

Comune di Marta  
Provincia Viterbo



REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI  
CONTRIBUTI, PATROCINIO E ALTRI  
BENEFICI ECONOMICI

*Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n 9 del 28/03/2022*

## **Articolo 1 – Ambito di applicazione**

Il presente regolamento, in attuazione dell'articolo 12 della legge 8 agosto 1990 n. 241, stabilisce i criteri e le modalità per la concessione di contributi, del patrocinio e di altri benefici economici.

Le norme del presente regolamento non si applicano:

1. ai contributi, comunque denominati, erogati dal Comune a soggetti cui lo stesso partecipa, a causa di tale partecipazione;
2. ai contributi, comunque denominati, erogati dal Comune nell'esercizio di funzioni delegate e/o impiegando risorse trasferite allo scopo da altri soggetti pubblici, anche nel caso in cui sia prevista una quota di cofinanziamento comunale;
3. alle somme, comunque qualificate, erogate dal Comune a titolo di corrispettivo o di rimborso spese, a causa di rapporti di natura pattizia, anche nel caso in cui queste risultino finalizzate a promuovere o organizzare iniziative e/o eventi in collaborazione con altri soggetti;
4. alle somme, comunque qualificate, erogate ad altri soggetti pubblici a titolo di partecipazione a iniziative di sostegno da questi promosse, organizzate e gestite;
5. ai contributi e ai benefici economici, comunque denominati, relativi a materie e ambiti specifici, disciplinati da disposizioni comunitarie, statali e regionali.
6. ai contributi a famiglie e persone indigenti e/o bisognose residenti nel Comune con esclusione dei sussidi di cui all'art. 15 del presente regolamento che vengono erogati previa autorizzazione del Sindaco, su relazione dell'assistente sociale, dal responsabile del servizio.

Restano salve le disposizioni relative a esenzioni, agevolazioni, tariffe e prezzi agevolati, fruizione gratuita di prestazioni, servizi e beni mobili e immobili di proprietà del Comune contenute nei vigenti regolamenti comunali di settore.

In relazione alle disposizioni di cui al comma precedente, le disposizioni del presente regolamento costituiscono norma generale e di principio e pertanto trovano applicazione per quanto non previsto e disciplinato dai regolamenti comunali di settore.

## **Articolo 2 – Principi**

La concessione di contributi, del patrocinio e di altri benefici economici oggetto del presente regolamento è fondata sul principio di sussidiarietà, di cui all'articolo 118 della Costituzione, ed è finalizzata a favorire l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale.

Attraverso le norme del presente regolamento, l'Amministrazione Comunale garantisce anche il contenimento di tale principio con le esigenze di razionalizzazione dell'impiego delle risorse pubbliche.

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

Le norme del presente regolamento devono essere interpretate alla luce della normativa comunitaria, statale e regionale e si considerano automaticamente e tacitamente abrogate con l'entrata in vigore di norme in contrasto.

## **Articolo 3 – Definizioni.**

Ai fini e per gli effetti del presente regolamento si intendono per:

1. Contributi ordinari: somme di denaro erogate a sostegno dell'attività ordinaria, esercitata dal

soggetto richiedente sulla base di una programmazione per lo meno semestrale;

2. Contributi straordinari: somme di denaro erogate a sostegno di particolari eventi e iniziative a carattere straordinario e non ricorrente, organizzate sul territorio comunale, e giudicate dall'Amministrazione di particolare rilievo;

3. Patrocinio: riconoscimento del valore civile, morale o culturale di un'iniziativa, evento o manifestazione e dei suoi promotori, ed espressione della simbolica adesione del Comune;

4. Altri benefici economici: prestazioni gratuite di servizi, fruizione gratuita o a prezzo agevolato di spazi, locali, strutture, impianti e attrezzature di proprietà comunale; possibilità di utilizzare il personale dipendente alle condizioni di cui all'art.14, comma 4;

5. Struttura competente: l'articolazione organizzativa del Comune, competente alla gestione dei procedimenti e dei processi relativi a un determinato ambito di intervento.

#### **Articolo 4 – Settori di intervento**

La concessione di contributi, del patrocinio e di altri benefici economici è ammessa relativamente ai seguenti settori di intervento anche nel rispetto dei principi di pari opportunità:

1. sociale e socioassistenziale: per l'organizzazione e la gestione di attività e servizi socio assistenziali e per l'avvio e la gestione di iniziative di promozione e educazione sociale;
2. istruzione, formazione, ricerca scientifica e giovani: per attività e iniziative promozionali e culturali in campo scolastico e delle problematiche giovanili; per iniziative e interventi finalizzati al raggiungimento di pari opportunità formative; per incontri, convegni dibattiti, mostre e pubblicazioni su argomenti inerenti la scuola e la formazione, la ricerca e le attività extrascolastiche; per interventi socio educativi a favore di disabili o soggetti svantaggiati; per iniziative e attività volte a promuovere e favorire il diritto allo studio, con particolare riguardo ai soggetti più deboli;
3. cultura, arte e tutela dei beni storici e artistici: per le attività di conservazione, accrescimento e valorizzazione del patrimonio storico, artistico e culturale della città; per allestimento di mostre d'arte e di raccolta di documentazione sulla storia e la cultura della città; per la valorizzazione e il rilancio delle istituzioni culturali; per iniziative formative di produzione e di distribuzione in campo musicale, teatrale e cinematografico;
4. sport e tempo libero: per attività e iniziative volte all'educazione e all'avviamento alle attività sportive; per attività e iniziative di tipo sportivo o ricreativo svolte a favore dei soggetti portatori di handicap e degli anziani; per l'organizzazione e la partecipazione a manifestazioni sportive che presentino particolare rilevanza anche sotto il profilo socio culturale;
5. tutela dell'ambiente: per l'organizzazione di mostre, esposizioni, convegni, dibattiti e attività promozionali in genere per la conservazione, l'accrescimento e la valorizzazione del patrimonio ambientale; per lo svolgimento di attività educative e formative volte a favorire e accrescere l'educazione dei cittadini alle problematiche ambientali;
6. turismo: per l'organizzazione di manifestazioni, mostre, convegni ed eventi e iniziative in genere di richiamo turistico; per le attività e le iniziative di promozione turistica del territorio, anche mediante la partecipazione a fiere ed eventi non organizzati sul territorio comunale;
7. sviluppo economico: per l'organizzazione di iniziative ed eventi in genere volti a promuovere e valorizzare il tessuto economico della città e le produzioni locali; per la partecipazione a fiere ed eventi non organizzati sul territorio comunale volti a promuovere e valorizzare il

- tessuto economico della città e le produzioni locali; per le attività volte allo sviluppo della ricerca scientifica e dell'innovazione tecnologica da applicare alle attività del territorio;
8. protezione civile: per lo svolgimento di attività educative e formative per favorire e accrescere l'educazione dei cittadini allo svolgimento dei compiti della protezione civile; per l'organizzazione di eventi volti a promuovere e valorizzare le attività e i compiti della protezione civile; per l'organizzazione e la partecipazione a manifestazioni di particolare rilevanza per le attività di protezione civile;
  9. attività umanitarie e di sostegno alla pace: per lo svolgimento di attività educative e formative; per l'organizzazione di eventi volti a promuovere e valorizzare le attività; per l'organizzazione e la partecipazione a manifestazioni di particolare rilevanza;

### **Articolo 5 – Soggetti beneficiari**

Salvo quanto diversamente previsto nel presente regolamento, possono beneficiare di contributi, del patrocinio e di altri benefici economici:

- a) pubbliche amministrazioni ed enti pubblici in genere;
- b) associazioni e fondazioni, che abbiano la sede o che svolgano la loro attività sul territorio comunale, e che operino nell'ambito dello specifico settore di intervento;
- c) associazioni non riconosciute e comitati, che abbiano la sede o che svolgano la loro attività sul territorio comunale, e che operino nell'ambito dello specifico settore di intervento;
- d) altri soggetti privati non aventi scopo di lucro, che abbiano la sede o che svolgano la loro attività sul territorio comunale, e che operino nell'ambito dello specifico settore di intervento.

Non possono beneficiare di contributi, del patrocinio e di altri benefici economici i soggetti che costituiscano articolazione di partiti politici o di organizzazioni sindacali

### **Articolo 6 – Concessione di contributi ordinari**

La Giunta Comunale, stabilisce, per ciascun settore di intervento, la somma da destinare alla concessione di contributi ordinari.

A tal fine, le strutture comunali competenti nei vari settori di intervento adottano e pubblicano un bando per la concessione di contributi ordinari.

Nel bando devono essere indicati almeno:

- a) l'ammontare della somma a disposizione per i contributi ordinari per l'ambito di intervento di riferimento;
- b) l'ambito di intervento per il quale è previsto il contributo;
- c) i soggetti che possono presentare la richiesta e i relativi requisiti di partecipazione;
- d) le modalità e i termini di presentazione delle richieste;
- e) se il contributo si concretizza solo in una erogazione di denaro o anche in altri benefici economici, ai sensi dell'articolo 14;
- f) i criteri che verranno seguiti per la concessione dei contributi;
- g) le modalità di erogazione del contributo.

Il bando deve essere adeguatamente pubblicizzato e diffuso, anche attraverso la diffusione sugli organi di stampa locale e sul sito del Comune e attraverso l'affissione del bando presso i principali punti di incontro e di transito del paese.

I contributi ordinari vengono concessi dal Responsabile della struttura competente, con propria determinazione, sulla base dei criteri previsti dall'articolo seguente.

Il provvedimento di cui al comma precedente deve contenere l'indicazione di tutti i soggetti che hanno

presentato la richiesta, motivando, per ciascuno di essi, in relazione alla concessione, e alla relativa quantificazione, o al diniego del contributo.

Il Responsabile della struttura competente, con il provvedimento di cui al comma 6, può concedere un contributo di importo minore rispetto alla richiesta presentata, tenuto conto della programmazione delle attività o in relazione alle risorse a disposizione.

Per la valutazione dei programmi di attività dei richiedenti, il Responsabile della struttura competente può avvalersi di una Commissione appositamente nominata e composta da soggetti competenti nel settore di intervento oggetto di contributo.

L'ammontare del contributo concesso non può superare la differenza tra le entrate e le uscite del programma di attività ammesso a contributo.

Ai fini della concessione del contributo, non sono considerate spese le voci di spesa relative a prestazioni del beneficiario, di suoi dipendenti a qualsiasi titolo, di soci o aderenti, nonché le spese per l'uso di attrezzature o impianti di proprietà o comunque nella disponibilità del beneficiario. Possono essere rendicontate collaborazioni appositamente attivate per la realizzazione dell'attività con l'esclusione dei soggetti di cui sopra.

### **Articolo 7 – Criteri per la concessione dei contributi ordinari**

Nella concessione e quantificazione dei contributi ordinari da erogare ai richiedenti, il Responsabile della struttura competente adotta i seguenti criteri:

- livello di coinvolgimento del territorio nell'attività programmata;
- grado di rilevanza territoriale dell'attività;
- livello di coerenza con le linee programmatiche dell'Amministrazione;
- quantità e qualità delle attività e delle iniziative programmate;
- originalità e innovazione delle attività e delle iniziative programmate nell'ambito del settore di intervento;
- livello di prevalenza dell'autofinanziamento rispetto ad altre forme di sostegno, non solo finanziario, da parte di altri soggetti pubblici;
- quantità di lavoro svolto o da svolgersi direttamente da parte del soggetto richiedente per lo svolgimento dell'attività programmata, e relative modalità di svolgimento;
- quantità di lavoro svolto o da svolgersi da parte di volontari per lo svolgimento dell'attività programmata;
- gratuità o meno delle attività programmate.
- accessibilità alle persone diversamente abili.

Nell'adozione dei bandi di cui all'articolo 6, il Responsabile della struttura competente può prevedere, in aggiunta a quelli previsti nel comma precedente, ulteriori criteri di valutazione resi necessari dalla specificità dei vari settori di intervento.

### **Articolo 8 – Concessione di contributi straordinari**

I contributi straordinari sono concessi dalla Giunta Comunale con propria deliberazione.

A questo scopo, i soggetti interessati devono presentare una domanda al protocollo generale dell'Ente ed indirizzata al Sindaco.

La richiesta deve contenere:

- a) l'indicazione di luoghi, date, orari e durata di svolgimento, gratuità o meno per il pubblico e sussistenza di altre forme di sostegno pubblico;

- b) una dettagliata descrizione dell'iniziativa, dalla quale risultino chiaramente gli scopi che il richiedente intende perseguire;
- c) il tipo di beneficio economico richiesto, nel caso in cui questo consista, esclusivamente o parzialmente, in un altro beneficio economico, ai sensi dell'articolo 14.

Alla richiesta devono essere allegati il programma dell'iniziativa e il relativo quadro economico, da cui risultino le spese previste e le risorse con le quali il richiedente intende farvi fronte.

La struttura competente verifica la regolarità della domanda e la completezza della documentazione. Nel caso in cui la domanda risulti irregolare o la documentazione incompleta, la struttura competente, entro dieci giorni dal ricevimento della stessa, impone al soggetto richiedente la regolarizzazione della domanda o l'integrazione della documentazione, assegnando allo scopo un termine perentorio. In tal caso il termine per la conclusione del procedimento è sospeso e riprenderà a decorrere a seguito della regolarizzazione della domanda o dell'integrazione della documentazione.

Nel caso in cui la domanda non sia regolarizzata o la documentazione non sia integrata nel termine, la richiesta di contributo straordinario viene archiviata senza ulteriore comunicazione.

La Giunta Comunale decide in ordine alla concessione del contributo entro 15 giorni dal ricevimento della domanda o entro il diverso termine derivante dalla sospensione praticata ai sensi del comma 5, tenuto conto:

- della rilevanza territoriale, sociale e culturale dell'iniziativa proposta;
- della capacità dell'iniziativa di promuovere l'immagine, in tutte le sue manifestazioni, della comunità;
- dell'originalità e della novità dell'iniziativa proposta;
- della sussistenza di altre forme di sostegno, non solo finanziario, provenienti da altri soggetti pubblici;
- gratuità o meno dell'iniziativa.

### **Articolo 9 – Erogazione dei contributi ordinari**

I contributi ordinari sono liquidati con provvedimento del Responsabile della struttura competente entro 90 giorni dallo svolgimento dell'attività o dallo svolgimento delle singole iniziative che compongono l'attività complessiva ammessa a contributo.

A questo scopo, i soggetti beneficiari, entro 60 giorni dallo svolgimento dell'iniziativa o dell'attività per cui si chiede il contributo, a pena di decadenza dal contributo concesso, devono presentare alla struttura competente:

- 1) una relazione illustrativa sullo svolgimento delle attività per le quali è stato concesso il contributo e il grado di raggiungimento degli obiettivi;
- 2) rendicontazione economica dell'iniziativa o dell'attività oggetto del contributo, dalla quale risulti la specifica destinazione del contributo;
- 3) copia delle fatture e dei documenti di spesa.

La mancata presentazione della documentazione di cui al comma 2 entro il termine previsto comporta la decadenza dal contributo e l'impossibilità di ottenere contributi ordinari per i tre anni successivi.

Nel caso in cui le attività o le iniziative ammesse a contributo siano realizzate in forma parziale, il Responsabile della struttura competente, con proprio provvedimento, riduce il contributo concesso.

L'erogazione del contributo è sospesa nel caso in cui il beneficiario risulti debitore del Comune, a qualsiasi titolo, fino a che il debito non sia saldato. E' fatta, comunque, salva la possibilità di compensare il debito con il beneficio concesso.

Al contributo si applica la ritenuta d'acconto nei casi previsti dalla normativa vigente.

### **Articolo 10 – Erogazione dei contributi straordinari**

Per l'erogazione dei contributi straordinari, i soggetti beneficiari, entro 180 giorni dalla data di svolgimento dell'evento o della manifestazione ammessa a contributo, a pena di decadenza dal contributo concesso, devono presentare alla struttura competente:

- 1) una relazione illustrativa sullo svolgimento dell'evento o della manifestazione per cui è stato concesso il contributo;
- 2) la rendicontazione delle entrate e delle spese, distinte per singole voci;
- 3) copia delle fatture e dei documenti di spesa.

I contributi straordinari sono liquidati con provvedimento del Responsabile della struttura competente entro i trenta giorni successivi.

La mancata presentazione della documentazione di cui al comma 1 entro il termine previsto comporta la decadenza dal contributo e l'impossibilità di ottenere contributi straordinari per i tre anni successivi. L'erogazione del contributo è sospesa nel caso in cui il beneficiario risulti debitore del Comune, a qualsiasi titolo, fino a che il debito non sia saldato. E' fatta, comunque, salva la possibilità di compensare il debito con il beneficio concesso.

Al contributo si applica la ritenuta d'acconto nei casi previsti dalla normativa vigente.

A richiesta, è facoltà dell'Amministrazione concedere al beneficiario una anticipazione sul contributo concesso fino alla misura massima del 25%.

### **Articolo 11 – Obblighi dei beneficiari**

I beneficiari hanno l'obbligo di utilizzare il contributo esclusivamente per le attività e le iniziative per cui è stato concesso.

I beneficiari hanno l'obbligo di pubblicizzare la concessione del contributo da parte del Comune per lo svolgimento delle attività e delle iniziative. A questo scopo, tutto il materiale pubblicitario relativo alle attività e alle iniziative deve recare la seguente dicitura: "con il contributo del Comune di Marta".

### **Articolo 12 – Decadenza**

Oltre a quanto previsto dall'articolo 9, comma 3, dall'articolo 10, comma 3 e in caso di inadempimento di quanto previsto dall'art.11, i beneficiari decadono dal contributo concesso:

- a) nel caso in cui l'attività programmata per cui è stato concesso un contributo ordinario non sia stata svolta. Sono fatti salvi i casi di forza maggiore debitamente motivati e documentati;
- b) nel caso in cui l'iniziativa o l'evento per cui è stato concesso un contributo straordinario non sia stata svolta entro quattro mesi dalla concessione del contributo. Sono fatti salvi i casi di forza maggiore debitamente motivati e documentati;
- c) in caso di modifica sostanziale del programma delle attività, delle iniziative o degli eventi per cui sia stato concesso un contributo, sia ordinario che straordinario.

Nel caso in cui l'attività programmata per cui è stato concesso un contributo ordinario sia stata svolta in misura parziale, è consentito, anziché dichiarare la decadenza, procedere alla riduzione del contributo concesso in relazione all'attività svolta.

Nel caso in cui sia dichiarata la decadenza dal contributo ai sensi del presente articolo, il richiedente non potrà beneficiare di contributi per l'anno successivo.

### **Articolo 13 – Patrocinio**

Il patrocinio è concesso dalla Giunta con proprio provvedimento motivato.

A questo scopo, i soggetti interessati devono presentare una domanda al protocollo generale dell'Ente ed indirizzata al Sindaco. La domanda deve indicare il tipo di iniziativa e le sue finalità, il programma, tempi, luoghi e modalità di svolgimento.

Nel caso in cui, contestualmente al patrocinio, sia richiesta anche la concessione di un contributo straordinario, si applicano integralmente gli articoli 8 e 10.

La concessione del patrocinio non deve comportare l'assunzione di alcun onere economico da parte del Comune, fatta salva l'esenzione o la riduzione di canoni e tariffe, nei limiti e con le modalità stabilite dai regolamenti di settore.

In presenza della concessione del patrocinio per iniziative senza scopo di lucro è consentito fornire ai richiedenti coppe, targhe, medaglie e simili e stampare gratuitamente, con oneri a carico del bilancio comunale. Di tale evenienza viene data specificazione nel provvedimento di concessione.

La fornitura di coppe, targhe, medaglie e simili è disposta dal Responsabile della struttura competente, con proprio provvedimento, tenuto conto dei criteri di cui all'articolo 8, comma 7, e nei limiti delle risorse disponibili.

La stampa gratuita dei manifesti e degli inviti relativi all'iniziativa ammessa a patrocinio è disposta dal Responsabile della struttura competente, con proprio provvedimento, tenuto conto dei criteri di cui all'articolo 8, comma 7, nei limiti delle risorse disponibili e compatibilmente con le possibilità tecniche e organizzative.

La concessione del patrocinio autorizza il richiedente a utilizzare lo stemma del Comune limitatamente all'iniziativa.

Tutto il materiale pubblicitario relativo all'iniziativa deve recare la seguente dicitura: "con il patrocinio del Comune di Marta" e deve comprendere lo stemma comunale fornito dagli uffici.

#### **Articolo 14 – Concessione di altri benefici economici**

Ai fini dell'applicazione del presente regolamento, sono considerati altri benefici economici quelli per i quali l'Amministrazione non provvede a materiale erogazione di denaro.

Il valore economico del beneficio non è computato nell'ambito della somma a tal scopo prevista nel bilancio comunale.

Ai fini della determinazione del valore economico del beneficio, in caso di fruizione gratuita o a prezzo agevolato di spazi, locali, strutture, impianti e attrezzature di proprietà comunale, si tiene conto dei prezzi ordinariamente praticati. Nel caso di utilizzo di personale dipendente, il valore economico del beneficio è pari al costo orario del personale utilizzato.

Il personale del Comune è utilizzabile soltanto ove non comprometta il normale svolgimento dei compiti istituzionali e comunque nei limiti e nel rispetto delle normative in materia di personale.

Alla concessione di altri benefici economici si applicano le disposizioni previste per i contributi, a seconda che il beneficio sia richiesto per lo svolgimento dell'attività ordinaria o per il sostegno a particolari eventi e iniziative a carattere straordinario e non ricorrente organizzati dal richiedente. Sono, in ogni caso, fatte salve le disposizioni eventualmente contenute nei regolamenti di settore.

Il beneficiario è tenuto a risarcire l'Amministrazione in caso di danneggiamento, perdita, perimento o distruzione del bene.

Il beneficiario è tenuto a utilizzare il beneficio esclusivamente per l'uso e le finalità previste. Nel caso in cui il beneficiario non si sia attenuto alle modalità previste o concordate, fatte salve le eventuali norme regolamentari vigenti, questi è obbligato a corrispondere all'Amministrazione Comunale il valore economico del beneficio, fatto, comunque, salvo il riconoscimento di eventuali ulteriori danni.



Il beneficiario assume la qualità di custode, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 2051 del codice civile.

Il beneficiario solleva il Comune da ogni responsabilità derivante dall'utilizzo di spazi, locali, strutture, impianti e attrezzature di proprietà comunale.

Alla concessione temporanea di beni appartenenti al patrimonio del Comune il concessionario è obbligato a presentare deposito cauzionale per l'importo corrispondente al valore del bene, salvo diverse disposizioni della Giunta comunale.

#### **Articolo 15 – Contributi a famiglie e persone indigenti e/o bisognose residenti nel Comune**

Il Comune può erogare un contributo "una tantum", finalizzato ad integrare la situazione socio-economica della persona e/o del nucleo in presenza di eventi e/o oneri economici straordinari.

Tali interventi possono essere concessi, in una o più soluzioni, a persone o nuclei familiari in condizione di bisogno socio-economico definito con un valore-soglia annuale inferiore a € 6.000,00, da valutare anche in relazione alla presenza nel nucleo familiare di minori, anziani e persone che necessitano di particolari cure, previa valutazione dell'assistente sociale, a fronte di necessità di spesa documentata per interventi primari e necessari. In casi eccezionali è possibile provvedere all'erogazione del contributo, anche con superamento dei limiti di cui sopra, previa relazione motivata dell'assistente sociale competente, da cui emerga comunque una situazione di grave disagio socio-economico.

Il contributo erogabile viene determinato in base alle disponibilità di bilancio dell'Ente.

Il Servizio Sociale potrà sempre verificare l'eventuale opportunità di coinvolgere la rete familiare nell'intervento socio-assistenziale straordinario ai sensi dell'art. 433 del codice civile.

#### **Articolo 16 -Albo delle Associazioni**

Presso il comune di Marta è istituito un Albo Comunale delle Associazioni, di seguito denominato "Albo".

L'iscrizione all'Albo consente il censimento delle realtà associative che operano nel territorio comunale e la regolamentazione dei loro rapporti con l'Ente; nel contempo comporta il riconoscimento, da parte dell'Ente, delle caratteristiche di interesse sociale e comunale dell'Associazione iscritta e del valore della stessa ai fini della promozione della partecipazione alla vita sociale e culturale del Comune.

L'iscrizione all'Albo consente, inoltre, alle Associazioni di stabilire collaborazioni occasionali o continuative con il Comune per una migliore e coordinata gestione dei servizi presenti sul territorio.

#### **Articolo 17 – Aree tematiche**

Le Associazioni iscritte all'Albo definiscono il loro status, che dovrà essere riportato anche nel modulo di iscrizione all'Albo (allegato 1).

Sulla base di quanto previsto dal Codice del Terzo Settore (D. Lgs. n° 117/2017 e successive modifiche/integrazioni) e dal Codice Civile si dovrà specificare l'ambito di appartenenza:

- a. ETS (Ente del Terzo Settore), come previsti dall'art. 46, comma 1, del Codice del Terzo Settore, con obbligo di iscrizione al RUNTS (Registro Unico Nazionale Terzo Settore):
  - i. ODV (Organizzazioni di Volontariato)
  - ii. APS (Associazioni di Promozione Sociale)
  - iii. Enti filantropici
  - iv. Imprese sociali, incluse le cooperative sociali
  - v. Reti associative

- vi. Società di mutuo soccorso
- vii. Altri enti del Terzo Settore;
- b. ASD (Associazioni Sportive Dilettantistiche);
- c. Associazioni non profit non appartenenti agli ETS.

Le Associazioni iscritte all'Albo svolgono il proprio operato in diversi settori di interesse. Di seguito si fa riferimento ad una classificazione semplificata, dei principali settori/aree tematiche di interesse.

- Volontariato, assistenza, integrazione, sicurezza sociale, impegno civile, welfare, innovazione sociale ed economia sociale;
- Sport, ricreazione e tempo libero;
- Religione;
- Cultura, informazione, formazione, partecipazione sociale, tutela dei valori storici e della tradizione, turismo;
- Promozione e tutela del territorio e degli animali che lo abitano;
- Associazionismo d'arma;
- Altro.

In ogni caso, per gli ETS, le attività di interesse generale, riconosciute dal Codice del Terzo Settore, per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, sono quelle riportate al comma 1 dell'articolo 5 dello stesso Codice.

### **Articolo 18 - Requisiti per l'iscrizione**

Possono richiedere l'iscrizione all'Albo le Associazioni regolarmente costituite, operanti prevalentemente nel territorio comunale ed ivi aventi sede.

Nell'Atto Costitutivo o nello Statuto, oltre a quanto disposto dal codice civile e dalle leggi di settore per le diverse forme giuridiche che l'Associazione assume, deve essere espressamente previsto quanto segue:

- a) Assenza di scopo di lucro e dichiarazione circa il fatto che i proventi non possano essere in nessun caso divisi tra gli associati, anche in forme indirette;
- b) Presenza di norme sull'ordinamento interno ispirate a principi di democrazia e di uguaglianza dei diritti di tutti gli associati;
- c) Elettività e gratuità delle cariche associative;
- d) Obbligo di reinvestire l'eventuale avanzo di gestione a favore di attività istituzionali statutariamente previste;
- e) Dichiarazione circa la destinazione specifica dei beni mobili ed immobili, in caso di scioglimento dell'Associazione.

Non possono iscriversi all'Albo i partiti e movimenti politici, le Associazioni ad essi aderenti o articolazioni di essi, le organizzazioni sindacali, le associazioni dei datori di lavoro o professionali, le associazioni di categoria, le associazioni di tutela di interessi economici dei soci, i circoli privati.

### **Articolo 19- Modalità di iscrizione all'Albo**

L'istanza di iscrizione all'Albo, redatta in carta semplice, è indirizzata al Sindaco e presentata all'Ufficio Protocollo del Comune, in forma cartacea o a mezzo PEC, utilizzando l'apposita modulistica (allegato 1) disponibile presso l'Ufficio Segreteria, cui compete la gestione dell'Albo, o scaricabile dal sito web del Comune di Marta, unitamente alla seguente documentazione:

a) Per gli Enti del Terzo Settore copia dell'iscrizione al Registro unico nazionale del Terzo settore, per le ASD e le Associazioni non profit non appartenenti agli ETS copia dell'Atto Costitutivo e dello Statuto, dai quali risulti, oltre ai requisiti di cui all'art. 19, la sede dell'Associazione;

b. una dichiarazione da cui si evinca la struttura organizzativa ed il nominativo del legale rappresentante;

c. una relazione sull'attività svolta nel periodo precedente a quello per il quale si chiede l'iscrizione e quella in corso di svolgimento.

L'Ufficio di Segreteria, entro 30 giorni dal ricevimento della domanda di iscrizione, verificati i requisiti per l'ammissione, iscrive l'associazione richiedente all'Albo o rigetta l'istanza, dandone comunicazione al legale rappresentante. Trascorso inutilmente tale termine, l'istanza si intende accolta (sempreché vi sia rispondenza ai requisiti previsti dall'art. 19).

Il suddetto termine è sospeso nel caso di richiesta di integrazione della documentazione e riprende a decorrere dalla data di ricezione di quanto richiesto.

L'eventuale non accoglimento della richiesta dovrà essere adeguatamente motivato e comunicato al legale rappresentante dell'associazione richiedente.

La Giunta Comunale, a seguito dell'istruttoria dell'ufficio competente, prende atto dell'elenco delle Associazioni iscritte all'Albo.

L'Albo sarà pubblicato all'Albo Pretorio e nel sito internet del Comune di Marta e aggiornato annualmente in base richieste pervenute.

L'Ufficio Segreteria avrà cura di predisporre l'istruttoria delle pratiche relative alle richieste di iscrizione ed agli aggiornamenti dei dati, di redigere l'elenco delle Associazioni e di occuparsi della relativa pubblicità.

### **Articolo 20 - Cancellazione dall'albo delle associazioni**

Il venir meno dei requisiti previsti per l'iscrizione, comporta la cancellazione dall'Albo.

E', inoltre, motivo di cancellazione dall'Albo:

a. la grave negligenza o mala fede nell'utilizzo di eventuali contributi concessi;

b. eventuali condanne ricevute dall'Associazione o dal suo legale rappresentante;

c. lo scioglimento dell'Associazione;

d. la richiesta di cancellazione avanzata dall'Associazione iscritta.

La cancellazione dall'Albo viene predisposta a seguito di istruttoria dell'Ufficio Segreteria, secondo quanto disposto dall'art. 8 e seguenti della legge n. 241/90, e viene deliberata dalla Giunta Comunale.

L'eventuale cancellazione dall'Albo comporta la risoluzione dei rapporti convenzionali in atto.

### **Articolo 21 – Norma di prima applicazione, finale e di rinvio**

Le norme del presente regolamento acquistano efficacia con la esecutività della deliberazione che la approva.

Il presente regolamento abroga e sostituisce precedenti regolamenti comunali per la concessione dei contributi ai sensi della legge n. 241/1990.

Per quanto non espressamente stabilito dal presente regolamento, si rinvia alla normativa comunitaria, statale e regionale vigente.

ALLEGATO 1

Al Signor Sindaco  
del Comune di Marta

OGGETTO: Richiesta di iscrizione e all'Albo delle Associazioni del Comune di Marta

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
Nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente in \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_  
via \_\_\_\_\_  
tel. \_\_\_\_\_ cell \_\_\_\_\_  
e.mail \_\_\_\_\_  
in qualità di legale rappresentante dell' Associazione o sezione locale (in caso di associazione  
sovracomunale) denominata \_\_\_\_\_ -  
il cui status è (sottolineare la natura dell'associazione corrispondente)

ETS -ODV ☐

ETS -APS ☐

ETS -Altro ☐

ASD ☐

Associazione non profit non appartenente agli ETS ☐

con sede in Marta alla via \_\_\_\_\_

o c/o il Sig. (nel caso in cui l'Associazione non abbia sede propria, ma sia domiciliata presso uno degli  
iscritti) \_\_\_\_\_

—

tel. \_\_\_\_\_

cell. \_\_\_\_\_

e.mail \_\_\_\_\_ sito \_\_\_\_\_

web \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

che gli uffici di Segreteria iscrivano l'associazione come sopra rappresentata nell'Albo delle Associazioni  
del Comune di Marta

Il sottoscritto DICHIARA, sotto la propria responsabilità, che l'Associazione:

con sede legale o amministrativa in \_\_\_\_\_

via \_\_\_\_\_ c.f. \_\_\_\_\_

- non ha finalità di lucro ed i fini perseguiti dalla stessa sono conformi alla Costituzione;
- ☐ ha personalità giuridica ☐ non ha personalità giuridica
- ha Atto Costitutivo da scrittura privata registrata ☐ ovvero da atto pubblico ☐
- è attiva sul territorio di Marta;
- ha previsto che la destinazione dei beni mobili ed immobili, in caso di scioglimento dell'Associazione, sia quella indicata nell'atto costitutivo/statuto ed in ogni caso senza fini di lucro;
- ☐ è iscritta ovvero ☐ non è iscritta al RUNTS

in caso affermativo al n° \_\_\_\_\_

- ☐ è iscritta ovvero ☐ non è iscritta al Registro Nazionale e CONI (per le ASD)

in caso affermativo al n° \_\_\_\_\_

- svolge la sua attività prevalente entro le seguenti aree tematiche:
  - Volontariato, assistenza, integrazione, sicurezza sociale, impegno civile, welfare, innovazione sociale ed economia sociale;
  - Sport, ricreazione e tempo libero;
  - Religione;
  - Cultura, informazione, formazione, partecipazione sociale, tutela dei valori storici e della tradizione, turismo;
  - Promozione e tutela del territorio e degli animali che la abitano;
  - Associazionismo d'arma
  - Altro

Alla presente domanda vengono allegati:

- Copia dell'iscrizione al RUNTS (per gli ETS)
- Copia in carta libera dell'Atto costitutivo, dello Statuto e dell'eventuale regolamento organizzativo (per le ASD e le Associazioni non profit non appartenenti agli ETS);

Marta \_\_\_\_\_

Timbro e firma

\_\_\_\_\_

Si autorizza il trattamento dei dati indicati in conformità al D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.

Marta \_\_\_\_\_

Timbro e firma

\_\_\_\_\_