



CITTA' DI ABANO TERME

**REGOLAMENTO SULLA PARTECIPAZIONE
E SULL' ISCRIZIONE ALL'ALBO COMUNALE
DELLE LIBERE FORME ASSOCIATIVE E COOPERATIVE SOCIALI**

Approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario

n. 141 del 29/12/2016

TITOLO I ALBO (artt. 1 - 8)

TITOLO II SOSTEGNI ECONOMICI (artt. 9 – 25)

TITOLO III DISPOSIZIONI FINALI (art. 26)

REGOLAMENTO SULLA PARTECIPAZIONE E SULL' ISCRIZIONE ALL'ALBO COMUNALE DELLE LIBERE FORME ASSOCIATIVE E COOPERATIVE SOCIALI

TITOLO PRIMO

ALBO

Art. 1 - Oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina la partecipazione e l'iscrizione all'Albo comunale delle libere forme associative. In attuazione dell'art. 12 della L. 241/90 e dello Statuto Comunale disciplina inoltre i criteri e le modalità per la concessione da parte del Comune di Abano Terme di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché per l'attribuzione di benefici economici di qualunque genere ad associazioni, istituzioni, enti e soggetti pubblici e privati.

Art. 2 – Albo Comunale delle libere forme associative

Al fine di valorizzare le libere forme associative mediante la loro partecipazione ed il loro coinvolgimento a servizio della comunità, è stato istituito l'“Albo comunale delle libere forme associative” presso la Segreteria Generale del Comune che comprende le cooperative sociali, le organizzazioni di volontariato, le associazioni di promozione sociale, culturale e sportive, nonché enti e gruppi, che svolgono la propria attività senza fini di lucro e che sono espressione della comunità locale.

L'Albo è composto dalle seguenti sezioni tematiche:

A) Servizi sociali e socio assistenziali:

- Attività a favore dei minori, anziani e portatori di handicap.
- Attività solidaristiche e di mutuo aiuto.
- Attività a favore della famiglia, della maternità e paternità responsabili.
- Attività a favore del riconoscimento del diritto inviolabile alla vita.

B) Cultura e politiche giovanili:

- Tutela e promozione della dignità e dei diritti di ciascuna persona, solidarietà internazionale ed impegno per la pace.
- Attività culturali, educative, formative, artistiche e ricreative.
- Finalità di studio e tutela dell'ambiente.
- Attività a tutela delle pari opportunità tra uomo e donna.

C) Attività economica, termale ed ambientale

- Promozione e valorizzazione del lavoro.
- Promozione e valorizzazione dell'attività termale.
- Tutela e valorizzazione del patrimonio idrogeologico ed ambientale.
- Sostegno e coordinamento delle attività economiche, produttive e turistiche.

D) Attività Sportive.

Il Sindaco all'atto del conferimento degli incarichi agli assessori specifica le sezioni dell'albo di loro competenza.

Art. 3 – Condizioni per l'iscrizione all'Albo

Nell'Albo sono iscritti a richiesta: le associazioni, le cooperative, gli enti ed i gruppi operanti nella città con finalità sociali, culturali, sportive, sindacali, politiche, religiose, economiche di categoria e formazione e di rappresentanza delle forze combattentistiche e d'arma.

Le libere forme associative presentano al Sindaco domanda di iscrizione all'Albo, su apposito modulo predisposto dal Comune. La domanda di iscrizione può essere presentata in qualsiasi momento dell'anno.

I requisiti previsti sono i seguenti:

- a) perseguire fini e svolgere attività conformi alla Costituzione ed alle leggi;
- b) non perseguire finalità contrastanti con quelle poste dallo Statuto Comunale;
- c) non avere finalità di lucro o di natura economica, (fatto salvo l'autofinanziamento per la gestione dell'associazione inerente l'attività svolta;)
- d) essere portatrici di un interesse collettivo o produttrici di servizi di interesse per la comunità locale per fini di solidarietà e/o di utilità sociale;
- e) avere sede legale ad Abano Terme o comuni limitrofi e sede operativa attinente la propria attività nel territorio di Abano Terme;
- f) avere almeno n. 9 associati fondatori/iscritti/tesserati residenti ad Abano Terme.

MODALITA' PER L'ISCRIZIONE

L'iscrizione all'albo deve contenere i seguenti dati:

- la denominazione, la sede, i recapiti e i dati fiscali della stessa, codice fiscale di attribuzione all'associazione rilasciato dall'Ufficio Entrate;
- il nome del Presidente/Rappresentante Legale e/o del Referente espressamente delegato per i rapporti con il Comune di Abano Terme e fotocopia del rispettivo documento di identità;
- La liberatoria della privacy per i dati che il Comune potrà rendere pubblici nel sito comunale dando anche visibilità all'associazione iscritta.

Allegati alla domanda di iscrizione:

- a) fotocopia dell'atto costitutivo e dello statuto, da cui risultino espressamente lo scopo e l'assenza di fini di lucro, (la costituzione dell'Associazione dovrà essere fatta con atto notarile o con scrittura privata);
- b) relazione sull'attività svolta da almeno un anno nel territorio comunale.
- c) copia di iscrizione o dichiarazione sottoscritta se l'Associazione è iscritta ad altri albi associativi comunali della provincia di Padova;
- d) copia decreto o dichiarazione sottoscritta se l'Associazione è iscritta al Registro regionale delle Onlus, delle Associazione di Promozione Sociale o del CO.N.I. per le associazioni sportive.

L'iscrizione all'Albo è disposta con decreto del Sindaco sulla base del possesso dei requisiti di cui al precedente articolo.

Il decreto del Sindaco è emesso entro trenta giorni dalla domanda di iscrizione o dalla presentazione di eventuali elementi integrativi richiesti.

Il diniego dell'iscrizione deve essere motivato e preceduto dalla comunicazione di cui all'art.10 bis L.241/90.

L'associazione iscritta si impegna a:

- mantenere contatti nel tempo con l'Amministrazione Comunale, per partecipare, condividere iniziative, eventi dallo stesso organizzati o portare a conoscenza dell'Amministrazione quelli che singolarmente potrà organizzare, allo scopo di informare la collettività e condividere con la partecipazione;

- comunicare al Comune ogni variazione (cariche ricoperte, indirizzo email, telefoni di riferimento o altro che comporti la cessazione dei requisiti per l'iscrizione all'albo);
- L'iscrizione all'albo ha durata sino al 31 dicembre del terzo anno da quello di iscrizione, fatto salvo il periodo transitorio di cui al successivo art.7.

Art. 4 – Cancellazione dall'Albo

La cancellazione dall'Albo comunale è disposta con decreto del Sindaco:

- su richiesta del legale rappresentante dell'associazione;
- d'ufficio nel caso di perdita accertata di uno dei requisiti richiesti;
- per comportamenti ed azioni non conformi al rispetto delle leggi e normative vigenti nel territorio nazionale.

Art. 5 – Richiesta di rinnovo dell'iscrizione

Entro il 30 novembre del terzo anno da quello di iscrizione l'Associazione che intende chiedere il rinnovo della stessa deve presentare al Comune apposita istanza, corredata da una dettagliata relazione sull'attività svolta e dalla comunicazione dei propri dati aggiornati (cariche, sede, statuto ecc).

Il rinnovo dell'iscrizione è comunicato al richiedente ed ha durata per ulteriori 3 anni.

Art. 6 – Pubblicità dell'Albo

L'Albo comunale è pubblicato sul sito istituzionale www.abanoterme.net ed è liberamente consultabile. Contiene i dati relativi a

- nome dell'associazione
- attività
- sede e contatti
- cariche sociali

Ogni Associazione/Libera Forma Associativa/Cooperativa Sociale iscritta all'albo comunale si impegna a comunicare al Comune ogni variazione apportata nel proprio Direttivo, indirizzo, sede, telefono, posta elettronica di riferimento, al fine di poter fornire all'utenza dati aggiornati ed evitare discrepanze, fornendo atto di liberatoria per la privacy dei dati da pubblicare nel sito istituzionale o comunicare a chi ne fosse interessato.

Art. 7– Norma transitoria

In sede di prima applicazione del presente regolamento, le associazioni iscritte all'Albo alla data del 31 dicembre 2016 restano iscritte sino al 31 dicembre 2017, salvo l'obbligo di chiedere il rinnovo ai sensi dell'art.3 succitato, entro il 30 novembre 2017. In caso di mancata richiesta o di richiesta priva dei requisiti si provvederà alla cancellazione delle associazioni non conformi, a partire dal 1 gennaio 2018.

Art. 8 - Incontro Amministrazione e Associazioni

L'Amministrazione Comunale potrà organizzare incontri specifici per tematica o di carattere generale con gli Assessorati di riferimento e le Associazioni iscritte all'Albo Comunale.

TITOLO SECONDO SOSTEGNI ECONOMICI

Art. 9 - Ambito di applicazione

Le disposizioni del presente regolamento non si applicano:

- a) alle erogazioni di benefici economici di natura socio-assistenziale, disciplinate da apposite disposizioni di legge e regolamenti;
- b) con riferimento a contributi, sovvenzioni ecc. dovuti in virtù di leggi e provvedimenti statali, provinciali e regionali rispetto ai quali il Comune si ponga unicamente quale tramite per l'erogazione;
- c) alle sovvenzioni, ossia quando il Comune si fa carico interamente dell'onere derivante da un'attività svolta, ovvero a fronte di attività e iniziative organizzate da soggetti terzi, pubblici o privati, quando il Comune, in virtù della correlazione delle stesse con gli obiettivi e programmi dell'Amministrazione, decida di acquisire la veste di soggetto co-promotore o co-organizzatore, assumendola come attività propria. In tale ipotesi verrà stipulato apposito accordo con i soggetti terzi di cui sopra, per definire i reciproci oneri ed obblighi. Competente ad assumere la decisione è la Giunta Comunale che impartirà al Dirigente le direttive relative all'obiettivo da realizzare;
- d) rimborsi derivanti da convenzioni con organizzazioni di volontariato ex art. 5 Lett. f) della L. 266/91;
- e) alle somme corrisposte a titolo di corrispettivo per servizi a favore del Comune;
- f) ai contributi o quote associative ad enti pubblici, consorzi o a società cui il Comune partecipa e che vengono erogati in virtù di tale partecipazione conformemente a quanto stabilito nelle norme statutarie e nei limiti dello stanziamento del bilancio di previsione, o alle somme corrisposte per l'attuazione di iniziative annualmente concordate;
- g) ai contributi, sussidi e altri vantaggi economici conseguenti a rapporti convenzionali od accordi formalizzati con i soggetti terzi, dai quali derivino obblighi di reciproche prestazioni per le parti;
- h) ai contributi in conto capitale, a fronte di effettuazione di opere e lavori su immobili ed impianti di proprietà o nella disponibilità del richiedente. Il contributo potrà consistere anche nell'accollo da parte del Comune di tutti o parte degli oneri connessi all'accensione di mutui o prestiti con Istituti di credito, previa deliberazione del Consiglio Comunale;
- i) ad ogni altro beneficio economico caratterizzato da normativa specifica e/o per il quale il Comune interviene con apposita disciplina.

Art. 10 – Competenze

Il soggetto competente all'assegnazione e all'erogazione dei contributi di cui al presente regolamento è il Dirigente, con riferimento al settore a lui affidato, che vi provvederà in esecuzione delle direttive della Giunta Comunale:

- con propria determinazione per la concessione di contributi in denaro o vantaggi economici;
 - con proprio provvedimento per la concessione di sale e spazi comunali in convenzione/comodato d'uso gratuito/semi-gratuito o compartecipazione nell'organizzazione di eventi;
- In nessun caso è consentita l'erogazione del contributo tramite il pagamento diretto di fornitori da parte del Comune.

La Giunta Comunale impartisce al Dirigente di riferimento le direttive relative all'obiettivo da realizzare.

I contributi spettano solo alle associazioni o soggetti iscritti all'Albo Comunale.

Art. 11 - Natura e tipologia dei finanziamenti e benefici erogabili

I contributi e le altre utilità economiche di cui al presente regolamento vengono elargiti a soggetti che non assumono alcun obbligo di controprestazione e sono concessi per iniziative o interventi singoli, occasionali o di carattere straordinario, oppure per attività continuative o progetti per i quali il Comune si accolla una parte soltanto dell'onere complessivo.

Gli interventi del Comune assumono la forma di:

- a. contributi in denaro, ovvero la concessione di somme ai richiedenti, per iniziative ritenute dal Comune meritevoli di essere sostenute;
- b. vantaggi economici, ovvero l'esenzione dal pagamento di tariffe, canoni, tasse comunali ovvero l'applicazione delle stesse in misura ridotta o agevolata nel rispetto delle disposizioni previste dai vigenti regolamenti e provvedimenti comunali adottati in materia;
- c. aiuti organizzativi, ovvero fruizione gratuita di prestazioni e servizi, o messa a disposizione di beni comunali immobili e mobili (palchi, sedie, transenne, gazebo, impianti, attrezzature, etc.);
- d. oggettistica, quando trattasi di coppe o targhe o di altri oggetti individuati, o materiale di consumo di valore contenuto non superiore complessivamente a € 500,00.

Art. 12 - Settori di intervento

Il Comune concede i contributi e le altre utilità economiche disciplinati dal presente Regolamento al fine di sostenere ed incentivare le iniziative e le attività che, in armonia con le norme dello Statuto Comunale e con gli atti di indirizzo del Consiglio Comunale, perseguono fini di pubblico interesse ed in particolare le attività che:

- promuovano e valorizzino l'aspetto turistico-termale della Città;
- arricchiscano l'offerta culturale e/o turistica del territorio;
- promuovano l'attività ricreativa e sportiva fra la popolazione;
- favoriscano l'integrazione, l'aggregazione e la socialità fra le persone;
- promuovano i valori della vita, della salute e sostengano la ricerca scientifica;
- siano volte a scopi di solidarietà e beneficenza;
- promuovano la coscienza ambientale e/o civica;
- promuovano la formazione e l'informazione;
- promuovano lo sviluppo economico del territorio e ne valorizzino la tipicità.

Non sono suscettibili di sostegno le iniziative ed attività che:

- non siano di interesse collettivo;
- siano incompatibili con quelle programmate dall'Amministrazione Comunale;
- siano realizzate in ottemperanza ad obblighi già assunti verso il Comune.

Art. 13 – Destinatari

La concessione dei benefici economici di cui al presente Regolamento può essere disposta a favore di enti pubblici, persone fisiche, associazioni, organizzazioni di volontariato, cooperative sociali, fondazioni, iscritti all'Albo comunale.

Art. 14 – Criteri e modalità per la concessione delle forme di sostegno

I contributi ed i benefici economici di cui al presente regolamento possono essere riferiti:

- all'attività ordinaria, ossia complessiva o continuativa svolta nel corso dell'anno dal soggetto richiedente
- all'attività di tipo occasionale o per singoli progetti e/o iniziative, anche con ricorrenza annuale.

La concessione delle varie forme di sostegno è stabilita nel rispetto dei seguenti criteri generali:

- attinenza con le finalità previste dallo Statuto Comunale;
- coincidenza dell'attività con interessi generali o diffusi nella comunità locale ed utilità sociale;
- valenza e ripercussione territoriale dell'attività;
- incidenza del volontariato nell'attività svolta;
- natura dell'iniziativa/attività svolte, con particolare riguardo a quelle rese gratuitamente al pubblico;
- carattere di originalità e innovatività dell'attività/iniziativa;
- valutazione dell'entità dell'autofinanziamento, anche tramite sponsor;
- valutazione dell'entità di altri finanziamenti di provenienza pubblica.

Per l'assegnazione di spazi e strutture saranno, inoltre, considerati preferenziali i seguenti criteri:

- l'effettuazione di attività o servizi di pubblico interesse per la comunità locale;
- la diffusione e la presenza sul territorio del soggetto richiedente;
- l'uso comune e concordato da parte di più soggetti in collaborazione tra loro;
- l'anzianità di iscrizione all'Albo delle libere forme associative.

Art. 15 - Piano dei contributi

In sede di formazione del Bilancio di Previsione e del Piano Esecutivo di Gestione, è previsto un apposito capitolo di spesa per il sostegno di iniziative specifiche o dell'attività ordinaria di enti ed associazioni.

L'ammontare degli stanziamenti verrà comunicata attraverso apposita informativa.

Dopo l'approvazione del Bilancio di previsione la Giunta Comunale definisce annualmente i contributi massimi erogabili per le singole domande di contributo distinte per tipologia.

Art. 16 - Termini per la presentazione della domanda

Le domande di contributo devono essere presentate nell'anno solare di riferimento nei seguenti termini:

- entro il 30 settembre per l'attività ordinaria dell'anno.

I contributi economici con riferimento all'anno solare di riferimento, saranno erogati a ricevimento del conto consuntivo dell'associazione/cooperativa/libera forma associativa assegnataria, corredato dalla documentazione necessaria e potranno riguardare l'attività generale o un singolo progetto/iniziativa.

Art. 17 – Modalità di presentazione della domanda

La domanda di ammissione ai benefici è sottoscritta dal richiedente persona fisica o dal legale rappresentante dell'Associazione, ente, gruppo, etc. ed è indirizzata al Sindaco.

La presentazione della domanda non costituisce di per sé titolo per ottenere i benefici e non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale.

La domanda di contributo deve contenere:

1. denominazione o ragione sociale, indirizzo, codice fiscale e/o partita IVA se posseduta e regime legale, carica e generalità complete del legale rappresentante o referente;
2. attestazione di iscrizione al registro comunale delle associazioni;
3. relazione illustrativa dell'attività oggetto della domanda, indicante anche i giorni, il luogo di effettuazione, i soggetti a cui è destinata, la precisazione di un eventuale ingresso a pagamento o dell'ingresso libero, la collaborazione di volontari;
4. il tipo e l'entità del contributo richiesto al Comune debitamente motivato;
5. dichiarazione relativa ai benefici di natura economica o di qualsiasi genere richiesti ad altri enti, pubblici o privati, o da questi concessi in riferimento alla medesima attività;
6. dichiarazione attestante che non sono state presentate al Comune altre domande per la medesima iniziativa;
7. dichiarazione attestante se il soggetto richiedente abbia o non abbia richiesto/ottenuto contributi o altri vantaggi economici nel corso dell'anno da parte del Comune. Nel caso affermativo dovranno essere indicati sia l'importo che il settore e l'iniziativa/attività;
8. il relativo preventivo finanziario, dal quale risultino analiticamente le spese che il richiedente prevede di sostenere e le entrate che si propone di introitare, incluso il contributo richiesto al Comune ed i costi a proprio carico;
9. impegno a presentare a consuntivo un dettagliato rendiconto delle entrate e delle spese sostenute, se previste, con la relativa documentazione;
10. impegno ad utilizzare il contributo eventualmente concesso per le finalità dichiarate nella domanda;
11. dichiarazione, sotto la personale responsabilità del richiedente, relativa alla veridicità di quanto esposto nella domanda;
12. dichiarazione relativa all'uso comune e concordato di spazi e strutture, oggetto della domanda di contributo, da parte di più soggetti in collaborazione tra loro.

Art. 18 - Comunicazione di avvio del procedimento – Istruttoria - Conclusione del procedimento

La richiesta di contributo è assegnata al Dirigente competente che dispone l'istruttoria.

Il responsabile del procedimento verifica la completezza e la correttezza delle istanze e richiede le integrazioni o le correzioni necessarie, acquisendo ove possibile d'ufficio le informazioni mancanti.

Trasmette le richieste debitamente istruite alla Giunta comunale per le decisioni di competenza.

Il procedimento si conclude nel termine di cui al successivo art. 22.

La concessione del contributo di qualsiasi tipologia è comunicata ai beneficiari per iscritto.

Art. 19 - Criteri di valutazione dei contributi

Gli stanziamenti di bilancio sono ripartiti a cura della Giunta Comunale tra le richieste ammesse al finanziamento fino ad esaurimento dei fondi previsti, previa attribuzione a ciascuna richiesta di un punteggio determinato come di seguito indicato su proposta del Dirigente competente;

Per i contributi richiesti per l'attività ordinaria:

- a) Puntì 10 per i soggetti ai quali il Comune non ha assegnato un locale comunale come sede in convenzione o gratuita;
- b) Da un minimo di 10 ad un massimo di punti 70 per la rilevanza dell'attività svolta dall'Associazione;
- c) Da un minimo di 5 ad un massimo di punti 20 per le Associazioni che hanno chiuso la gestione con un disavanzo;

Per i contributi richiesti per singole iniziative:

- a) Da un minimo di 5 ad un massimo di punti 60 in base alla dimensione dell'iniziativa (locale, provinciale, regionale, nazionale internazionale);
- b) 10 punti per le iniziative ad ingresso libero;
- c) 10 punti per le iniziative volte a raccogliere fondi per iniziative benefiche/di solidarietà;
- d) Fino a 20 punti per le iniziative per le quali non è richiesto contributo materiale/organizzativo da parte del Comune.

Non è possibile richiedere un contributo specifico per un'iniziativa compresa nell'attività ordinaria del richiedente per la quale sia già stata fatta richiesta di contributo.

Art. 20 - Rigetto delle istanze

Qualora su proposta del responsabile del procedimento il Dirigente non ritenga di poter accogliere l'istanza, lo comunica agli interessati con provvedimento espresso e motivato, nei termini di cui all'art. ex art. 10 bis della L. 241/1990.

Art. 21 - Misura dei contributi

La misura del contributo è determinata proporzionalmente al punteggio ottenuto dalle singole domande e comunque non può superare il 90% dei costi sostenuti.

Art. 22 – Rendicontazione ed erogazione del contributo.

I contributi in denaro sono erogati previa presentazione al Dirigente competente di rendicontazione, sottoscritta dal beneficiario o dal legale rappresentante.

La rendicontazione dovrà essere presentata di norma entro 90 giorni dalla conclusione dell'attività o del singolo progetto/iniziativa per i quali è stato richiesto il contributo e dovrà contenere:

1. relazione sintetica ed illustrativa dello svolgimento dell'esito dell'iniziativa, attività o manifestazione attuata;
2. bilancio consuntivo analitico dell'anno finanziario al quale si riferisce il contributo o dell'iniziativa con indicazione di tutte le spese sostenute, delle varie voci di entrata e dell'eventuale disavanzo di spesa;
3. specificazione del trattamento fiscale ai fini delle eventuali ritenute di legge;
4. dichiarazione del legale rappresentante attestante che la documentazione prodotta è completa e veritiera e che le fotocopie prodotte corrispondono agli originali e che l'attività si è svolta nel rispetto di tutte le normative in materia fiscale.

Il richiedente dovrà allegare alla rendicontazione fotocopia di tutte le pezze giustificative, valide a norma di legge, delle spese sostenute, previa esibizione degli originali al responsabile del procedimento se richiesto. Eventuali spese non documentabili (a titolo esemplificativo: spese telefoniche, di cancelleria, ecc.) potranno essere ammesse in misura non superiore al 5% delle spese totali sostenute e documentate.

Non sono considerate, ai fini dell'erogazione dei contributi, le spese che fanno carico al richiedente per compensi o rimborsi, anche parziali e sotto qualsiasi forma, di prestazioni personali di qualsiasi tipo da parte dei propri soci o aderenti.

Il responsabile del procedimento può procedere alle verifiche relative alla veridicità di quanto dichiarato e può, altresì, non ammettere a contributo le spese che non appaiono necessarie o giustificabili in relazione alla realizzazione dell'attività o progetto/iniziativa oggetto della domanda.

La presentazione del rendiconto e la relativa verifica da parte del responsabile del procedimento costituiscono presupposto inderogabile per l'erogazione delle somme di denaro.

Qualora il rendiconto evidenzi costi inferiori al preventivo, il contributo assegnato sarà proporzionalmente ridotto.

Art. 23– Decadenza

La presentazione della rendicontazione e la relativa verifica da parte del responsabile del procedimento costituiscono presupposto inderogabile per l'erogazione dei contributi in denaro.

Il beneficiario decade dal diritto di ottenere il contributo concesso quando si verifichi una delle seguenti condizioni:

- 1) l'iniziativa ammessa a contributo non sia stata realizzata
- 2) l'iniziativa sia stata svolta con un programma sostanzialmente diverso da quello presentato. Nel caso si accerti una realizzazione dell'iniziativa in forma ridotta, il Dirigente potrà erogare contributo ridotto rispetto a quello stabilito inizialmente, nel rispetto dei criteri di valutazione stabiliti dal presente regolamento
- 3) non sia stata presentata la rendicontazione entro i 90 giorni dal termine dell'iniziativa, salvo proroghe motivate ed eccezionali
- 4) siano state accertate falsità nella documentazione presentata, salve le responsabilità penali.

Nel caso di mancata realizzazione per causa di forza maggiore dell'iniziativa ammessa a contributo, potranno essere riconosciute al richiedente le spese sostenute.

Qualora sia stato concesso un contributo sottoforma di utilizzo di beni, strutture o personale comunale, l'Amministrazione può, per ragioni improrogabili di interesse pubblico, revocare tale concessione dandone tempestiva comunicazione ai beneficiari, senza che costoro abbiano diritto ad alcuna forma di indennizzo o risarcimento.

Art. 24 – Responsabilità

Il Comune non assume alcun tipo di responsabilità civile, penale e amministrativa in merito all'organizzazione e allo svolgimento di attività/iniziative per le quali ha concesso contributi.

Nessuna obbligazione potrà essere fatta valere nei confronti del Comune da parte di soggetti incaricati a qualunque titolo di eseguire prestazioni, di qualsivoglia genere, dal soggetto beneficiario.

Art. 25 - Contributi straordinari

Al di fuori del piano di cui all'art. 14 l'Amministrazione può concedere in via eccezionale, se disponibili risorse di bilancio, contributi per iniziative di carattere straordinario e non ricorrente, purchè perseguano fini di pubblico interesse e rientrino nei settori d'intervento specificati all'art. 12.

Le richieste di contributo straordinario potranno essere presentate anche dopo lo svolgimento dell'attività/iniziativa, ma dovranno comunque contenere gli elementi di cui all'art. 16, oltre ad una dichiarazione scritta sulla straordinarietà dell'iniziativa con impegno a non richiedere contributi per la stessa attività/iniziativa per i 3 anni successivi. I contributi sono concessi dal Dirigente competente, per un massimo del 50% dei costi, previa delibera di indirizzo adottata dalla Giunta Comunale.

TITOLO III

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 26 - Abrogazione e entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore il 15° giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale della delibera che lo approva.

Tutte le disposizioni regolamentari in contrasto con quelle del presente Regolamento, devono intendersi abrogate.