Disciplinare attuativo del
Regolamento relativo ai rapporti con Enti del Terzo Settore, Soggetti senza scopo di lucro e Volontari individuali
approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 50/2024
e modificato con Deliberazione di C.C. n. 128/2026

Indice generale

ART.1 Definizioni e indicazioni generali....2
TITOLO I – CONSULTA COMUNALE DEGLI ENTI DEL TERZO SETTORE E DEGLI ALTRI SOGGETTI SENZA SCOPO DI LUCRO 2
ART.2 – La Consulta Comunale degli Enti del Terzo Settore e degli altri soggetti senza scopo di lucro 2
ART.3 – Gestione della Casa del Volontariato 2
TITOLO II – REGISTRO COMUNALE DEI VOLONTARI INDIVIDUALI 3
ART.4 – Il Registro Comunale dei Volontari Individuali....3
ART.5 - Spese oggettivamente necessarie....3
ART.6 – Autorizzazione preventiva....4
ART. 7 – Spese effettivamente sostenute e appositamente documentate....4
ART.8 – Modalità rimborso spese....4
TITOLO III – CONTRIBUTI 5
ART. 9 – Commissione Comunale sul Terzo Settore e indicatori per valutazione di merito 5
ART.10 - Commissione Comunale sul Terzo Settore....5
ART.11 – Contributi ordinari - Indicatori in ordine alla valutazione di merito delle richieste 5
ART. 12 – Contributi straordinari - Massimo importo assegnabile in relazione alla perdita registrata 6
ART.13 - Contributi straordinari - Indicatori in ordine alla valutazione di merito delle richieste 7
TITOLO IV – PIANO DELLE ASSEGNAZIONI....7
ART. 14 – Piano delle Assegnazioni dei contributi ordinari e Piano delle assegnazioni dei contributi straordinari....7
ART. 15 – Piano delle Assegnazioni - Tempistica....8
ART. 16 – Piano delle Assegnazioni contributi ordinari 9
ART. 17 – Piano delle Assegnazioni contributi straordinari 10
TITOLO V – SPESE AMMISSIBILI, INTERVENTI DIRETTI E DOCUMENTAZIONE 10
ART.18 – Contributi – Disciplina di dettaglio....10
ART.19 – Spese ammissibili 10
ART.20 – Documentazione contabile a giustificazione delle spese sostenute....11
ART.21 – Contributi di compartecipazione 12
TITOLO VI – IMMOBILI DEL PATRIMONIO COMUNALE....12
ART. 22 – Soppressione del Registro Comunale 12
ART. 23 – Relazione sulle attività svolte in immobili comunali....13
TITOLO VII – PORTALE TELEMATICO....13
ART. 24 – Superamento del portale previgente....13
ART. 25 – Procedure attivabili telematicamente....13
ART. 26 – Norme finali....14

Documento con Contrassegno Elettronico - Pag 1/15 - 20/11/2026 13:19:38 - Delibera di Giunta N.948/2026 - Data 20/11/2026

ART.1 Definizioni e indicazioni generali

1. Con il presente Disciplinare, per come previsto dall'art. 41 del *Regolamento relativo ai rapporti con Enti del Terzo Settore, soggetti senza scopo di lucro e volontari individuali* di cui alla Deliberazione del Consiglio Comunale n. 50/2024*,* vengono definiti nel dettaglio gli aspetti attuativi del citato Regolamento.
2. A norma dell'art.48 del Regolamento di cui al paragrafo precedente, dalla data di esecutività della deliberazione di Giunta comunale di approvazione del presente Disciplinare decorre la piena efficacia del Regolamento stesso, da ora in avanti denominato semplicemente “Regolamento.”

TITOLO I – CONSULTA COMUNALE DEGLI ENTI DEL TERZO SETTORE E DEGLI ALTRI SOGGETTI SENZA SCOPO DI LUCRO

ART.2 – La Consulta Comunale degli Enti del Terzo Settore e degli altri soggetti senza scopo di lucro

1. Al presente Titolo vengono disciplinate le modalità con cui la Consulta Comunale degli ETS e degli altri soggetti senza scopo di lucro sovrintende alla gestione della Casa del Volontariato a norma dell'art.6, comma 1) lettera i) del Regolamento.

ART.3 – Gestione della Casa del Volontariato

1. La casa del Volontariato è un luogo messo a disposizione dall'Amministrazione Comunale in cui gli ETS aderenti alla Consulta possono incontrarsi, scambiarsi informazioni, buone pratiche ed esperienze.
2. La Consulta Comunale degli ETS e degli altri soggetti senza scopo di lucro ha sede legale presso la Casa del Volontariato, che può fungere anche da sede legale per tutti quegli ETS che non hanno una sede adeguata, e dove, in piena autonomia progettuale, vi possono sviluppare e perseguire le proprie finalità istituzionali.
3. Gli ambienti della Casa del Volontariato sono a disposizione, su prenotazione, degli Enti aderenti alla Consulta, che vi possono lasciare il materiale che serve per i propri incontri. Il calendario viene gestito dalla Consulta, che, acquisite le richieste di prenotazione, redige la programmazione nel rispetto delle esigenze di tutte le associazioni.
4. La Casa del Volontariato offre:

- sale riunioni
- sale per la formazione
- spazi per eventi
- supporto alle iniziative delle associazioni iscritte alla Consulta Comunale
- eventi ad accesso gratuito in cui le associazioni e la cittadinanza si incontrano
- informazioni per le associazioni
- materiale informativo sulle associazioni e sui loro progetti

5. Con apposita convenzione vengono disciplinati i rapporti intercorrenti tra Amministrazione Comunale e Consulta Comunale degli ETS e degli altri soggetti senza scopo di lucro in ordine alla concessione del bene da utilizzarsi come Casa del Volontariato. Nella convenzione vengono specificati, tra l'altro, gli obblighi di custodia del bene e degli arredi ivi contenuti, gli addebiti per le spese delle utenze.
6. La gestione della casa del Volontariato è a cura della Consulta Comunale degli ETS e degli altri soggetti senza scopo di lucro e viene disciplinata da un apposito Regolamento interno che viene approvato dall'Assemblea della Consulta. Gli Enti che utilizzano i locali della Casa del Volontariato sono chiamati al rispetto di detto Regolamento.

TITOLO II – REGISTRO COMUNALE DEI VOLONTARI INDIVIDUALI

ART.4 – Il Registro Comunale dei Volontari Individuali

1. Al presente TITOLO vengono disciplinate le modalità e i criteri di corresponsione del rimborso ai volontari iscritti nel Registro dei Volontari Individuali.
2. Con riferimento all'art.16, comma 4 del Regolamento, l'attività del Volontario Individuale non può essere retribuita in alcun modo, nemmeno dal beneficiario. Al Volontario Individuale possono essere rimborsate dal Comune, per l'attività prestata, esclusivamente le spese oggettivamente necessarie, preventivamente autorizzate, effettivamente sostenute e appositamente documentate.
3. Restano ferme, distinte e compatibili dalla materia oggetto del presente Titolo del Disciplinare, le norme del Comune di Livorno che disciplinano l'amministrazione condivisa dei Beni Comuni Urbani.

ART.5 - Spese oggettivamente necessarie

1. Possono essere ritenute necessarie, purché preventivamente autorizzate e nei limiti delle risorse finanziarie all'uopo dedicate, le seguenti spese:

   1) spese di viaggio sostenute da volontari individuali residenti/domiciliati nel Comune di Livorno per le spese di viaggio dal luogo di residenza/domicilio al luogo di svolgimento dell'attività, quando richiesto dall'Amministrazione;

   2) spese di vitto (colazione, pranzo) nel caso in cui l'attività da svolgere si prolunghi, su richiesta dell'Amministrazione, per un periodo superiore a 6 ore consecutive.

2. Sono in ogni caso non ritenute necessarie:

   1) qualsiasi spesa sostenuta al di fuori del territorio del Comune di Livorno, comprese le eventuali spese di viaggio dal luogo di residenza/domicilio al luogo di svolgimento delle attività nel caso in cui il luogo di residenza/domicilio del volontario individuale sia posto al di fuori del territorio comunale;

   2) le spese sostenute dal volontario individuale per l'eventuale decoro personale.

Documento con Contrassegno Elettronico - Pag 3/15 - 20/11/2026 13:19:38 - Delibera di Giunta N.948/2026 - Data 20/11/2026

3. L'amministrazione Comunale non si fa carico in nessun caso dell'eventuale mancato guadagno giornaliero dei volontari individuali, anche nel caso in cui detto mancato guadagno sia determinato dall'aver prestato attività autorizzata dall'amministrazione comunale stessa.

ART.6 – Autorizzazione preventiva

1. Il volontario presta la propria attività in esito alle indicazioni operative fornite dal Settore dell'Amministrazione Comunale che ne richiede l'opera e lo autorizza all'uopo.
2. In esito alla valutazione che la Commissione Comunale sul Terzo Settore è tenuta ad effettuare a norma dell'art.19, comma 2 del Regolamento, per le attività che si propongono di svolgere i volontari individuali devono possedere necessari requisiti psico-fisici di idoneità. Il possesso dei necessari requisiti e delle adeguate competenze teoriche e pratiche viene dichiarato dai volontari individuali e può essere oggetto di controllo.
3. Nell'autorizzazione, sottoscritta dal Dirigente del Settore di cui al comma 1 del presente articolo, vengono specificate le attività richieste al volontario, il luogo o i luoghi di svolgimento, le date previste di inizio e conclusione, gli orari di svolgimento, le tipologie di spesa per le quali è possibile richiedere il rimborso e per ciascuna tipologia di spesa l'ammontare dell'importo massimo rimborsabile. Se l'autorizzazione non dispone diversamente, l'importo massimo rimborsabile per l'eventuale vitto è lo stesso del buono pasto sostitutivo del servizio di mensa tempo per tempo riconosciuto dal Comune di Livorno ai suoi dipendenti.
4. Al volontario individuale possono essere rimborsate le sole spese autorizzate per come sostenute nell'arco temporale definito nell'autorizzazione e documentate.

ART. 7 – Spese effettivamente sostenute e appositamente documentate

1. Per poter ricevere un rimborso per le spese autorizzate e sostenute il Volontario Individuale è tenuto a presentare adeguata documentazione giustificativa.
2. Con documentazione giustificativa si intendono: fatture, ricevute, scontrini, riferibili all'attività svolta.
3. Per gli spostamenti avvenuti con mezzo privato si applicano le Tabelle nazionali dei costi chilometrici di esercizio di autovetture e motocicli elaborate dall'ACI al momento vigenti.

ART.8 – Modalità rimborso spese

1. Il rimborso delle spese preventivamente autorizzate, effettivamente sostenute e appositamente documentate avviene tramite liquidazione su conto corrente indicato dal Volontario Individuale.

TITOLO III – CONTRIBUTI

ART. 9 – Commissione Comunale sul Terzo Settore e indicatori per valutazione di merito

1. Al presente Titolo vengono disciplinati i criteri per la composizione della Commissione Comunale sul Terzo Settore nonché gli specifici indicatori in ordine alla valutazione di merito delle richieste di contributo demandata alla Commissione succitata, a norma dell'art. 24, comma 1 del Regolamento.

ART.10 - Commissione Comunale sul Terzo Settore

1. La Commissione Comunale sul Terzo Settore, a norma dell'art.24, commi 2 e 3 del Regolamento, è una commissione intersettoriale presieduta dal Dirigente competente in materia di Terzo Settore e nominata dal Direttore Generale, se presente, o dal Segretario Generale, composta da dipendenti che rappresentano i Settori dell'Amministrazione in esito ai criteri stabiliti dalla Giunta e su proposta dei singoli Dirigenti di riferimento.
2. I criteri per la composizione della Commissione vengono genericamente stabiliti con il presente disciplinare, la cui approvazione è demandata alla Giunta Comunale.
3. I settori dell'Amministrazione che utilmente devono essere rappresentati nella Commissione sono tutti quelli che intessono rapporti con gli Enti del Terzo Settore e con gli enti senza scopo di lucro in genere, che si avvalgono degli strumenti dell'amministrazione condivisa di cui al Codice del Terzo Settore o che prevedono di avvalersi dell'azione di Volontari Individuali.
4. Fanno parte altresì della Commissione Comunale sul Terzo Settore rappresentanti della Direzione Generale, della Segreteria Generale, dei Settori deputati alla gestione dei servizi finanziari e all'amministrazione del patrimonio comunale
5. In relazione alla discussione di particolari argomenti all'ordine del giorno può essere richiesta la partecipazione in Commissione di rappresentanti di Settori deputati alla gestione dei servizi informativi o al supporto dell'attività contrattualistica e di altri Settori non già contemplati ai commi precedenti.
6. Per particolari esigenze la Giunta Comunale, in deroga al presente disciplinare, può prevedere di approvare con propria deliberazione modifiche e/o integrazioni temporanee ai criteri qui individuati.

ART.11 – Contributi ordinari - Indicatori in ordine alla valutazione di merito delle richieste

1. In ordine alla valutazione di merito delle richieste di contributo ordinario, a norma dell'art. 24, comma 1 del Regolamento, viene approvata la seguente griglia di valutazione di 6 indicatori su 30 punti, da ripartirsi in fasce di merito collegabili a fasce di riconoscimento percentuale del contributo:

   1) Livello di coinvolgimento dell’interesse pubblico punti max 5/30

   2) Livello di coinvolgimento attivo e/o passivo del territorio nell’attività proposta (cittadinanza, associazioni altre, esercizi commerciali, volontari coinvolti, quartieri) punti max 5/30

   3) Capacità di radicamento ed esperienza sul territorio punti max 5/30

Documento con Contrassegno Elettronico - Pag 5/15 - 20/11/2026 13:19:38 - Delibera di Giunta N.948/2026 - Data 20/11/2026

4) Capacità innovativa e generativa per il territorio punti max 5/30

5) Livello di coerenza con gli strumenti di programmazione (DUP) punti max 5/30

6) Specifico indicatore per ambito di attività (da individuare in sede di bando) punti max 5/30.

2. La definizione del sesto indicatore, specifico per i diversi ambiti di attività, avviene prima della pubblicazione del bando semestrale, previa preventiva approvazione in Commissione Comunale sul Terzo Settore.
3. Per l'attribuzione dei punteggi possono essere utilizzati soltanto numeri interi da 0 a 5, da intendersi con la seguente possibile corrispondenza:

   0 – livello irrilevante/non valutabile;

   1 – livello modesto, appena sufficiente;

   2 – livello discreto, apprezzabile;

   3 - livello buono, con margini di miglioramento;

   4 – livello elevato, ottimo;

   5 - livello eccellente, con ragionevole esclusione di un livello più alto

ART. 12 – Contributi straordinari - Massimo importo assegnabile in relazione alla perdita registrata

1. In relazione ai limiti per l'erogazione dei contributi straordinari di cui all'art.23, comma 1, lettera b), quali ulteriori criteri di valutazione ai fini della determinazione del rapporto tra ammontare dell'importo assegnabile e entità della perdita registrata nel bilancio d'esercizio dell'anno precedente depositato nel RUNTS, a norma dell'art. 25, comma 4 del Regolamento, viene determinato quanto indicato ai commi seguenti.
2. A norma dell'art.25, comma 1, del Regolamento, i contributi straordinari di cui all'art.23, comma 1, lettera b), contributi che l'Amministrazione intende erogare al fine di sostenere lo straordinario stato di difficoltà gestionale di enti che risultano in situazione finanziaria di disequilibrio e che espletano attività ritenute di rilevante interesse pubblico comunale, non possono configurarsi per il richiedente come un soccorso totale alle perdite d'esercizio e a norma dell'art.25, comma 4, l'ammontare dell'importo assegnato non può essere superiore alla perdita registrata nel bilancio d'esercizio dell'anno precedente depositato nel RUNTS.
3. Per l'individuazione della perdita d'esercizio ai fini della quantificazione dell'importo assegnabile quale contributo straordinario, all'ammontare del disavanzo d'esercizio, che deve essere sempre considerato al netto di eventuali costi figurativi, deve essere sottratto:

   > l'eventuale sussistenza in cassa e banca, per gli ETS che redigono il bilancio d'esercizio per cassa;

   > il totale attivo e circolante, per gli ETS che redigono il bilancio d'esercizio per competenza.

ART.13 - Contributi straordinari - Indicatori in ordine alla valutazione di merito delle richieste

1. In ordine alla valutazione di merito delle richieste di contributo straordinario, a norma dell'art. 24, comma 1, del Regolamento, viene approvata la seguente griglia di valutazione di 3 indicatori su 15 punti, da ripartirsi in fasce di merito collegabili a fasce di riconoscimento percentuale del contributo:

   1) Livello di coinvolgimento dell'interesse pubblico punti max 5/15

   2) Capacità di radicamento ed esperienza sul territorio punti max 5/15

   3) Percentuale della perdita sull'entità del bilancio in uscita punti max 5/15

2. Per l'attribuzione dei punteggi possono essere utilizzati soltanto numeri interi da 0 a 5.
3. Per l'attribuzione dei punteggi relativamente ai criteri di cui ai punti 1) e 2) del comma 1, la possibile corrispondenza è la seguente:

   0 – livello irrilevante/non valutabile;

   1 – livello modesto, appena sufficiente;

   2 – livello discreto, apprezzabile;

   3 - livello buono, con margini di miglioramento;

   4 – livello elevato, ottimo;

   5 - livello eccellente, con ragionevole esclusione di un livello più alto

4. Per l'attribuzione dei punteggi relativamente al criterio di cui al punto 3) del comma 1, la possibile corrispondenza è la seguente:

   0 – percentuale 0 - 9%;

   1 – percentuale 10-29%;

   2 – percentuale 30-49%;

   3 - percentuale 50-69%;

   4 – percentuale 70-89%;

   5 - percentuale 90-100%

TITOLO IV – PIANO DELLE ASSEGNAZIONI

ART. 14 – Piano delle Assegnazioni dei contributi ordinari e Piano delle assegnazioni dei contributi straordinari

1. Al presente Titolo vengono disciplinate le modalità di predisposizione da parte della Commissione Comunale del Terzo Settore delle proposte di Piano delle Assegnazioni dei Contributi ordinari e di Piano delle Assegnazioni dei contributi straordinari, comprensivi della ripartizione delle risorse ai singoli Enti del terzo settore afferenti per ambito di attività principale ai diversi Settori dell'Amministrazione comunale, a norma dell'art. 24, comma 3, del Regolamento.

Documento con Contrassegno Elettronico - Pag 7/15 - 20/11/2026 13:19:38 - Delibera di Giunta N.948/2026 - Data 20/11/2026

ART. 15 – Piano delle Assegnazioni - Tempistica

1. A norma dell'art.24, comma 3, del Regolamento è previsto che la Commissione predisponga annualmente, per la Giunta Comunale, due proposte non vincolanti di Piano delle Assegnazioni dei Contributi ordinari e Piano delle Assegnazioni dei contributi straordinari.
2. A norma del combinato disposto dell'art.26 e dell'art.30, comma 8, del Regolamento, è previsto che la Commissione predisponga i prospetti di ripartizione delle risorse ai singoli Enti del terzo settore, per come afferenti per ambito di attività principale ai diversi Settori dell'Amministrazione comunale, nel rispetto della seguente tempistica:

   contributi ordinari (art.23, comma 1, lettera a)

   > tra il 1°febbraio ed il 28 febbraio la Commissione, con riferimento all'art. 11, comma 2, del presente disciplinare, approva il sesto indicatore specifico per ciascun ambito di attività ai fini dell'inserimento dello stesso nel bando semestrale;

   > apertura bando 1°marzo – 20 marzo per iniziative da svolgersi nel secondo semestre dell'anno corrente

   - entro il 20 aprile (trenta giorni dalla chiusura del bando) viene adottata la determinazione dirigenziale di ammissibilità formale a concorrere;
   - entro il 30 maggio (entro i 40 giorni successivi alla data di assunzione della determinazione dirigenziale sull'ammissibilità) la Commissione elabora la proposta di Piano delle Assegnazioni che viene presentato alla Giunta Comunale per l'approvazione e il Dirigente competente in materia di Terzo Settore assume il relativo impegno

   > entro il 10 settembre la Commissione, con riferimento all'art. 11, comma 2, del presente disciplinare, approva il sesto indicatore specifico per ciascun ambito di attività ai fini dell'inserimento dello stesso nel bando semestrale;

   > apertura bando 10 – 30 settembre per iniziative da svolgersi nel primo semestre dell'anno successivo

   - entro il 30 ottobre (trenta giorni dalla chiusura del bando) viene adottata la determinazione dirigenziale di ammissibilità formale a concorrere;
   - entro il 10 dicembre (entro i 40 giorni successivi alla data di assunzione della determinazione dirigenziale sull'ammissibilità) la Commissione elabora la proposta di Piano delle Assegnazioni che viene presentato alla Giunta Comunale per l'approvazione e il Dirigente competente in materia di Terzo Settore assume il relativo impegno

   contributi straordinari (art.23, comma 1, lettera b)

   i contributi straordinari di cui all'art.23, comma, 1 lettera b) possono essere richiesti dal 1° gennaio al 30 settembre. Le richieste di contributo straordinario che pervengono dal 1° gennaio al 20 marzo vengono gestite congiuntamente alle richieste di contributo ordinario che pervengono con il bando aperto dal 1° al 20 marzo. Le richieste di contributo straordinario che pervengono dal 21 marzo al 30 settembre vengono gestite congiuntamente alle richieste di contributo ordinario che pervengono dal 10 al 30 settembre.

ART. 16 – Piano delle Assegnazioni contributi ordinari

1. Ai fini dell'elaborazione del Piano delle Assegnazioni dei contributi ordinari, la Commissione, dopo aver concluso la valutazione di merito in applicazione dei criteri di cui all'art. 11 del presente Disciplinare ed avere, eventualmente, adeguato gli importi dei contributi richiesti al rispetto della percentuale del 70% di cui all'art.25, comma 3 del Regolamento dispone le richieste in ordine decrescente per punteggio ottenuto.
2. Le richieste che ottengono tra 30 e 27 punti appartengono alla fascia di merito 1).

   Le richieste che ottengono tra 26 e 24 punti appartengono alla fascia di merito 2).

   Le richieste che ottengono tra 23 e 21 punti appartengono alla fascia di merito 3).

   Le richieste che ottengono tra 20 e 18 punti appartengono alla fascia di merito 4).

   Alle richieste di contributo che ottengono un punteggio inferiore a 18/30 non viene assegnato alcun contributo.
3. Alle richieste di fascia 1) viene assegnato un contributo pari all'importo della richiesta per come riparametrato in relazione al budget complessivamente disponibile.

   Alle richieste di fascia 2) viene assegnato un contributo pari al 95% dell'importo della richiesta per come riparametrato in relazione al budget complessivamente disponibile.

   Alle richieste di fascia 3) viene assegnato un contributo pari al 90% dell'importo della richiesta per come riparametrato in relazione al budget complessivamente disponibile.

   Alle richieste di fascia 4) viene assegnato un contributo pari al 85% dell'importo della richiesta per come riparametrato in relazione al budget complessivamente disponibile.
4. Il budget resosi disponibile in conseguenza dell'abbattimento percentuale dei contributi riferibili alla fascia 2, alla fascia 3 e alla fascia 4 viene utilizzato per assegnare una premialità alle richieste riferibili alla fascia 1. La premialità di cui al presente comma viene ripartita in relazione all'incidenza percentuale dell'importo riparametrato di ciascuna richieste di fascia 1 sul totale del budget destinabile ai contributi di fascia 1 al netto degli importi delle premialità stesse.
5. Nel caso in cui nessuna richiesta rientri nella fascia di merito 1), alle richieste di fascia 2) viene assegnato un contributo pari all'importo della richiesta per come riparametrato in relazione al budget complessivamente disponibile; alle richieste di fascia 3) viene assegnato un contributo pari al 95% dell'importo della richiesta per come riparametrato in relazione al budget complessivamente disponibile; alle richieste di fascia 4) viene assegnato un contributo pari al 90% dell'importo della richiesta per come riparametrato in relazione al budget complessivamente disponibile. Il budget resosi disponibile in conseguenza dell'abbattimento percentuale dei contributi riferibili alla fascia 3 e alla fascia 4 viene utilizzato per assegnare una premialità alle richieste riferibili alla fascia 2. La premialità di cui al paragrafo precedente viene ripartita in relazione all'incidenza percentuale dell'importo riparametrato di ciascuna richieste di fascia 2 sul totale del budget destinabile ai contributi di fascia 2 al netto degli importi delle premialità stesse.

Documento con Contrassegno Elettronico - Pag 9/15 - 20/11/2026 13:19:38 - Delibera di Giunta N.948/2026 - Data 20/11/2026

ART. 17 – Piano delle Assegnazioni contributi straordinari

1. Ai fini dell'elaborazione del Piano delle Assegnazioni dei contributi straordinari, la Commissione, dopo aver concluso la valutazione di merito in applicazione dei criteri di cui all'art. 13 del presente Disciplinare, dispone le richieste in ordine decrescente per punteggio ottenuto.
2. Le richieste che ottengono tra 15 e 10 punti appartengono alla fascia di merito 1).

   Le richieste che ottengono tra 9 e 5 punti appartengono alla fascia di merito 2).

   Alle richieste di contributo che ottengono un punteggio inferiore a 5/15 non viene assegnato alcun contributo.
3. Alle richieste di fascia 1) viene assegnato un contributo pari all'importo della richiesta per come riparametrato in relazione al budget complessivamente disponibile.

   Alle richieste di fascia 2) viene assegnato un contributo pari al 95% dell'importo della richiesta per come riparametrato in relazione al budget complessivamente disponibile.
4. Il budget resosi disponibile in conseguenza dell'abbattimento percentuale dei contributi riferibili alla fascia 2, viene utilizzato per assegnare una premialità alle richieste di contributo riferibili alla fascia 1. La premialità di cui al presente comma viene ripartita in relazione all'incidenza percentuale dell'importo riparametrato di ciascuna richieste di fascia 1 sul totale del budget destinabile ai contributi di fascia 1 al netto degli importi delle premialità stesse.
5. Nel caso in cui nessuna richiesta rientri nella fascia di merito 1), alle richieste di fascia 2) viene assegnato un contributo pari all'importo della richiesta per come riparametrato in relazione al budget complessivamente disponibile.

TITOLO V – SPESE AMMISSIBILI, INTERVENTI DIRETTI E DOCUMENTAZIONE

ART.18 – Contributi – Disciplina di dettaglio

1. Al presente Titolo vengono definite:

   > a norma dell'art.25, comma 3 del Regolamento, le tipologie di spese ammissibili con riferimento alla presentazione delle richieste di contributo ordinario di cui all'art. 23, comma 1, lettera a) del Regolamento e delle richieste di contributo di compartecipazione di cui all'art. 23, comma 1, lettera c) del Regolamento

   > la documentazione contabile che, a norma dell'art. 30, comma 3, lettera a), punto 3, del Regolamento, deve essere prodotta a giustificazione delle spese sostenute in ordine alla liquidazione dei contributi ordinari e di compartecipazione

ART.19 – Spese ammissibili

1. Le spese sostenute per le attività da realizzare devono essere conformi all’oggetto dell'iniziativa ammessa a contributo e agli obiettivi che si è dichiarato di perseguire in sede di richiesta e quindi strettamente funzionali alle attività progettuali e all’effettiva realizzazione del progetto.

2. Non sono ammessi a rimborso i seguenti costi:
    - spese già coperte, parzialmente o totalmente, da finanziamenti pubblici o privati altri, ulteriori e diversi rispetto a quelli relativi alla richiesta oggetto di contributo;
    - spese relative ad attività promozionali del proponente non direttamente connesse all'iniziativa per cui si chiede il contributo;
    - spese connesse a ristrutturazione o all'acquisto di beni immobili;
    - spese connesse all'organizzazione e alla partecipazione ad appuntamenti istituzionali degli Enti proponenti (ad es. congresso nazionale, regionale o provinciale, seminari e convegni, raduni, ecc.);
    - spese relative a seminari e convegni non finanziati nell'ambito dell'iniziativa ammessa a contributo;
    - spese connesse all'acquisto di beni mobili (attrezzature, macchinari, mezzi di trasporto) non strettamente finalizzati e riconducibili alla realizzazione dell'iniziativa ammessa a contributo;
    - spese generali di funzionamento non direttamente riconducibili alle attività di progetto;
    - ogni altra tipologia di spesa non strettamente finalizzata e riconducibile alla realizzazione dell'iniziativa ammessa a contributo.
3. Le spese connesse all'adeguamento o all'acquisto o noleggio di autoveicoli e macchinari per le attività, possono essere ritenute ammissibili solo se strettamente funzionali alle attività progettuali e quindi all'effettiva realizzazione del progetto.
4. Il Regolamento prevede che alle richieste di contributo ordinario e di compartecipazione venga allegato il bilancio preventivo delle entrate e delle uscite dell'iniziativa (art.28, comma 3) e che in ordine alla liquidazione venga allegato il rendiconto economico-finanziario (art.30, comma 3). Tanto nel bilancio di previsione che nel rendiconto economico-finanziario devono essere ricomprese tutte le entrate e le uscite, compresa un'eventuale erogazione liberale/donazione nei confronti di un soggetto terzo, al netto della quale avverrà la computazione:

    - del totale delle spese prevedibili su cui calcolare il 70% ai fini dell'individuazione dell'importo massimo assegnabile a norma dell'art. 25, comma 3 del Regolamento;

    - del totale delle spese effettivamente sostenute su cui calcolare il 70% ai fini dell'individuazione dell'importo massimo effettivamente liquidabile a norma dell'art. 30, comma 5 del Regolamento.

ART.20 – Documentazione contabile a giustificazione delle spese sostenute

1. Per documentazione che le associazioni devono esibire con riferimento all'art. 30, comma 3, lettera a), punto 3 del Regolamento, in ordine alla liquidazione dei contributi ordinari e di compartecipazione assegnati si intendono fatture quietanzate, ricevute, scontrini, riferibili all'attività svolta. Le fatture e le ricevute devono essere intestate all'Ente assegnatario. Le spese per la cui giustificazione vengono presentati scontrini – se non intestati all'Ente - devono essere sostenute con sistemi di pagamento tracciabili. L'ufficio che cura la liquidazione del contributo si riserva di richiedere l'estratto conto per verificare l'imputabilità delle spese dichiarate. Tutta la documentazione deve avere una datazione congruente alla

Documento con Contrassegno Elettronico - Pag 11/15 - 20/11/2026 13:19:38 - Delibera di Giunta N.948/2026 - Data 20/11/2026

tempistica di realizzazione dell'iniziativa.

ART.21 – Contributi di compartecipazione

1. A norma dell'art.23, comma 1, lettera c), i contributi di compartecipazione si possono realizzare sia attraverso trasferimenti finanziari sia attraverso interventi diretti. Sono considerati interventi diretti a titolo di esempio “il finanziamento di spese per forniture, le prestazioni di servizi, i noleggi, la messa a disposizione di risorse comunque destinate all’organizzazione di manifestazioni, eventi, attività, programmati e proposti dalle associazioni,” In definitiva si ha quindi:

   a) la resa di servizi per i quali risultano già essere state sostenute spese da parte del Comune: stampa brochure e locandine; allaccio temporaneo alla rete elettrica; ore di facchinaggio etc.;

   b) tramite mancato introito per: concessione gratuita di suolo pubblico; noleggio transenne, sedie, etc.; abbattimento del canone di affissione; abbattimento o azzeramento del canone di locazione per l'utilizzo di sale o impianti sportivi.

2. Pur non rientrando, a norma dell'art.25, comma 3 del Regolamento, nel computo del limite alla contribuzione comunale - che non deve superare il 70% delle uscite preventivate nel budget dell'iniziativa - gli interventi diretti riconosciuti a titolo di compartecipazione devono essere quantificati nella delibera di Giunta di assegnazione ed il loro ammontare, a norma dell'art. 25, comma 1 del Regolamento, non può coincidere con il totale delle uscite previste.
3. Gli Enti che richiedono un contributo di compartecipazione con riferimento al comma precedente devono specificare nei moduli telematici i servizi richiesti all'Amministrazione Comunale ed il loro ammontare.

TITOLO VI – IMMOBILI DEL PATRIMONIO COMUNALE

ART. 22 – Soppressione del Registro Comunale

1. Al presente Titolo viene disciplinata l'armonizzazione del Regolamento con il Regolamento che disciplina l'affidamento di beni immobili comunali ad enti senza scopo di lucro.
2. L'intervenuta soppressione del Registro comunale delle associazioni determina la necessità di rivedere i requisiti soggettivi per la partecipazione ai bandi per l'affidamento ad enti senza scopo di lucro di immobili comunali. Nelle more dell'approvazione delle modifiche al Regolamento del Patrimonio previste in esito a tale soppressione, si può addivenire ad un'armonizzazione tra i due dettati regolamentari facendo riferimento alla previsione di cui all'art.37, comma 2, del vigente Regolamento del Patrimonio, che prevede che “In via residuale ed eccezionale, in caso di oggettiva impossibilità di iscriversi al Registro delle associazioni, previo parere favorevole del Settore che gestisce i rapporti con le associazioni, l'affidamento di immobili di cui al presente titolo può essere formalizzato anche in favore di Enti iscritti ai registri istituiti ai sensi della disciplina nazionale di settore.”

ART. 23 – Relazione sulle attività svolte in immobili comunali

1. A norma dell'art.42 del Regolamento, gli enti affidatari di beni comunali, tenuti a depositare annualmente una relazione sulle attività svolte presso l'immobile comunale assegnato, non adempiono in occasione del rinnovo di iscrizione annuale al registro comunale, ora soppresso, ma utilizzano comunque una specifica funzione telematica.
2. Il termine entro cui provvedere annualmente al deposito della relazione di cui al comma precedente, conformemente a quanto disciplinato dal Regolamento del Patrimonio, è il 28 febbraio.

TITOLO VII – PORTALE TELEMATICO

ART. 24 – Superamento del portale previgente

1. Con il presente disciplinare viene previsto il superamento del portale telematico https://servizinew.comune.livorno.it/AssociazioniNew/Associazioni/MenuPrincipale.asp, ormai tecnologicamente obsoleto, che era stato predisposto con risorse interne per l'attivazione, con riferimento al previgente Regolamento ex Deliberazione di C.C. 161/2017, dei seguenti servizi:
   - Richiesta contributo ordinario (per associazioni);
   - Richiesta contributo ordinario per soggetti del terzo settore diversi dalle associazioni;
   - Richiesta contributo straordinario (per associazioni);
   - Richiesta contributo straordinario per soggetti del terzo settore diversi dalle associazioni;
   - Designazione rappresentanti in seno alla Consulta Comunale delle Associazioni
   - Richiesta iscrizione al registro comunale delle associazioni
   - Rinnovo annuale iscrizione al registro comunale delle associazioni
   - Variazione dati associazioni iscritte al registro comunale

ART. 25 – Procedure attivabili telematicamente

1. A norma del nuovo Regolamento le seguenti procedure devono essere attivate telematicamente:
   - richiesta contributo ordinario (ex art 23, comma 1, lettera a) e successiva rendicontazione da parte di ETS;
   - richiesta contributo straordinario (ex art 23, comma 1, lettera b) e successiva rendicontazione da parte di ETS;
   - richiesta contributo di compartecipazione (ex art 23, comma 1, lettera c) e successiva rendicontazione da parte di ETS e di altri soggetti senza scopo di lucro;
   - richiesta iscrizione nel Registro dei Volontari Individuali (Titolo II, Capo 3), con comunicazione di variazione dati, richieste di rimborso delle spese eventualmente autorizzate e possibilità di revoca;

Documento con Contrassegno Elettronico - Pag 13/15 - 20/11/2026 13:19:38 - Delibera di Giunta N.948/2026 - Data 20/11/2026

- con riferimento al Titolo II, Capo 3 del Regolamento, designazione di rappresentanti in seno alla Consulta Comunale degli Enti del Terzo Settore e di rappresentanti in seno ai gruppi tematici eventualmente costituiti da parte degli ETS e dei soli rappresentanti in seno ai gruppi tematici da parte di soggetti senza scopo di lucro; per tutti i soggetti possibilità di revocare la propria adesione;
- richiesta di iscrizione nella mailing list (art. 42, comma 1) da parte di ETS e altri soggetti senza scopo di lucro, con comunicazione di variazione dati e possibilità di revoca;
- sempre con riferimento all'art.42, comma 1, deposito annuale da parte degli ETS di una relazione sulle attività svolte presso la propria sede, se di proprietà comunale, al fine di mantenere l'assegnazione della sede stessa avvenuta con riferimento al Regolamento del Patrimonio.

2. Per le procedure di cui al comma 1 del presente articolo, sono predisposti moduli digitali sullo sportello telematico della rete civica.

ART. 26 – Norme finali

1. Il presente *Disciplinare attuativo* acquisirà piena efficacia con l'operatività del nuovo sportello telematico del Terzo Settore di cui al precedente art. 25 comma 2.

Contrassegno Elettronico

TIPO CONTRASSEGNO: QR Code

IMPRONTA (SHA-256): 825b22c669c8eab6f1ffd9040e5f2e74814af7cbe0166d7d01c4e9cd62a9027c

Firme digitali presenti nel documento originale

CATERINA TOCCHINI

Dati contenuti all'interno del Contrassegno Elettronico

Delibera di Giunta N.948/2026
Data: 20/11/2026
Oggetto: REGOLAMENTO RELATIVO AI RAPPORTI CON ENTI DEL TERZO SETTORE, SOGGETTI SENZA SCOPO DI LUCRO E VOLONTARI INDIVIDUALI APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI C.C. N. 50/2024 E MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DI C.C. 128/2026 – APPROVAZIONE DISCIPLINARE ATTUATIVO

Ai sensi dell’articolo 23-ter, comma 5, del D.Lgs. 82/2005, le informazioni e gli elementi contenuti nel contrassegno generato elettronicamente sono idonei ai fini della verifica della corrispondenza al documento amministrativo informatico originale. Si precisa altresì che il documento amministrativo informatico originale da cui la copia analogica è tratta è stato prodotto dall’amministrazione ed è contenuto nel contrassegno.

URL: http://www.timbro-digitale.it/GetDocument/GDOCController?qrc=ad8a4d4ef456f7b8_p7m&auth=1

ID: ad8a4d4ef456f7b8