabilità relativa all'attività commerciale dev'essere separata da quella istituzionale e presentata con nota integrativa dal gestore.
3. Con cadenza annuale, il gestore dovrà altresì presentare due prospetti dei lavori di manutenzione programmata nell'anno concluso e nell'esercizio successivo.

#### **Art. 33 – Revoca**

Le concessioni in gestione degli impianti sportivi sono revocate dall'Amministrazione comunale quando:

- a) la manutenzione ordinaria e gli interventi di mantenimento in sicurezza non siano effettuati secondo le clausole previste nelle specifiche convenzioni;
- b) la conduzione tecnica e funzionale dell'impianto sia tale da pregiudicare l'incolumità e la salute degli utenti;
- c) i pagamenti delle utenze siano effettuati dal gestore con un ritardo superiore a tre mesi.

### **Capo IV Tariffe**

#### **Art. 34 – Determinazione delle tariffe**

1. Per l'uso degli impianti sportivi comunali è dovuto, da parte degli utenti, il pagamento di apposite tariffe, determinate e aggiornate annualmente dalla Giunta comunale in occasione dell'approvazione del Bilancio preventivo.
2. Le tariffe sono differenziate in base al tipo di impianti e di utilizzo e possono essere orarie (es. per allenamenti e per attività ludico-ginniche), a prestazione (es. per lo svolgimento di gare) e a percentuale sugli incassi connessi all'uso degli impianti stessi (es. per manifestazioni o gare con pubblico pagante).

### **Art. 35 – Modalità di pagamento**

1. L'uso degli impianti sportivi è subordinato al pagamento delle tariffe stabilite dall'Amministrazione Comunale, rapportate alle ore e/o giorni di utilizzo concessi.
2. Il mancato pagamento delle tariffe è causa di revoca immediata della concessione in uso e di riscossione coattiva della somma dovuta. Per gli impianti sportivi affidati in concessione a terzi, la tariffa per l'uso dovuta dall'utente è pagata al gestore, negli altri casi al Comune.
3. Dell'avvenuto pagamento sarà rilasciata regolare fattura da parte del Comune e fattura o ricevuta dalle società che gestiscono gli impianti e ne incassano le relative entrate.
4. Nel caso di esazione delle tariffe a percentuale sugli incassi, le società, gli enti o le persone che effettuano manifestazioni con ingresso a pagamento devono produrre in visione al termine di ogni mese le registrazioni tenute ai sensi delle imposte sugli spettacoli, sulla base delle quali vengono effettuati i conteggi delle somme dovute per l'uso degli impianti.
5. Nel caso di esazione delle tariffe a percentuale sugli incassi di singole manifestazioni di carattere non sportivo, la percentuale sarà calcolata sull'incasso desunto dalle registrazioni tenute ai sensi delle imposte sugli spettacoli.
6. Le società che non ottemperino gli obblighi stabiliti per il presente articolo sono escluse dall'uso degli impianti sportivi, salva ogni azione per il recupero delle somme dovute.
7. A garanzia dei pagamenti il gestore, o il Comune se l'impianto è gestito direttamente, chiede il pagamento di polizza fidejussoria o cauzione.
8. In ciascun impianto sportivo comunale deve essere affissa in luogo accessibile e ben visibile agli utenti una tabella indicante le tariffe vigenti.

### **Art. 36 – Uso gratuito**

1. L'uso degli impianti comunali è concesso a titolo gratuito alle scuole materne, elementari e medie che ne facciano richiesta, limitatamente al periodo e agli orari scolastici, compresa l'attività pomeridiana.
2. Per quanto riguarda specifiche esenzioni o vantaggi economici per l'uso di impianti sportivi, si rimanda al vigente Regolamento per concessione di benefici economici.

## **Titolo V**

### **Concessione di patrocini e contributi economici**

#### **Art. 37 – Oggetto**

1. Il Comune, nell'esercizio dei suoi poteri autonomi, disciplina i criteri e le modalità per la concessione dei patrocini e contributi economici alle organizzazioni non profit.
2. La presente disciplina della concessione di patrocini e contributi economici non si applica né a favore di persone fisiche, né in materia di diritto allo studio e assistenza scolastica.

#### **Art. 38 – Tipologie di contributi**

1. Il Comune può erogare contributi economici ordinari e straordinari alle organizzazioni non profit.
2. Sono contributi economici ordinari le erogazioni in denaro che, l'Amministrazione comunale, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili e senza alcun obbligo di controprestazione, concede alle organizzazioni iscritte all'Albo per sostenerle nello svolgimento di tutte le attività complessivamente realizzate per conseguire le finalità statutarie.
2. bis L'erogazione di tali contributi può essere effettuata in due rate, una in corso d'anno e con saldo finale dopo il termine dell'esercizio finanziario.
3. Sono contributi economici straordinari le erogazioni in denaro che, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, l'Amministrazione comunale concede a copertura delle spese sostenute dalle organizzazioni non profit per:
  - a) la realizzazione di attività specifiche (progetti, manifestazioni, eventi e iniziative di vario genere, ecc.), ritenute meritevoli di sostegno per l'attinenza con la programmazione dell'Ente, o per la loro importanza territoriale, o per il prestigio conferito alla comunità locale, o per la particolare rilevanza in campo sociale, sportivo, culturale e ambientale;
  - b) l'acquisto di attrezzature, mezzi o altri beni strumentali, diversi dagli immobili e destinati allo svolgimento dell'attività statutaria, per una somma non superiore al 33% della spesa ammissibile.

4. L'Amministrazione comunale può erogare contributi straordinari anche in riferimento alla realizzazione di progetti, manifestazioni, eventi e iniziative al di fuori del territorio comunale. Lo svolgimento delle attività entro i confini municipali costituisce tuttavia titolo preferenziale per l'assegnazione dei suddetti contributi.

5. I contributi straordinari di cui ai commi 3 e 4 sono cumulabili con ulteriori contributi pubblici e privati, a patto che l'accumulo stesso non ecceda il valore della spesa ammissibile. In caso di eccedenza, l'Amministrazione comunale procede alla rideterminazione della somma da concedere nei limiti indicati.

#### **Art. 39 – Procedure di assegnazione**

1. La concessione di contributi economici avviene a seguito di domanda presentata su modulo appositamente predisposto dall'Amministrazione comunale.

2. Le domande di contributo economico sono assegnate al Servizio competente e rimesse dallo stesso alla Giunta comunale con atto istruttorio che valuta la loro conformità alle norme del presente Regolamento.

3. La Giunta comunale, tenuto conto delle risultanze dell'istruttoria e delle risorse disponibili in bilancio, stabilisce l'importo da concedere o l'eventuale non assegnazione del contributo con obbligo di motivazione. Delle risultanze il Servizio competente dà comunicazione all'organizzazione richiedente.

4. Ove si ravvisi la necessità, la Giunta comunale può chiedere al Servizio competente ulteriori approfondimenti e verifiche inerenti gli atti istruttori, disponendo eventuali correzioni o integrazioni degli stessi.

5. Qualora la Giunta comunale stabilisca di assegnare un importo al termine della fase istruttoria, il Servizio competente è tenuto a predisporre la definitiva proposta di deliberazione che la Giunta stessa adotterà per l'attribuzione del contributo economico.

#### **Art. 40 – Liquidazione dei contributi economici ordinari**

1. Le domande di contributo economico ordinario devono essere presentate dalle organizzazioni iscritte all'Albo entro il 31 gennaio di ciascun anno.

2. Nessun contributo ordinario può essere assegnato dalla Giunta comunale alle organizzazioni non iscritte all'Albo, né ai soggetti esclusi dal medesimo in base all'art. 3 comma 9 del presente Regolamento.

3. Il contributo economico ordinario non può in assoluto fare riferimento ai fabbisogni derivanti da eventuali disavanzi di gestione.

#### **Art. 41 – Liquidazione dei contributi economici straordinari**

1. Possono presentare domanda di contributo economico straordinario tutte le organizzazioni non profit, anche se non iscritte all'Albo od operanti al di fuori del territorio comunale. La registrazione all'Albo medesimo costituisce altresì titolo preferenziale per l'assegnazione del suddetto contributo.

2. La domanda per i contributi economici straordinari di cui all'art. 38, comma 3, lettera a) deve essere inoltrata al Servizio competente almeno 30 (trenta) giorni prima della data di avvio o realizzazione delle attività previste, fatte salve quelle non adeguatamente pianificabili entro detto termine. Alla domanda stessa si dovrà allegare una relazione illustrativa e un prospetto analitico delle spese e delle entrate.

2bis. La domanda per i contributi economici straordinari di cui all'art. 38, comma 3, lettera b) deve essere inoltrata al Servizio competente prima di procedere all'acquisto. Alla domanda stessa dovranno essere allegati:

- una relazione illustrativa in ordine alle esigenze di acquisto;
- un preventivo di spesa;
- un'ideale dichiarazione che attesti il beneficio di ulteriori contributi pubblici o privati a sostegno dell'acquisto, con indicazione del relativo ammontare.

3. La liquidazione dei contributi economici straordinari di cui all'art. 38, comma 3, lettera a) avviene in tempi successivi alla realizzazione delle attività per le quali vengono concessi. Ai fini della liquidazione stessa, i beneficiari devono presentare un rendiconto delle spese effettivamente sostenute, corredandolo con pezze giustificative.

4. Le organizzazioni non profit possono richiedere anticipazioni dei contributi straordinari di cui all'art. 38, comma 3, lettera a) fino a un massimo del 50 (cinquanta) per cento delle somme concesse, a fronte di impegni di spesa già assunti e debitamente autocertificati dal rappresentante legale. Tali anticipazioni vengono deliberate con atto giuntale.

5. La liquidazione dei contributi economici straordinari di cui all'art. 38, comma 3, lettera b) avviene entro 30 giorni dalla presentazione, da parte dell'organizzazione non profit, di idonea fattura o di altro documento fiscale valido e quietanzato, nonché dell'attestazione di non avere percepito, per l'acquisto, di ulteriori contributi oltre a quelli già indicati al momento della domanda di cui al precedente comma 2bis.

### **Art. 42 – Decadenza**

1. Il diritto a ottenere i contributi straordinari decade quando i beneficiari:
  - a) non realizzano o effettuano solo parzialmente le attività per le quali si concede l'erogazione in denaro;
  - b) non producono la documentazione prevista per la liquidazione.
2. Nel caso di attività di dimensioni inferiori alle previsioni iniziali, il contributo economico straordinario può essere erogato in forma ridotta rispetto a quanto stabilito. Se è già stato in parte anticipato, il Servizio competente dà luogo al recupero totale o parziale della somma liquidata nelle forme previste dalla legge.

### **Art. 43 – Patrocini e loro modalità di concessione**

1. Il patrocinio di attività da parte del Comune deve essere richiesto almeno 30 (trenta) giorni prima del loro inizio, fatte salve quelle non adeguatamente pianificabili entro detto termine. L'iscrizione dell'organizzazione richiedente all'Albo e lo svolgimento delle suddette attività nel territorio comunale costituiscono titolo preferenziale per l'assegnazione.
2. La domanda di patrocinio viene presentata su carta semplice e deve essere corredata da materiale informativo idoneo a una sua valutazione complessiva.
3. La concessione del patrocinio non comporta erogazioni in denaro a favore dei soggetti richiedenti. Essa può tuttavia implicare la collaborazione di personale dell'Ente e/o la fornitura di premi di rappresentanza (coppe, targhe, trofei, distintivi e similari) e/o la disposizione gratuita o a condizioni agevolate di proprietà comunali o di beni dei quali il Comune abbia la disponibilità.
4. La concessione del patrocinio è disposta con atto giuntale e comporta, per il richiedente, l'obbligo di renderla pubblicamente nota tramite i mezzi con i quali provvede a promuovere l'evento.

## **Titolo VI**

### **Norme transitorie e finali**

#### **Art. 44 – Utilizzo dei beni immobili**

Tutti i contratti stipulati prima della data di approvazione del presente Regolamento sono validi fino alla rispettiva scadenza. Alle organizzazioni non profit a tale data concessionarie o affittuarie di immobili comunali spetterà il diritto di prelazione sui medesimi, qualora le stesse mantengano i requisiti previsti dall'art. 10.

#### **Art. 45 – Uso e gestione degli impianti sportivi**

1. Le disposizioni sulla gestione degli impianti sportivi si applicano a partire dalla prima stagione sportiva successiva all'entrata in vigore del presente Regolamento.

2. Restano in vigore le convenzioni pluriennali in corso alla data di adozione del presente atto, alle condizioni dalle stesse stabilite. E' facoltà del gestore chiederne la revoca al fine di stipulare contestualmente nuove convenzioni coerenti con le disposizioni contenute nel presente Regolamento.

3. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si rinvia:

- alla L. 289 del 27.12.2002 – art. 90 commi 24, 25 e 26 (legge finanziaria 2003)
- al T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n. 267 del 18.08. 2000 per le forme di gestione degli impianti sportivi;
- alla L. 517/77 e 23/96 per l'acquisizione degli impianti sportivi degli istituti scolastici;
- alla L. 23/96 per la programmazione delle attività sportive in orario extrascolastico;
- alla vigente normativa in materia concessioni e appalti per le forme di gestione in concessione;
- alla L. n. 91/81 per l'individuazione degli elementi di riferimento riguardanti i soggetti che svolgono attività sportive;
- alle disposizioni delle singole federazioni sportive e del Coni per la individuazione dei soggetti che svolgono attività sportive regolamentate;
- alla normativa generale e specifica inerente gli enti di promozione sportiva per la individuazione dei soggetti che svolgono attività sportive e motorie con fini di promozione sportiva;



- alla normativa civilistica, fiscale e di contabilità pubblica vigente per i profili contabili e fiscali per quanto non specificamente disciplinato dal presente regolamento.

#### **Art. 46 – Abrogazioni**

Le norme contenute nel presente Regolamento determinano la contestuale abrogazione di quelle precedentemente approvate in materia di partecipazione popolare e di concessione di finanziamenti e benefici economici alle organizzazioni non profit. Decadono espressamente, in particolare:

- il Regolamento per la partecipazione popolare e la trasparenza dell'azione amministrativa, approvato con delibera consiliare n. 26 d.d. 30 luglio 2004;
- le disposizioni del Regolamento comunale per la concessione di finanziamenti e benefici economici ad enti pubblici e soggetti privati, ad eccezione di quelle in materia di assistenza e sicurezza sociale.

Regolamento approvato con deliberazione consiliare n. 43/2008

Modificato con deliberazione consiliare n. 24/2010

Modificato con deliberazione consiliare n. 12/2012