



COMUNE DI SANT'ANGELO DI PIOVE

# Regolamento dell'Albo delle Associazioni e della concessione di benefici finanziari e vantaggi economici

Approvato con deliberazione del

Consiglio Comunale n. 56 del 20.12.2010

## FINALITÀ E DIFFUSIONE

### Art. 1 - Oggetto

1. Costituisce oggetto del presente regolamento la disciplina dell'Albo comunale delle Associazioni, in conformità a quanto previsto all'articolo 43, c. 4, dello Statuto Comunale.
2. L'Albo ha lo scopo di valorizzare l'associazionismo operante nel territorio comunale, favorendo il suo coinvolgimento nello sviluppo della comunità.
3. Il regolamento disciplina, inoltre, la concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi e benefici economici di qualunque natura ad enti ed associazioni pubbliche e private effettuata dal Comune, nell'esercizio della propria autonomia secondo le modalità, le procedure ed i criteri stabiliti in attuazione dell'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e del DPR 7 aprile 2000, n. 118 e successive modifiche, assicurando equità, imparzialità e trasparenza all'azione amministrativa e realizzando il miglior impiego delle risorse destinate al conseguimento di utilità sociali per la comunità ed alla promozione del suo sviluppo.
4. Rientrano nelle materie oggetto di disciplina del presente Regolamento i contributi finanziari, le attribuzioni di benefici economici, la concessione gratuita o agevolata di beni mobili e immobili e la concessione di patrocinii.

### Art. 2 - Pubblica diffusione

1. Il Comune assicura la più ampia diffusione del presente Regolamento, dell'Albo delle Associazioni nonché dell'Albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica anche mediante:
  - a) la libera consultazione presso gli uffici comunali;
  - b) la pubblicazione nel sito internet del Comune.

## ALBO DELLE ASSOCIAZIONI

### Art. 3 - Finalità generali

1. Con il presente regolamento è istituito, ai sensi dello Statuto comunale, l'Albo delle Associazioni. Attraverso l'Albo il Comune riconosce, valorizza e favorisce le libere forme associative e l'azione di Enti e Istituzioni pubbliche e private che operano, senza finalità di lucro, nel territorio di Sant'Angelo di Piove per il pubblico interesse e lo sviluppo della vita cittadina.
2. L'iscrizione all'Albo comporta il riconoscimento da parte del Comune delle caratteristiche di interesse sociale dell'Associazione, dell'Ente o dell'Istituzione e il valore della stessa ai fini della promozione della partecipazione alla vita sociale e culturale del paese.
3. L'Albo costituisce il registro ufficiale di associazioni, enti ed istituzioni. L'iscrizione all'Albo consente alle associazioni di concludere con il Comune accordi di collaborazione. L'iscrizione è condizione indispensabile per l'ammissibilità della richiesta di contributo annuale di cui ai successivi articoli.

4. Non possono essere iscritti all'Albo i partiti politici o le associazioni che hanno partecipato a competizioni elettorali con proprie liste, gli Ordini Professionali di cui agli artt. 229 e segg. del Codice Civile, i Sindacati, le Organizzazioni di categoria.

#### Art. 4 - Requisiti per l'iscrizione all'Albo

Per l'iscrizione all'Albo, le associazioni che ne fanno richiesta, devono possedere i seguenti requisiti:

- a) perseguire fini e svolgere attività conformi alla Costituzione e alle leggi;
- b) essere espressione della comunità locale;
- c) svolgere attività per fini di solidarietà e/o utilità sociale a favore degli associati e di terzi;
- d) operare effettivamente nel territorio comunale da almeno un anno dalla data di presentazione della domanda di iscrizione;
- e) essere dotate di un atto costitutivo o di uno Statuto che preveda l'assenza di qualsiasi fine di lucro, lo scopo di natura ideale e non economica, un'organizzazione interna democratica;
- f) avere un numero minimo di tre aderenti residenti nel Comune di Sant'Angelo di Piove di Sacco.

#### Art. 5 - Sezioni dell'albo

L'Albo delle Associazioni è suddiviso nelle seguenti sezioni:

- impegno civile, tutela e promozione dei diritti umani e cooperazione internazionale;
- attività socio assistenziali;
- formazione ed educazione;
- attività culturali;
- valorizzazione e tutela dell'ambiente;
- sport e tempo libero;

Ad ogni forma associativa è consentita l'iscrizione ad una sola sezione tematica.

#### Art. 6 - Iscrizione all'Albo

1. Le Associazioni di cui al precedente articolo indirizzano al Sindaco, su apposito modello, domanda di iscrizione all'Albo indicando il tipo di attività svolta e la sezione cui vogliono essere iscritte, allegando i seguenti documenti :

- a) una copia dello Statuto e Atto costitutivo dell'Associazione, Ente o Istituzione dal quale risulti che l'Associazione non opera per fini di lucro e che persegue finalità sociali e di pubblico interesse;
- b) il nominativo del rappresentante legale e indirizzo della sede sociale;

c) una relazione, debitamente sottoscritta, sulle proprie attività, con particolare riferimento a quella svolta nell'ultimo anno, con l'indicazione degli iscritti e del numero degli aderenti nonché delle caratteristiche dell'Associazione, Ente o Istituto;

d) una copia, se posseduta, del decreto di autorizzazione o di iscrizione al Registro Regionale del Volontariato oppure di affiliazione ad organismi quali CONI, Federazioni Sportive o altri organismi similari;

e) eventuale ulteriore materiale informativo sull'attività dell'Ente o Associazione;

2. L'iscrizione all'Albo avviene con apposito provvedimento del responsabile del Settore.

3. Il procedimento per l'iscrizione all'Albo consta delle seguenti operazioni:

a) istanza di iscrizione documentata dell'associazione, redatta su apposito modulo predisposto dall'Ufficio;

b) istruttoria del funzionario responsabile;

c) adozione del provvedimento da parte del funzionario responsabile;

d) presa d'atto da parte della Giunta Comunale.

4. Il termine entro il quale il procedimento deve essere concluso è stabilito in giorni 45 decorrenti dalla data di presentazione dell'istanza, fatte salve le modalità e i termini di proroga stabiliti dal regolamento comunale in attuazione della legge 241/90.

5. Nel caso che l'istruttoria conduca al rigetto della richiesta di iscrizione, il funzionario responsabile dovrà darne motivata informazione al legale rappresentante dell'associazione al quale saranno assegnati 30 giorni di tempo dal ricevimento della nota per presentare osservazioni.

6. Trascorso tale termine, anche sulla base di eventuali osservazioni pervenute, il funzionario deciderà sulla iscrizione o meno all'albo della associazione.

7. L'albo è soggetto a revisione annuale.

8. Tutte le associazioni iscritte all'Albo si impegnano a comunicare tempestivamente qualsiasi variazione circa la struttura organizzativa e gestionale.

## Art. 7 - Procedura Istruttoria

1. L'istruttoria del procedimento, a cura del funzionario responsabile dell'unità organizzativa preposta ai relativi adempimenti, si effettua nei seguenti termini:

a) valutazione delle condizioni di ammissibilità dell'Associazione;

b) accertamento d'ufficio dei fatti e delle circostanze dichiarati nella domanda;

c) comunicazione, in caso di rigetto, dei motivi in base ai quali il responsabile ritiene di dover emanare una determinazione negativa sulla richiesta di iscrizione, assegnando 30 giorni di tempo dal ricevimento della stessa per esprimere eventuali osservazioni;

d) adozione da parte del funzionario responsabile della determinazione di approvazione dell'elenco delle Associazioni ammesse e di quelle non accolte e trasmissione degli atti alla Giunta Comunale per opportuna conoscenza;

e) comunicazione agli interessati dell'esito del procedimento entro 15 giorni dalla data di pubblicazione dell'elenco.

#### Art. 8 – Rinnovo dell'iscrizione

1. Il rinnovo dell'iscrizione all'Albo è biennale.
2. Le associazioni che intendono rimanere iscritte all'Albo devono presentare richiesta del rinnovo dell'iscrizione entro il 31 dicembre dell'anno di scadenza, su apposito modulo predisposto dall'Ufficio.
3. Non è ammesso il rinnovo tacito.
4. L'Ufficio comunica via e-mail o via cartacea alle associazioni in scadenza, i termini e le modalità per provvedere al rinnovo.

#### Art. 9 - Cancellazione dall'Albo

1. La cancellazione dall'Albo è disposta per il venir meno dei requisiti di iscrizione richiesti o per l'inosservanza da parte dell'associazione di quanto previsto nel presente regolamento, ovvero su richiesta del legale rappresentante, con allegato il verbale dell'Assemblea relativo alla decisione di cancellare l'Associazione dall'Albo.
2. L'Ufficio dà comunicazione motivata del provvedimento all'Associazione.

## ORGANI DI PARTECIPAZIONE

#### Art. 10 - Consulta delle Associazioni

1. Al fine di favorire la partecipazione dell'associazionismo alle scelte amministrative è istituita la Consulta delle Associazioni comunali iscritte all'Albo.
2. La Consulta delle Associazioni è il massimo organo di partecipazione ed è costituita dal rappresentante legale, o un suo delegato, di ogni associazione iscritta all'Albo, e dall'Assessore all'associazionismo, che la presiede. Può partecipare ai lavori della Consulta il funzionario responsabile di Area.
3. La Consulta è convocata dal Presidente su propria iniziativa o su richiesta di almeno 1/5 delle associazioni iscritte. La Consulta si riunisce almeno una volta all'anno, entro il 30 settembre, per raccogliere indicazioni e per formulare proposte in ordine alla predisposizione del bilancio di previsione annuale.
4. La Consulta ha il compito di:
  - elaborare proposte rivolte all'associazionismo;
  - coordinare e promuovere i rapporti tra le associazioni iscritte al registro e l'amministrazione comunale.

5. Nella prima convocazione la Consulta nomina nel suo seno il Vicepresidente incaricato della sostituzione del Presidente in caso di sua assenza o impedimento e di un segretario con il compito di verbalizzare, in modo sommario, i lavori e le decisioni assunte dalla Consulta stessa.
6. Le convocazioni della Consulta e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare vengono di norma disposti, senza particolari formalità, dal Presidente di propria iniziativa, ovvero su richiesta sottoscritta da almeno 1/5 delle Associazioni iscritte all'Albo.
7. L'avviso di convocazione viene pubblicato nel sito internet del Comune. Le riunioni non sono valide se non intervengono almeno i 2/5 dei suoi componenti escluso il Presidente. Le sedute sono di regola pubbliche. La Consulta potrà dotarsi di un Regolamento interno per disciplinare le sue attività.
8. La Consulta delle Associazioni può richiedere l'intervento di funzionari dell'Amministrazione in ordine agli argomenti trattati.

## CONCESSIONE DI BENEFICI FINANZIARI E VANTAGGI ECONOMICI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI

### Art. 11 - Finalità degli interventi

1. Il Comune può intervenire con la concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi e benefici economici, nei limiti delle risorse previste in bilancio, a favore di Enti ed Associazioni pubbliche e private con riferimento ai seguenti criteri generali:

#### a) attività annuale della associazione:

- utilità, importanza, rilievo civile e sociale dell'attività svolta annualmente;
- coincidenza della attività con gli interessi generali o diffusi nella comunità locale;
- incidenza del volontariato nell'attività svolta;
- grado di prevalenza dell'autofinanziamento rispetto alle risorse di provenienza pubblica.

#### b) singole attività, iniziative e progetti:

- rilevanza e significatività delle specifiche attività e iniziative in relazione alla loro utilità sociale e ampiezza e qualità degli interessi diffusi nel campo sociale, civile, solidaristico – umanitario, culturale, ambientalistico e naturalistico, sportivo e ricreativo;
- attinenza con le finalità previste dallo Statuto Comunale;
- valutazione dell'entità dell'autofinanziamento;
- valutazione dell'entità di altri finanziamenti di provenienza pubblica.

2. Le responsabilità inerenti le attività che godono del sostegno economico del Comune ricadono esclusivamente sul soggetto richiedente.

## Art. 12 - Definizione di indirizzi della Giunta comunale

1. La Giunta Comunale, con proprio atto di indirizzo, stabilisce verso quali settori di attività indirizzare prioritariamente il proprio sostegno.

## Art. 13 - Destinatari

La concessione di contributi e benefici economici viene disposta:

- a) in via prioritaria per le Associazioni, Enti e Istituzioni iscritte all'Albo comunale;
- b) secondariamente per enti, associazioni, fondazioni ed altre istituzioni per le attività che gli stessi effettuano a beneficio della popolazione del Comune o per la promozione dei valori che della stessa costituiscono patrimonio.

## Art. 14 - Interventi straordinari e per i giovani

1. L'attribuzione a carattere straordinario di contributi economici può essere effettuata su indicazione della Giunta Comunale ad enti pubblici e privati, associazioni e istituzioni, per sostenere specifiche iniziative di aiuto e solidarietà verso comunità italiane colpite da calamità o altri eventi eccezionali oppure per concorrere ad iniziative a favore dei giovani.

# CONDIZIONI GENERALI DI CONCESSIONE

## Art. 15 - Tipologia dei contributi

1. I contributi o gli interventi richiesti possono essere concessi:

- a) per l'attività annuale ricorrente di Enti e Associazioni,
- b) per manifestazioni, interventi o iniziative,
- c) per iniziative organizzate in collaborazione con l'Amministrazione Comunale.

## Art. 16- Contributi annuali

1. La concessione di contributi annuali è finalizzata al sostegno della normale attività sociale ed è esclusivamente riservata agli Enti o Associazioni iscritte all'Albo.
2. L'erogazione dei contributi previsti in questo articolo avviene per l'attività svolta dall'associazione nell'anno dell'esercizio finanziario di riferimento.
3. La Giunta Comunale definisce con proprio atto i criteri per l'assegnazione dei contributi annuali.

## Art. 17 - Contributi per specifiche manifestazioni ed iniziative

1. Il Comune eroga contributi ad enti pubblici e privati, associazioni e fondazioni per concorrere alla realizzazione di manifestazioni, iniziative, progetti d'interesse per la comunità locale.
2. La Giunta Comunale approva le iniziative ed i progetti e stabilisce il limite massimo di contribuzione per la loro realizzazione.
3. Nei preventivi e nei rendiconti di manifestazioni, iniziative e progetti ai quali concorre il Comune non possono essere comprese le prestazioni assicurate alle iniziative suddette dall'apporto dei componenti dell'associazione od ente organizzatore e da tutti coloro che, a qualsiasi titolo, volontariamente ad esse collaborano nonché gli oneri riferiti all'uso di materiale, attrezzature ed impianti dei quali il soggetto organizzatore già dispone o che sono messi gratuitamente a disposizione dallo stesso dal Comune o da altri enti pubblici o privati.
3. Nelle richieste di contributo e nei rendiconti andranno altresì indicati tutti gli eventuali introiti derivanti da vendita di biglietti, sponsor, contributi da altre associazioni od enti, proventi vari.
4. Il contributo concesso dal Comune non potrà superare l'80% della spesa complessiva realmente sostenuta e comunque non potrà essere superiore al disavanzo tra entrate e uscite dell'iniziativa ammessa a finanziamento.
5. La determinazione dirigenziale può prevedere l'anticipazione di un acconto, fino ad un massimo del 70% del contributo concesso, nei casi in cui ciò si renda necessario per consentire al richiedente l'avvio dell'attività.

## Art. 18 - Patrocini

1. Il patrocinio di manifestazioni, iniziative, progetti consiste nell'informazione alla cittadinanza dell'apprezzamento e del pubblico riconoscimento del valore degli stessi da parte dell'Amministrazione Comunale e deve essere richiesto dal soggetto organizzatore e concesso formalmente dall'Amministrazione.
2. Il patrocinio del Comune per manifestazioni, iniziative, progetti deve essere richiesto dal soggetto organizzatore almeno 30 giorni prima della data della manifestazione.

La richiesta di patrocinio dovrà contenere la descrizione dettagliata dell'iniziativa con date, luoghi, finalità e l'eventuale partecipazione di altri enti patrocinatori.

3. La Giunta Comunale valuta la richiesta e assume apposito formale provvedimento. La concessione di patrocinio può essere accompagnata dalle seguenti facilitazioni:

- uso a titolo gratuito o a costi agevolati di spazi di proprietà comunale necessari all'iniziativa e relativo utilizzo dei servizi comunali attinenti;
- facilitazioni previste dalla legge per le affissioni e pubblicità
- in caso di patrocinio oneroso, la concessione di un contributo, nelle forme previste dal precedente articolo del presente regolamento.



4. Il patrocinio viene concesso per singole iniziative e implica l'obbligo ai soggetti organizzatori di citarlo in tutte le forme di pubblicità attraverso l'uso dello stemma municipale e la dicitura "Patrocinio del Comune di Sant'Angelo di Piove".

5. Copia di tutto il materiale informativo e pubblicitario deve essere presentato al Responsabile del Settore, prima che l'iniziativa abbia corso.

## Art. 19 - Collaborazioni

In caso di istanza di collaborazione o cooperazione con il Comune per la realizzazione di un'iniziativa o un evento, che non si configuri come richiesta di contributo, dovrà essere deliberato un apposito accordo tra le parti, dal quale risulti la pari promozione dell'iniziativa tra Ente o associazione e Amministrazione comunale e nel quale siano specificati i rispettivi oneri organizzativi e finanziari delle parti e l'assunzione diretta da parte del Comune degli oneri di propria competenza.

L'accettazione della domanda di collaborazione è atto discrezionale della Giunta Comunale.

## Art. 20 - Utilizzo di immobili, strutture e beni

1. Il Comune può consentire l'uso di beni immobili o mobili da parte di Enti o sodalizi iscritti all'Albo comunale ed organizzati per lo svolgimento di attività a rilevanza sociale.

2. Laddove non sia specificato da appositi Regolamenti, l'utilizzo non occasionale, ma continuativo di immobili o strutture pubbliche a titolo gratuito da parte di Enti o Associazioni senza scopo di lucro costituisce vantaggio economico a favore dei soggetti utilizzatori.

3. La concessione in uso di immobili, strutture e beni è disposta su istanza dei soggetti interessati alla quale dovrà essere allegata documentata relazione sulla attività da svolgere nonché sull'uso specifico del bene richiesto

4. La concessione in uso è soggetta alla disciplina e alle tariffe stabilite dal Comune. Può essere consentito l'uso gratuito ovvero agevolato previa sottoscrizione di apposito atto che garantisca l'integrità e la correttezza dell'uso del bene di pubblica proprietà ed indichi la durata della concessione.

5. L'assegnazione in concessione d'uso di immobili, strutture e beni del Comune ad associazioni ed enti è di competenza della Giunta Comunale.

6. Nell'assegnazione di spazi e strutture saranno favorite le richieste d'uso comune e concordato da parte di più soggetti in collaborazione tra loro.

## Art. 21 - Albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica

1. Il Comune, adempiendo a quanto prescritto dal DPR 7 aprile 2000, n. 118, provvede alla tenuta dell'albo dei soggetti, comprese le persone fisiche di cui ad apposito regolamento, cui siano stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico del proprio bilancio.

2. I beneficiari di cui al presente Regolamento cui siano stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, patrocini e benefici di natura economica, saranno iscritti all'Albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica.
3. L'albo è aggiornato annualmente.
4. L'Albo viene pubblicato nelle forme previste all'albo pretorio e sul sito internet del Comune.

## PROCEDURA PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI

### Art. 22 - Avvisi

1. Sulla scorta degli indirizzi stabiliti dalla Giunta Comunale ai sensi dell'art. 12 del presente regolamento, il responsabile del Settore approva e pubblica un avviso con i criteri adottati per la distribuzione dei contributi e gli obiettivi da perseguire.
2. All'avviso è data adeguata pubblicità, anche attraverso il sito internet del Comune.

### Art. 23 - Richieste di contributo

1. I soggetti ricompresi tra quelli elencati all'art. 13 presentano istanza di contributo all'Amministrazione comunale per l'attività annuale, per singole manifestazioni o per qualsiasi altra iniziativa coerente con gli indirizzi programmatici dell'Amministrazione, utilizzando l'apposito modulo nei termini stabiliti nell'avviso.
2. La domanda sottoscritta dal legale rappresentante dovrà essere accompagnata dalla seguente documentazione:
  - a) programma annuale o progetto dell'intervento per il quale si chiede il contributo o comunque il sostegno dell'amministrazione
  - b) dichiarazione da cui risulti se siano state richieste o assegnate per l'attività sovvenzioni o sponsorizzazioni, indicandone, in caso affermativo, il tipo e l'importo;
  - c) dichiarazione se il richiedente sia o meno un soggetto passivo di imposta;
  - d) idoneo materiale di informazione relativo in particolare al coinvolgimento promozionale e di immagine dell'attività proposta;
  - e) in caso di richiesta di contributo per attività annuale, copia dell'ultimo bilancio consuntivo.

### Art. 24 - Concessione

1. Il responsabile della spesa, cura l'istruttoria delle domande, valuta la coerenza degli interventi e delle iniziative proposte con gli indirizzi programmatici e la congruità delle richieste con i fondi attribuiti con il Piano Esecutivo di Gestione.
2. Il responsabile, con provvedimento motivato, concede, anche parzialmente, o nega i contributi o gli altri benefici economici richiesti, dando indicazione delle determinazioni adottate.

#### Art. 25 – Erogazione e rendiconto della gestione

1. I contributi per l'attività annuale delle associazioni sono concessi alla fine dell'anno. Per tali contributi l'associazione deve presentare, entro il termine di 60 giorni dall'erogazione, il rendiconto economico della gestione dell'anno a cui il contributo si riferisce.
2. I contributi per singole iniziative sono erogati a conclusione delle attività previste per la concessione, su presentazione del rendiconto economico delle spese effettivamente sostenute firmato dal legale rappresentante dell'ente;
3. Costituiscono presupposto inderogabile per l'erogazione dei contributi la presentazione del rendiconto e la relativa verifica da parte del settore competente. La mancata presentazione del rendiconto fa venire meno il diritto all'erogazione.
4. Nel caso il rendiconto regolarmente documentato sia inferiore a quanto previsto il contributo sarà proporzionalmente ridotto in sede di liquidazione.
5. Al termine del procedimento il Responsabile trasmette alla Giunta Comunale tutti gli atti relativi alle erogazioni per presa d'atto.

#### Art. 26 – Decadenza dal diritto di concessione

1. I soggetti assegnatari di contributi o di altre forme di sostegno decadono dal diritto di concessione nei seguenti casi:
  - a) quando non sia stata realizzata l'iniziativa proposta;
  - b) quando non sia stato presentato il rendiconto nei termini previsti dal presente regolamento;
  - c) quando sia stato sostanzialmente modificato il programma od il progetto dell'iniziativa senza avere ottenuto preventivamente l'autorizzazione dell'Amministrazione.

## NORME FINALI

#### Art. 26 - Esclusioni

Sono esclusi dalla presente disciplina i costi sociali che il Comune assume per i servizi dallo stesso gestiti o che sono eseguiti per suo conto da altri soggetti.

Sono altresì esclusi gli interventi a favore di persone fisiche per i quali si rimanda ad apposito regolamento.

#### Art. 27 - Entrata in vigore e norma finale

1. Con il presente regolamento vengono abrogate tutte le disposizioni generali antecedenti in materia.
2. Il presente regolamento entra in vigore secondo i tempi e le procedure previste dallo Statuto Comunale.

#### Allegati:

- a) Modulo iscrizione – rinnovo
- b) Modulo richiesta contributo
- c) Schema atto di concessione – Art. 20 c. 4 del presente Regolamento
- d) Modulo richiesta patrocinio.