

COMUNE DI SANTA MARIA A VICO
Provincia di Caserta

**Regolamento dell'Albo delle Associazioni e
della concessione di benefici finanziari e
vantaggi economici ad Enti ed Associazioni**

Titolo I - FINALITÀ E DIFFUSIONE. ALBO DELLE ASSOCIAZIONI ED ISTITUZIONI

Art. 1 - Oggetto

1. La concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi e benefici economici di qualunque natura ad Enti ed Associazioni pubbliche e private viene effettuata dal Comune, nell'esercizio della propria autonomia secondo le modalità, le procedure ed i criteri stabiliti dal presente regolamento per dare attuazione all'art.12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, assicurando equità, imparzialità e trasparenza all'azione amministrativa e realizzando il miglior impiego delle risorse destinate al conseguimento di utilità sociali per la comunità amministrata ed alla promozione del suo sviluppo.

2. Rientrano nelle materie oggetto di disciplina del presente Regolamento i contributi finanziari, le attribuzioni di benefici economici, la concessione gratuita o a prezzo ridotto di beni mobili e immobili e servizi comunali (salvo quanto previsto dal successivo art. 24), la concessione di patrocinii.

3. Questo Regolamento disciplina altresì i requisiti e le modalità per l'iscrizione all'Albo delle Associazioni.

Art. 2 - Finalità generali

1. Al fine di riconoscere, valorizzare e favorire le libere forme associative e l'azione di Enti e Istituzioni pubbliche e private che operino, senza finalità di lucro, sul territorio di Santa Maria a Vico per il pubblico interesse e lo sviluppo della vita cittadina è istituito l'Albo delle Associazioni, degli Enti e delle Istituzioni.

2. L'iscrizione nell'Albo comporta il riconoscimento da parte del Comune delle caratteristiche di interesse sociale e comunale dell'Associazione, dell'Ente o dell'Istituzione e il valore della stessa ai fini della promozione della partecipazione alla vita sociale e culturale della città.

3. L'Albo costituisce inoltre un registro ufficiale di associazioni, enti ed istituzioni che consente di concludere con il Comune accordi per una migliore e coordinata gestione dei servizi presenti sul territorio, di stabilire collaborazioni occasionali o continuative. L'iscrizione all'Albo è condizione indispensabile per l'ammissibilità della richiesta di contributo annuale di cui al successivo art. 8. Consente inoltre di accedere alla richiesta di contributi ed ai benefici economici di cui all'art.1 prescindendo dalla presentazione, nella circostanza di ogni nuova richiesta di collaborazione o contributo, della parte dei documenti già presentati e di cui al successivo art.20 e seguenti.

Art. 3 - Sezioni dell'albo

L'Albo delle Associazioni è suddiviso nelle seguenti sezioni:

- A. Associazioni di impegno civile, tutela e promozione dei diritti umani;
- B. Associazioni socio assistenziali;
- C. Associazioni formative ed educative;
- D. Associazioni culturali;
- E. Associazioni di valorizzazione e tutela dell'ambiente;
- F. Associazioni sportive;
- G. Associazioni ricreative;
- H. Associazioni religiose;
- I. Associazioni di carattere vario.

Art. 4 - Iscrizione all'Albo

1. Le Associazioni di cui al precedente articolo 3 possono indirizzare al Sindaco domanda di iscrizione all'Albo indicando il tipo di attività svolta, la sezione cui vogliono essere iscritte e allegando i seguenti documenti :

- 1) copia dello Statuto o Atto costitutivo dell'Associazione, Ente o Istituzione dal quale risulti che l'Associazione non operi per fini di lucro, che persegua finalità sociali e di pubblico interesse e sia costituita da almeno 1 anno;
- 2) nominativo del rappresentante legale e indirizzo della sede sociale;

- 3) relazione sulle proprie attività, dalla quale risulti che le stesse siano effettivamente iniziate da almeno 1 anno, con l'indicazione degli iscritti e del numero degli aderenti nonché delle caratteristiche dell'Associazione, Ente o Istituto;
- 4) copia del Bilancio preventivo e dell'ultimo Bilancio consuntivo, sottoscritto per autenticità dal Presidente o legale rappresentante;
- 5) 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;
- 6) copia del codice fiscale dell'Ente o Associazione e partita IVA, se richiesta, in base alla normativa vigente;
- 7) intestazione e numero di conto corrente bancario o postale e sede di riferimento, ovvero indicazione della persona regolarmente abilitata alla riscossione per conto dell'Ente;
- 8) eventuale ulteriore materiale informativo sull'attività dell'Ente o Associazione.

2. Con le medesime modalità vengono ammesse all'Albo, su espressa richiesta, Associazioni iscritte in altri registri previsti da Leggi Regionali o Nazionali, a condizione che abbiano una propria sede nel territorio di Santa Maria a Vico o vi svolgano attività ritenuta significativa da motivato giudizio della Giunta Comunale.

3. Il diniego di iscrizione può essere disposto qualora:

- a) l'attività dell'Associazione sia contraria alla Costituzione, alla Legge, allo Statuto Comunale;
- b) vengano prodotti documenti falsi o incongruenti;
- c) la Giunta comunale, con motivato provvedimento, non ravvisi nella richiedente le caratteristiche di cui al secondo comma dell'art.2.

4. La cancellazione dall'Albo avviene con motivato provvedimento della Giunta Comunale allorché vengano a mancare, per qualsivoglia ragione, gli elementi essenziali necessari per l'iscrizione o quando si verifichi il caso di manifesta indegnità.

5. L'aggiornamento dell'Albo delle Associazioni, degli Enti e delle Istituzioni viene disposto almeno ogni biennio dalla Giunta Comunale.

Gli iscritti all'Albo sono tenuti ogni anno alla presentazione del Bilancio consuntivo e preventivo e alla relazione sull'attività sociale nonché di eventuali modifiche od integrazioni dei documenti di cui al punto 1. La mancanza di tale aggiornamento è ragione sufficiente per l'eventuale deliberazione di cancellazione dall'Albo e in ogni caso impedisce le facilitazioni di cui al comma 3 dell'art.2.

Titolo II - CONCESSIONE DI BENEFICI FINANZIARI E VANTAGGI ECONOMICI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI

CAPO I - Principi, criteri, destinatari

Art. 5 - 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 che operano per le seguenti finalità, elencate in ordine alfabetico:

- 1) assistenza e sicurezza sociale;
- 2) iniziative di solidarietà, religiose, di impegno civile, tutela e promozione dei diritti umani;
- 3) istruzione, formazione e cultura;
- 4) promozione della pratica dello sport e di attività ricreative del tempo libero;
- 5) sviluppo dell'economia e dell'occupazione;
- 6) tutela dell'ambiente e del paesaggio;
- 7) valorizzazione e conservazione dei beni artistici e storici.

2. La definizione delle finalità di cui al precedente comma non preclude al Comune la possibilità d'interventi di carattere straordinario, quando gli stessi siano motivati da fatti eccezionali o da esigenze di particolare interesse per la comunità o che costituiscano, da parte della stessa, testimonianza di solidarietà verso popolazioni colpite da gravi eventi e calamità con esclusione dei programmi di cooperazione internazionale che verranno attivati ai sensi dell'art. 19 della Legge 19.3.1993 n 68.

Art. 6- Destinatari

La concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi e benefici economici viene disposta:

- 1) in via prioritaria per le Associazioni, Enti e Istituzioni iscritte all'Albo;
- 2) per enti pubblici, per le attività che gli stessi effettuano a beneficio della popolazione del Comune;
- 3) in via secondaria e con carattere di straordinarietà per associazioni non riconosciute e comitati, che non abbiano finalità di lucro e che effettuino iniziative e svolgono attività di rilevante valore sociale e culturale a vantaggio della popolazione del Comune. La costituzione dell'associazione o del comitato deve, comunque, risultare da un atto approvato dai soci o dai partecipanti regolarmente sottoscritto.

Art. 7 - Interventi straordinari e per i giovani

1. Nei casi particolari previsti dal secondo comma dell'art.5, l'attribuzione a carattere straordinario di contributi economici può essere effettuata ad enti pubblici e privati, associazioni e comitati, per sostenere specifiche iniziative di aiuto e solidarietà verso comunità italiane colpite da calamità od altri eventi eccezionali oppure per concorrere ad iniziative d'interesse generale rispetto alle quali la partecipazione del Comune esprime i valori civili, morali, culturali e sociali della comunità dallo stesso rappresentata. Per i comitati istituiti appositamente per sostenere le iniziative di cui al presente comma non è richiesto che la costituzione sia avvenuta almeno 1 anno prima, secondo quanto stabilito dal punto 4 dell'art.6.

2. Limitatamente alla finalità di sostegno e promozione di nuove od occasionali attività di aggregazione giovanile, nel rispetto dei principi di trasparenza e rendicontazione di cui al presente regolamento, possono essere concessi contributi anche prescindendo dall'acquisizione di parte della documentazione di cui ai successivi artt.21,22 e 24.

CAPO II - CONDIZIONI GENERALI DI CONCESSIONE

Art. 8 - Tipologia dei contributi

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

- per l'attività annuale ricorrente di Enti e Associazioni,
- per manifestazioni, interventi o iniziative,
- per attività svolte con il patrocinio dell'Amministrazione Comunale,
- per iniziative organizzate in collaborazione con l'Amministrazione Comunale.

2. La concessione di contributi, benefici e patrocini di cui alla Legge 7 agosto 1990 n. 241 e al presente regolamento è competenza esclusiva dei Responsabili di Settore sulla base degli indirizzi della Giunta Comunale.

Art. 9 - Indirizzi della Giunta comunale

1. La Giunta Comunale stabilisce, con proprio atto di indirizzo, contestualmente all'approvazione del bilancio previsionale, i settori di attività verso i quali indirizzare prioritariamente il proprio sostegno, individuando l'ammontare delle risorse destinate ai settori medesimi.

Art. 10 – Criteri

1. Per l'attribuzione delle forme di sostegno, di cui al presente regolamento deve sussistere almeno uno dei seguenti criteri:

- a) che l'iniziativa o l'attività rientri nei settori individuati prioritariamente dalla Giunta Comunale;
- b) che l'iniziativa o l'attività presentata siano collegate con le strutture e i servizi pubblici e/o con le altre organizzazioni in una logica di rete integrata individuata nell'ambito dei programmi annuali di attività del settore;
- c) che l'attività o l'iniziativa presentata intervengano in un contesto che, per una specifica e contingente situazione, si caratterizzi come una forte emergenza sociale, sanitaria, ambientale, culturale ed internazionale.

2. Il contributo in denaro concesso dal Comune per lo svolgimento di una attività o iniziativa determinata può raggiungere il 100% del sostegno richiesto e deve essere erogato in tempi che consentano l'adeguata realizzazione delle medesime.

Art. 11 - Casi particolari

1. In casi particolari, adeguatamente motivati, l'attribuzione di interventi economici può essere disposta a favore di enti privati, associazioni e comitati, non inclusi nell'Albo di cui al precedente art.4, per sostenere specifiche iniziative di particolare interesse per la città o che abbiano rilievo di carattere nazionale.

2. L'attribuzione di interventi economici può essere disposta altresì in casi particolari, adeguatamente motivati, per sostenere specifiche iniziative che hanno finalità di aiuto e solidarietà verso comunità colpite da calamità od altri eventi eccezionali, **oppurgipac ied aznerefnoc alled enoizacovnoc aiverp e * erailisnoc otittabid id edes ni atatroppa acifidom .B.N ***

Art. 12 - Contributi annuali ad enti ed associazioni

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. Viene accordata particolare considerazione agli enti pubblici e privati ed alle associazioni il cui statuto prevede, in caso di cessazione dell'attività, la devoluzione al Comune di beni, o di quei beni artistici, storici, culturali per i quali il contributo è richiesto, con impegno, da parte del Comune, di assicurarne la conservazione e la valorizzazione.

2. L'erogazione dei contributi finanziari di cui al comma precedente avviene per 75% nell'esercizio al quale gli stessi si riferiscono e per il 25%, a saldo, nell'esercizio successivo, entro 30 giorni dalla presentazione e verifica del rendiconto dell'anno per il quale il contributo è stato concesso.

3. Nel caso di associazioni alle quali sia stato riconosciuto un contributo annuale durante il precedente esercizio, la liquidazione dell'acconto per l'anno corrente, avverrà solo dopo la presentazione e la verifica del rendiconto.

4. Per i contributi concessi per la realizzazione di un programma annuale o pluriennale di recupero, manutenzione, conservazione, valorizzazione e protezione di beni artistici, storici e culturali la quota a saldo viene erogata nella misura e con le modalità di cui al precedente comma, dopo la presentazione di una relazione illustrativa e del consuntivo della spesa sostenuta per gli interventi effettuati nell'anno per il quale il contributo viene concesso.

5. I documenti di cui al presente articolo debbono essere firmati dal presidente e dal segretario dell'ente e, ove esista, dal presidente del collegio sindacale.

6. Nel caso il rendiconto evidenzi una minore spesa rispetto a quella prevista e su cui è stato calcolato l'anticipo il beneficiario è tenuto a rifondere al Comune entro 30 giorni dalla verifica del rendiconto la quota eccedente oppure a vedersi riconosciuta una quota minore di saldo.

Art. 13 - Contributi per specifiche manifestazioni ed iniziative

1. L'erogazione di contributi assegnati ad Enti pubblici e privati, Associazioni, Fondazioni e Comitati per concorrere alla realizzazione di manifestazioni, iniziative, progetti d'interesse diretto o comunque pertinente la comunità locale, è disposta dal competente Responsabile di Settore con apposita determinazione su istanza presentata dai richiedenti ai sensi del presente Regolamento.

2. 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 saranno 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.

Art. 14 - 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, su indirizzo del Sindaco o della Giunta, dal competente Responsabile di Settore.

2. Il patrocinio del Comune, che può essere sia non oneroso sia accompagnato da un contributo, per manifestazioni, iniziative, progetti deve essere richiesto dal soggetto organizzatore almeno 10 giorni prima se non oneroso e 20 giorni se accompagnato da una richiesta di contributo ai sensi del presente Regolamento.

La richiesta dovrà essere redatta sul **(mod. C)** o su carta intestata e firmata dal legale rappresentante dell'ente o associazione richiedente, inoltrata al Sindaco attraverso il Protocollo Generale.

La richiesta di patrocinio dovrà contenere la descrizione dettagliata dell'iniziativa, date, luoghi, finalità, mezzi finanziari necessari per l'organizzazione, presenza di sponsor, finanziatori o altri patrocini.

3. Il competente Responsabile di Settore, su indirizzo del Sindaco, valuterà detta richiesta e assumerà apposito formale provvedimento. La concessione di patrocinio non oneroso 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.

Il patrocinio viene concesso per singole iniziative e implica la possibilità ai soggetti organizzatori di citarlo in tutte le forme di pubblicità attraverso l'uso dello stemma municipale e la dicitura "Patrocinio del Comune di Santa Maria a Vico". Le modalità d'uso dello stemma andranno preventivamente concordate con i responsabili dei vari procedimenti.

Art. 15 - Collaborazioni

Se la richiesta non si configura come contributo, ma come istanza di collaborazione o cooperazione con il Comune, 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, vagliata secondo i criteri del presente regolamento, è comunque fatta oggetto di apposito provvedimento dirigenziale, esercitato nel quadro dei programmi e degli atti fondamentali dell'Amministrazione Comunale. Il richiedente dovrà in ogni caso rispettare i tempi e le procedure previste agli artt. 13, 21, 22.

Art. 16 - Utilizzo di immobili, strutture e beni

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

Esso potrà essere concesso con i criteri e le modalità previsti per l'assegnazione di contributi in relazione alle reali disponibilità ed alle attività programmate dal Comune.

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

L'uso di tali beni è disposto su istanza dei soggetti interessati alla quale dovrà essere allegata documentata relazione sulla attività da svolgere nonché sull'uso specifico del bene richiesto, nonché la documentazione di cui al successivo art. 17, integrata da copia dello Statuto.

Il competente Responsabile di Settore provvede sulle richieste tenendo conto dei criteri di cui al successivo art. 22, in quanto applicabili.

L'uso può essere consentito a titolo 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. Nel caso di utilizzo non occasionale le spese ordinarie di gestione e manutenzione non dovranno gravare sul Bilancio Comunale.

Art. 17 - Condizioni generali che regolano gli interventi del Comune

1. L'intervento del Comune non può essere concesso per eventuali maggiori spese impreviste che si verificano per le manifestazioni ed iniziative organizzate dai soggetti di cui all'art. 13, e non può essere accordato per la copertura di disavanzi di gestione delle attività ordinarie degli enti di cui all'art. 12.

2. Il Comune rimane comunque estraneo a qualsiasi rapporto od obbligazione che si costituisca fra Persone, Enti pubblici o privati, Associazioni, Fondazioni o Comitati nei confronti di soggetti terzi per forniture di beni e prestazioni di servizi, collaborazioni professionali e qualsiasi altra prestazione.

3. Il Comune non assume responsabilità alcuna in merito all'organizzazione ed allo svolgimento di manifestazioni, iniziative e progetti ai quali ha accordato contributi finanziari, così come non assume responsabilità relative alla gestione degli enti pubblici, privati ed associazioni che ricevono dal Comune contributi annuali, anche nell'ipotesi che degli organi amministrativi del soggetto beneficiario facciano parte rappresentanti dallo stesso nominati. Nessun rapporto od obbligazione di terzi potrà esser fatto valere nei confronti del Comune il quale, verificandosi situazioni irregolari o che comunque necessitino di chiarimenti, può sospendere l'erogazione delle quote di contributi non corrisposte e, a seguito dell'esito degli accertamenti, deliberarne la revoca nei limiti predetti.

4. La concessione dell'intervento è vincolata all'impegno del soggetto beneficiario di utilizzarlo esclusivamente per le finalità per le quali è stato accordato.

5. Gli interventi del Comune relativi all'attività ricorrente o straordinaria dei soggetti previsti dal presente regolamento possono avvenire soltanto attraverso l'assegnazione di contributi finanziari o la concessione dell'uso agevolato di immobili, impianti, strutture od attrezzature comunali. Le spese di ospitalità, rappresentanza e simili, effettuate dagli enti predetti sono finanziate dagli stessi nell'ambito del loro bilancio o del budget delle singole manifestazioni, senza oneri per il Comune.

Art. 18 - Pubblicizzazione degli interventi del Comune

1. Gli Enti pubblici e privati e le Associazioni che ricevono contributi annuali per l'espletamento della loro attività sociale sono tenuti a far risultare dagli atti attraverso i quali le realizzano o le manifestano all'esterno, che esse vengono realizzate con il concorso del Comune.

2. Gli Enti pubblici e privati, le Associazioni ed i Comitati che ricevono contributi da parte del Comune per realizzare manifestazioni, iniziative e progetti sono tenuti a far risultare dagli atti e mezzi con i quali effettuano pubblici annunci e promozione delle iniziative suddette che le stesse vengono realizzate con il concorso del Comune.

Art. 19 - Albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica

1. Il Comune, 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 entro il 30 aprile di ogni anno a cura del Settore Finanziario.

4. Per ciascun soggetto iscritto nell'albo sono nello stesso indicati:

- a) cognome, nome e indirizzo di residenza ovvero denominazione dell'Ente, Associazione, Comitato od Azienda ed indirizzo della sede sociale;
- b) finalità della concessione;
- c) disposizione di legge o di regolamento, in base alla quale la concessione è stata effettuata;
- d) carattere annuale ricorrente ovvero speciale o straordinario della concessione;
- e) importo concesso.

5. Il Sindaco adotta i provvedimenti per assicurare la consultazione dell'albo da parte di tutti i cittadini, enti, associazioni e comitati con la massima facilità di accesso e visione dell'albo predetto. Rende nota la pubblicazione dell'albo e il diritto di accesso mediante avvisi all'albo pretorio.

CAPO III – PROCEDURE

Art. 20 - Modalità e documentazione richiesta per la presentazione delle domande di contributo annuale.

1. Le istanze e le proposte per contributi annuali a sostegno delle attività sociali e/o per lo svolgimento di manifestazioni ricorrenti, devono essere presentate (**utilizzando il mod. A**) dalle Associazioni od Enti iscritti all'Albo entro il 15 dicembre dell'anno precedente. Entro i 30 giorni successivi all'approvazione, esecutiva per legge, del Bilancio Comunale Preventivo, il competente Responsabile di Settore è tenuto a dare formale risposta.

Per gli Enti pubblici e privati e le Associazioni, che richiedono la concessione di un contributo finanziario per la loro attività ordinaria annuale, l'istanza deve essere presentata in carta semplice a firma del legale rappresentante, corredata da:

- A. bilancio di previsione;
- B. programma di attività;
- C. dichiarazione da cui risulti se siano state richieste e/o assegnate per l'attività sovvenzioni o sponsorizzazioni, indicandone, in caso affermativo, il tipo e l'importo;
- D. dichiarazione se il richiedente sia o meno un soggetto passivo di imposta e presenti dichiarazione dei redditi.

Art. 21 - Modalità e documentazione richiesta per la presentazione delle domande per contributi “una tantum”

1. Le istanze e le proposte per contributi "una tantum" e/o per l'attribuzione di vantaggi economici per eventi, manifestazioni e progetti specifici, devono essere presentate (**utilizzando il mod. B**) su carta libera a firma del legale rappresentante, almeno 30 giorni prima della data della manifestazione o della realizzazione del progetto. Entro 10 giorni da queste richieste il competente Responsabile di Settore è tenuto a dare formale risposta.

2. Le stesse dovranno essere corredate da:

- A. copia dello statuto o dell'atto costitutivo dell'Ente o Associazione;
- B. bilancio di previsione dell'Ente o Associazione, se richiesto;
- C. relazione illustrativa dell'iniziativa con l'indicazione della relativa data di svolgimento da cui emerga il contenuto e l'importanza della stessa sotto il profilo scientifico, culturale, sociale;
- D. dichiarazione da cui risulti che l'iniziativa o l'attività non ha fini di lucro;
- E. il budget della manifestazione o iniziativa;
- F. dichiarazione da cui risulti se siano state richieste e/o assegnate per l'attività sovvenzioni o sponsorizzazioni, indicandone, in caso affermativo, il tipo e l'importo;
- G. copia del codice fiscale e partita IVA se richiesta dalle vigenti norme;
- H. dichiarazione se il richiedente sia o meno un soggetto passivo di imposta e presenti dichiarazione dei redditi;
- I. indicazione della persona abilitata alla riscossione ovvero indicazione del conto corrente bancario o postale e loro sede di riferimento;
- J. idoneo materiale di informazione relativo in particolare al coinvolgimento promozionale e di immagine dell'attività proposta.

Art. 22 - Ulteriori adempimenti ed esenzioni dalla presentazione di documentazione.

1. Parte della documentazione prevista dai precedenti articoli 20 e 21, potrà essere sostituita da dichiarazione che i documenti sono già stati presentati in altra occasione al Comune. In tal caso dovrà essere dichiarato che tali documenti non hanno subito variazioni e si dovrà riportare gli estremi di protocollo o di ricevimento dei precedenti invii. Si considerano utilmente prodotte le domande, corredate dalla documentazione necessaria, presentate al Protocollo Generale del Comune o spedite a mezzo raccomandata postale entro i termini sopra indicati. Il non rispetto dei termini è ragione sufficiente per la non ammissione al contributo. In caso di documentazione incompleta i termini sono sospesi e riprendono dalla data di integrazione dei documenti mancanti o incompleti.

2. Le Associazioni, Enti e Istituzioni regolarmente iscritte all'Albo di cui al Titolo I integrano nella richiesta solo quei documenti non depositati all'atto dell'iscrizione all'Albo.

3. Le istanze devono essere redatte secondo i moduli facsimile allegati al presente regolamento. Sono corredate dei documenti ed attestazioni sostitutive per ciascuna di esse indicati.

4. Le istanze presentate, devono contenere la dichiarazione che il soggetto richiedente non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di nessun partito, in relazione a quanto previsto dall'art.7 della legge 2 maggio 1974, n. 195 e dall'art.4 della legge 18 novembre 1981, n. 659.

Art. 23 - Rendiconto e liquidazione dei contributi

1. Per quanto attiene alla liquidazione dei contributi annuali a sostegno della normale attività sociale di Enti ed Associazioni, si rimanda al precedente art. 12.

2. Per la liquidazione dei contributi “una tantum” il soggetto beneficiario deve presentare entro 40 giorni dalla conclusione dell'iniziativa o della manifestazione, la seguente documentazione:

- A. rendiconto economico delle spese effettivamente sostenute firmato dal legale rappresentante dell'Ente;
- B. relazione dettagliata dell'avvenuto svolgimento dell'iniziativa;
- C. copie delle fatture quietanzate o delle regolari ricevute fiscali corredate dalle relative spese sostenute e/o dei rimborsi spesa e di altra documentazione atta a dimostrare la spesa sostenuta;
- D. documentazione probatoria di supporto (locandine, avvisi, manifesti, inviti, recensioni stampa);
- E. dichiarazione del legale rappresentante dell'ente su cui si certifi che le fatture presentate in copia non sono state utilizzate né lo saranno per richiedere ulteriori contributi ad altri Enti pubblici o privati;
- F. dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante degli introiti di ogni tipo compresi contributi e/o sponsorizzazioni ricevuti per l'iniziativa dei vari soggetti pubblici o privati.

Non potranno in alcun modo essere considerati documenti validi per il rendiconto pezze giustificative non previste o incomplete ai sensi di legge.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di verificare, controllare, nelle forme e nei modi più opportuni la regolarità delle operazioni per cui è stata fatta richiesta e concesso il contributo; si riserva altresì, la facoltà di erogare un acconto sul contributo totale previsto.

Nel caso il rendiconto regolarmente documentato sia inferiore a quanto previsto la liquidazione del contributo sarà ridotta nella proporzione "spesa prevista sta a contributo assegnato come rendiconto documentato sta a contributo effettivamente liquidato".

In caso di revoca per colpa accertata per anomalie o per mancata o irregolare presentazione dei documenti richiesti, i soggetti beneficiari sono tenuti a restituire il contributo eventualmente percepito a titolo di anticipazione.

CAPO III - NORME FINALI

Art. 24 - 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, essendo gli stessi regolati:

- a) per le agevolazioni, riduzioni ed esenzioni dal pagamento di corrispettivi per la fruizione di beni e di servizi, dalla disciplina di cui all'art.42, secondo comma, lett. g), del d.lgs. n.267/2000;
- b) per le riduzioni ed esenzioni dalle tasse e tariffe di altri pubblici servizi, dalle relative leggi e dai regolamenti.

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

Art. 25 - Entrata in vigore e norma finale

1. Il presente regolamento entra in vigore secondo i tempi e le procedure previste dallo Statuto Comunale.
2. Il Responsabile del Settore AA.GG. ne dispone, a mezzo degli uffici comunali, la pubblicazione secondo quanto prescritto dallo statuto.

ALLEGATI

Mod. A. Istanza per la concessione di contributo per l'attività annuale di Enti, Associazioni, Fondazioni e Comitati.

Mod. B. Istanza per la concessione di contributo per manifestazioni ed iniziative.

Mod. C. Istanza per la concessione di patrocinio per le iniziative di Enti, Associazioni, Fondazioni e Comitati.

Mod. A

Qualora l'interessato non intenda avvalersi del presente modello, dovrà includere tutte le informazioni e le dichiarazioni qui contenute nella sua richiesta.

ISTANZA PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTO PER L'ATTIVITA' ANNUALE DI ENTI, ASSOCIAZIONI, FONDAZIONI E COMITATI

Art. 20 del presente Regolamento

Al Comune di Santa Maria a Vico

...I...sottoscritt.....

nat...a.....il.....

residente

in.....via.....tel.....

codice fiscale [] nella sua qualità di Presidente e/o legale rappresentante del

vian.codice fiscale []

p. IVA [] tel., già iscritto all'Albo delle Associazioni di
codesto Comune con atto di Giunta Comunale n.del.....nella
sezione.....

fa istanza per ottenere la concessione di un contributo a sostegno dell'attività che la predetta
Associazione effettuerà in codesto Comune nell'anno 20...., secondo il programma allegato alla
presente.

...I...sottoscritt...dichiara che l'Associazione indicata

- non persegue finalità di lucro e non ripartisce utili ai soci;
- non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito, secondo quanto previsto dall'art. 7 della legge 2 maggio 1974, n. 195 e dell'art. 4 della legge 18 novembre 1981, n. 659;
- si impegna ad utilizzare il contributo che sarà eventualmente concesso esclusivamente per l'attuazione del programma presentato;

Dichiara inoltre di aver preso visione delle norme del "Regolamento dell'Albo delle associazioni e della concessione di benefici finanziari e vantaggi economici ad enti e associazioni" e che si impegna a rispettarle.

Allega alla presente i seguenti documenti:

1. Il programma annuale delle attività dell'Associazione;
2. dichiarazione da cui risulti se siano state richieste e/o assegnate per l'attività sovvenzioni o sponsorizzazioni, indicandone, in caso affermativo, il tipo e l'importo;
3. dichiarazione se l'Associazione richiedente sia o meno soggetto passivo di imposta e presenti dichiarazione dei redditi mod. 760;
4. indicazione della persona abilitata alla riscossione (e suo codice fiscale) ovvero indicazione del conto corrente bancario o postale e loro sede di riferimento

Li.....

.....
(firma)

Ulteriori allegati:

1.
2.
3.
4.
5.

Spazio riservato all'ufficio

Procedimento assegnato a: _____

Il _____

IL DIRIGENTE

Mod. B

Qualora l'interessato non intenda avvalersi del presente modello, dovrà includere tutte le informazioni e le dichiarazioni qui contenute nella sua richiesta.

ISTANZA PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTO PER MANIFESTAZIONI ED INIZIATIVE

Art. 21 del presente Regolamento

Al Comune di Santa Maria a Vico

...I...sottoscritt.....
nat...a.....il.....
residente
in.....via.....tel.....
codice fiscale [] nella sua qualità di Presidente e/o legale rappresentante del
.....
vian.codice fiscale []
p. IVA [] tel., già iscritto all'Albo delle Associazioni di
codesto Comune con atto di Giunta Comunale n.del.....nella
sezione.....
fa istanza per ottenere la concessione di un contributo per l'effettuazione, in codesto Comune, nel
periodo dalal..... della seguente manifestazione/iniziativa:
.....
.....
secondo il programma dettagliato ed il preventivo finanziario, redatto in conformità all'art.20 del
regolamento comunale, allegato alla presente.

...I...sottoscritt...dichiara che l'Associazione indicata

- non persegue finalità di lucro e non ripartisce utili ai soci;
- non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito, secondo quanto previsto dall'art. 7 della legge 2 maggio 1974, n. 195 e dell'art. 4 della legge 18 novembre 1981, n. 659;
- si impegna ad utilizzare il contributo che sarà eventualmente concesso esclusivamente per la manifestazione/iniziativa sopra illustrata;

Dichiara inoltre:

1. che nel preventivo presentato non sono compresi oneri per le prestazioni assicurate dall'apporto dei componenti l'Associazione organizzatrice e da tutti coloro che, a qualsiasi titolo, volontariamente ad essa collaborano, nonché oneri riferiti all'uso di materiale, attrezzature ed impianti dei quali il soggetto organizzatore già dispone o che saranno messi gratuitamente a disposizione dello stesso dal Comune o da altri enti pubblici o privati;

2. di aver preso visione delle norme del “Regolamento dell’Albo delle associazioni e della concessione di benefici finanziari e vantaggi economici ad enti e associazioni” e che si impegna a rispettarle.

Allega alla presente i seguenti documenti:

1. copia dello statuto o dell’atto costitutivo;
2. copia del bilancio preventivo per l’anno in corso;
3. relazione illustrativa dell’iniziativa con l’indicazione della relativa data di svolgimento da cui emerge il contenuto e l’importanza della stessa sotto il profilo scientifico, culturale, sociale;
4. il budget della manifestazione o iniziativa, da cui risulti se siano state richieste e/o assegnate per la manifestazione oggetto della presente richiesta sovvenzioni o sponsorizzazioni, indicandone, in caso affermativo, il tipo e l’importo, e l’eventuale incasso previsto per la vendita di biglietti;
5. dichiarazione se il richiedente sia o meno soggetto passivo di imposta e presenti dichiarazione dei redditi mod. 760;
6. indicazione della persona abilitata alla riscossione ovvero indicazione del conto corrente bancario o postale e loro sede di riferimento;

La documentazione di cui ai punti.....non viene allegata in quanto:

- non ha subito modifiche rispetto a quella già presentata a codesto Comune in data
- l’Associazione è stata iscritta all’Albo previsto dal Regolamento comunale nella sezione
con Delibera di Giunta comunale n.del.....

Li.....

.....
(firma)

Ulteriori allegati:

6.
7.
8.
9.
10.

Spazio riservato all’ufficio

Procedimento assegnato a: _____

Il _____

IL DIRIGENTE

Mod. C

Qualora l'interessato non intenda avvalersi del presente modello, dovrà includere tutte le informazioni e le dichiarazioni qui contenute nella sua richiesta.

ISTANZA PER LA CONCESSIONE DI PATROCINIO PER LE INIZIATIVE DI ENTI, ASSOCIAZIONI, FONDAZIONI E COMITATI

Art. 14 del presente regolamento

Al Comune di Santa Maria a Vico

...I...sottoscritt.....

nat...a.....il.....

residente

in.....via.....tel.....

codice fiscale [] nella sua qualità di Presidente e/o legale rappresentante del

vian.codice fiscale []

p. IVA [] tel.

fa istanza per ottenere il patrocinio dell'Amministrazione comunale per l'effettuazione in codesto Comune dalal..... della manifestazione

....., secondo il programma e le modalità meglio descritti nell'allegata relazione.

Il sottoscritto fa altresì richiesta di: contributo economico, secondo quanto specificato nell'allegato

uso a titolo gratuito o a costi agevolati di spazi di proprietà comunale e relativo all'utilizzo dei servizi comunali attinenti, secondo quanto specificato nell'allegata relazione

facilitazioni previste dalla legge per le affissioni e la pubblicità

...I...sottoscritt... dichiara che l'Associazione indicata non persegue finalità di lucro e non ripartisce utili ai soci.

Dichiara inoltre di aver preso visione delle norme del "Regolamento dell'Albo delle associazioni e della concessione di benefici finanziari e vantaggi economici ad enti e associazioni" e che si impegna a rispettarle.

Allega alla presente una relazione dettagliata in cui si descrivono le caratteristiche ed il calendario della manifestazione.

Li.....

.....
(firma)

Ulteriori allegati:

- 11.
- 12.
- 13.
- 14.
- 15.

Spazio riservato all'ufficio

Procedimento assegnato a: _____

Il _____

IL DIRIGENTE

SOMMARIO

<i>Titolo I - FINALITÀ E DIFFUSIONE-ALBO DELLE ASSOCIAZIONI ED ISTITUZIONI</i>	1
<i>Art. 1 - Oggetto</i>	1
<i>Art. 2 - Finalità generali</i>	1
<i>Art. 3 - Sezioni dell'albo</i>	1
<i>Art. 4 - Iscrizione all'Albo</i>	1-2
<i>Titolo II - CONCESSIONE DI BENEFICI FINANZIARI E VANTAGGI ECONOMICI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI</i>	2
<i>CAPO I - Principi, criteri, destinatari</i>	2
<i>Art. 5 - Finalità degli interventi</i>	2
<i>Art. 6 - Destinatari</i>	2-3
<i>Art. 7 - Interventi straordinari e per i giovani</i>	3
<i>CAPO II - CONDIZIONI GENERALI DI CONCESSIONE</i>	3
<i>Art. 8 - Tipologia dei contributi</i>	3
<i>Art. 9 - Indirizzi della Giunta Comunale</i>	3
<i>Art. 10 - Criteri</i>	3-4
<i>Art. 11 - Casi particolari</i>	4
<i>Art. 12 - Contributi annuali ad enti ed associazioni</i>	4
<i>Art. 13 - Contributi per specifiche manifestazioni ed iniziative</i>	4
<i>Art. 14 - Patrocini</i>	4-5
<i>Art. 15 - Collaborazioni</i>	5
<i>Art. 16 - Utilizzo di immobili, strutture e beni</i>	5
<i>Art.17- Condizioni particolari che regolano gli interventi del Comune</i>	5-6
<i>Art.18-Pubblicizzazione degli interventi del</i>	6
<i>Art.19-Albo dei beneficiari di provvidenza di natura economica</i>	6
<i>CAPO III - PROCEDURE</i>	6
<i>Art. 20 - Modalità e documentazione richiesta per la presentazione delle domande di contributo annuale</i>	6-7
<i>Art. 21 - Modalità e documentazione richiesta per la presentazione delle domande per contributi "una tantum"</i>	7
<i>Art. 22 - Ulteriori adempimenti ed esenzioni dalla presentazione di documentazione</i>	7
<i>Art. 23 - Rendiconto e liquidazione dei contributi</i>	7-8
<i>CAPO IV - NORME FINALI</i>	8
<i>Art. 24 - Esclusioni</i>	8
<i>Art. 25 - Entrata in vigore e norma finale</i>	8
<i>ALLEGATI</i>	8
<i>Mod. A. Istanza per la concessione di contributo per l'attività annuale di Enti, Associazioni, Fondazioni e Comitati</i>	9-10
<i>Mod. B. Istanza per la concessione di contributo per manifestazioni e iniziative</i>	11-12
<i>Mod. C. Istanza per la concessione di patrocinio per le iniziative di Enti, Associazioni, Fondazioni e Comitati</i>	13-14