

**COMUNE DI VILLA DEL CONTE**  
*Provincia di Padova*  
**REGIONE VENETO**

**REGOLAMENTO**  
**SULLA PARTECIPAZIONE E SULLA ISCRIZIONE**  
**AL REGISTRO COMUNALE**  
**DELLE ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO**  
**E DELLE ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE SOCIALE**  
**PER LA CONCESSIONE DI FORME DI SOSTEGNO**

Approvato con deliberazione consiliare n. 3 del 26.02.2005

## INDICE

### TITOLO PRIMO – REGISTRO

ART. 1 Istituzione del registro comunale delle organizzazioni di volontariato e delle associazioni di promozione sociale	PAG. 3
ART. 2 Condizioni per l'iscrizione al registro	PAG. 3
ART. 3 Iscrizione e cancellazione dal registro	PAG. 4
ART. 4 Ricorso	PAG. 4
ART. 5 Rinnovo dell'iscrizione	PAG. 5
ART. 6 Pubblicita' del registro	PAG. 5

### TITOLO SECONDO - PARTECIPAZIONE E CONSULTAZIONE

ART. 7 Consultazioni	PAG. 5
ART. 8 Istanze, petizioni e proposte	PAG. 6
ART. 9 Diritto di informazione e di iniziativa	PAG. 6
ART. 10 Assemblea delle libere forme associative	PAG. 6
ART. 11 Consulta delle Associazioni	PAG. 7

### TITOLO TERZO - SOSTEGNI ECONOMICI

ART. 12 Forme di sostegno economico	PAG. 8
ART. 13 Criteri e modalità per la concessione delle forme di sostegno	PAG. 8
ART. 14 Richiesta di concessione delle forme di sostegno	PAG. 9
ART. 15 Concessione delle forme di sostegno	PAG.10
ART. 16 Patrocinio	PAG.10
ART. 17 Rendicontazione	PAG.11
ART. 18 Decadenza dal diritto di concessione delle forme di sostegno	PAG.12
ART. 19 Concessioni diverse	PAG.12
ART. 20 Agevolazioni e benefici fiscali	PAG.13
ART. 21 Convenzioni	PAG.13

### TITOLO QUARTO - DISPOSIZIONI FINALI

ART. 22 Norme finali	PAG.14
----------------------	--------

## **TITOLO PRIMO**

### **REGISTRO**

#### **ARTICOLO 1**

##### **ISTITUZIONE DEL REGISTRO COMUNALE DELLE ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO E DELLE ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE SOCIALE**

1. Il Comune di Villa del Conte in attuazione del D.Lgs 267/2000 "Testo Unico Enti Locali", e della legge 7 agosto 1990 n. 241 " Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e del Titolo v° dello Statuto Comunale, al fine di conoscere e di valorizzare le libere forme associative con l'intento di promuovere la loro partecipazione ed il loro coinvolgimento a servizio della collettività, istituisce il "Registro comunale delle organizzazioni di volontariato e delle associazioni di promozione sociale" di seguito denominato Registro.
2. Il Registro è unico ed è istituito presso la Segreteria Generale del Comune.
3. Il Registro è composto dalle seguenti sezioni tematiche:
  - a) Combattentistica e d'Arma;
  - b) Cultura, Diritti Civili, Educazione e formazione, Solidarietà internazionale e pace;
  - c) Sociale, sanitaria, diversa abilità e politiche giovanili;
  - d) Economia e lavoro, territorio, tutela ambientale ed urbanistica;
  - e) Sport e tempo libero;Ad ogni forma associativa è consentita l'iscrizione ad una o più sezioni tematiche.
4. L'iscrizione all'Albo è condizione indispensabile per ottenere benefici economici e condizione preferenziale per accedere ai servizi municipali e fruire del patrocinio del Comune nelle iniziative assunte.

#### **ARTICOLO 2**

##### **CONDIZIONI PER L'ISCRIZIONE AL REGISTRO**

1. Nel Registro possono essere iscritte tutte le libere forme associative non aventi fini di lucro, effettivamente operanti nel territorio comunale.  
In particolare:
  - a. Le libere forme associative riconosciute a livello nazionale e/o appartenenti ad Enti di promozione sportiva, aventi sede nel Comune e iscritte al Registro Regionale previsto dalla normativa vigente in materia di volontariato e promozione sociale.
  - b. Le altre libere forme associative locali costituite ed operanti da almeno un anno dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento.

2. Per l'iscrizione dovrà essere inoltrata al Sindaco una domanda in carta semplice, firmata dal legale rappresentante o da persona delegata, nella quale dovranno risultare:
  - a. la denominazione ovvero la ragione sociale, l'indirizzo e l'eventuale codice fiscale;
  - b. Il Rappresentante legale;
  - c. L'oggetto e le finalità sociali;
  - d. L'anno di inizio dell'attività nel territorio comunale;
  - e. Il possesso dei requisiti di cui al comma precedente;
  - f. Il numero dei soci o degli aderenti e la quota associativa;
  - g. Le eventuali attività di pubblica utilità che sia interessata a svolgere in collaborazione con il comune;
  - h. La sezione tematica o più, nelle quali si chiede l'inserimento.
3. Alla domanda di cui al comma 2 dovranno essere allegati:
  - a. una relazione, datata e firmata dal rappresentante legale dell'Associazione, illustrativa dell'attività svolta;
  - b. eventuale atto costitutivo e/o statuto.
4. Non possono essere iscritti al Registro: gli Ordini Professionali di cui agli artt. 2229 e seguenti del Codice Civile, le Istituzioni, le forme organizzative e associative di diretta promanazione dell'Amministrazione Comunale o di altri Enti o Amministrazioni Pubbliche, i sindacati, i partiti, le organizzazioni di categoria e gli organismi politici comprese le liste civiche costituite per partecipare a competizioni elettorali locali.

### **ARTICOLO 3**

#### **ISCRIZIONE E CANCELLAZIONE DAL REGISTRO**

1. Una volta l'anno, entro il 30 settembre, il Sindaco adotta il provvedimento di:
  - a. iscrizione delle libere forme associative che abbiano presentato la dichiarazione di cui all'art. 2 comma 2, entro i sessanta giorni precedenti la scadenza anzidetta, specificando la o le sezioni tematiche alle quali intendono riferirsi;
  - b. cancellazione dal Registro, nei casi di perdita accertata delle condizioni di cui all'art. 2;
  - c. presa d'atto dell'intervenuta decadenza, segnalata dal Responsabile del Settore Socio Culturale, per mancata comunicazione della conferma di iscrizione entro i termini previsti dal successivo articolo 5.

### **ARTICOLO 4**

#### **RICORSO**

1. Contro il provvedimento di diniego è possibile presentare ricorso:
  - a. al Sindaco stesso, entro 30 giorni dalla data di notifica della comunicazione;
  - b. giurisdizionale, nei termini di legge.

## **ARTICOLO 5**

### **RINNOVO DELL'ISCRIZIONE**

1. L'iscrizione al Registro e la conferma avranno validità triennale dalla data del provvedimento che rispettivamente le dispone.
2. Ogni iscritto al Registro si impegna a comunicare tempestivamente qualsiasi variazione dei dati indicati nella dichiarazione di iscrizione o di conferma di iscrizione.
3. Entro il 31 luglio dell'anno di scadenza della validità dell'iscrizione o della conferma, i soggetti iscritti nel Registro devono, a pena di decadenza, presentare istanza di rinnovo dell'iscrizione stessa. L'iscrizione deve intendersi prorogata finché il Sindaco non adotti il provvedimento di decadenza dal Registro.

## **ARTICOLO 6**

### **PUBBLICITÀ DEL REGISTRO**

1. Il Registro comunale delle libere forme associative, delle organizzazioni di volontariato e delle associazioni di promozione sociale nonché gli aggiornamenti sono pubblicati all'Albo Pretorio con i provvedimenti che li approvano.  
Il Registro resta depositato in permanenza presso la Segreteria Generale e copia dello stesso presso la segreteria del Settore Socio – Culturale, responsabile dei procedimenti relativi.
2. Il Registro comunale può essere consultato, secondo le norme sul diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi.
3. L'elenco delle Associazioni iscritte viene adeguatamente pubblicizzato e inserito nel sito Internet del Comune.

## **TITOLO SECONDO**

### **PARTECIPAZIONE E CONSULTAZIONE**

## **ARTICOLO 7**

### **CONSULTAZIONI**

1. Nella fase di formazione del Bilancio comunale il Sindaco o l'Assessore ai rapporti con le associazioni incontrano la Consulta delle Associazioni di cui all'art. 11 comma 1 del presente regolamento.
2. Le convocazioni di cui al presente articolo dovranno essere inviate almeno dieci giorni prima degli incontri, salvo motivi di urgenza.

3. Per le finalità sopradette copia della documentazione relativa al Bilancio comunale sarà messa a disposizione delle associazioni iscritte al Registro.

## **ARTICOLO 8**

### **ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE**

1. Ogni Associazione iscritta al Registro potrà rivolgere per iscritto istanze, petizioni e proposte al Sindaco o all'Assessore di competenza, i quali sono tenuti a rispondere nei termini e con le modalità previste dallo Statuto e dai regolamenti comunali.

## **ARTICOLO 9**

### **DIRITTO DI INIZIATIVA E DI INFORMAZIONE**

1. Ogni Associazione iscritta al Registro potrà presentare al Sindaco proposte scritte di deliberazione.
2. Entro trenta giorni dal ricevimento la proposta dovrà essere esaminata dalla Giunta che potrà:
  - a. Trasmetterla per l'istruttoria all'Ufficio Segreteria;
  - b. Modificarla previa consultazione dei proponenti;
  - c. Respingerla motivatamente.

## **ARTICOLO 10**

### **ASSEMBLEA DELLE LIBERE FORME ASSOCIATIVE**

1. L'Assemblea delle associazioni è l'organo di partecipazione diretta delle Associazioni iscritte al Registro ed ha compiti di indirizzo generale e funzioni di studio, approfondimento e proposta in ordine all'attività amministrativa riferita alle sezioni tematiche delle Associazioni che la compongono.
2. L'Assemblea delle libere forme associative è costituita da un rappresentante di ogni soggetto iscritto al Registro.
3. La prima Assemblea viene convocata dal Sindaco o dall'Assessore ai rapporti con le Associazioni che la presiede, con l'ordine del giorno stabilito dallo stesso, al fine di eleggere la Consulta delle Associazioni. Il Presidente invierà, almeno dieci giorni prima dell'adunanza a ciascuna Associazione iscritta al Registro, l'avviso di convocazione con la richiesta di designare il proprio rappresentante in seno all'Assemblea.
4. L'Assemblea è validamente costituita, in prima convocazione, con la presenza della maggioranza degli iscritti al Registro e in seconda convocazione, che potrà avvenire nello stesso giorno in orario diverso, trascorsa almeno un'ora, con la presenza di un quinto degli iscritti.

5. Le sedute dell'Assemblea sono pubbliche e le votazioni hanno luogo in forma palese, eccetto quelle che riguardano persone. Sono approvate le proposte che ottengono il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
6. Le successive convocazioni dell'Assemblea e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare vengono disposte dal Sindaco o dall'Assessore delegato di propria iniziativa o su richiesta sottoscritta da almeno un quinto delle Associazioni iscritte al Registro.

## **ARTICOLO 11**

### **CONSULTA DELLE ASSOCIAZIONI**

1. La Consulta delle Associazioni è l'organo esecutivo dell'Assemblea con funzioni consultive, di iniziativa e di proposta proprie. Esprime altresì parere non vincolante sul bilancio programmatico relativo alle attività delle libere forme associative e di quelle del volontariato e di promozione sociale.
2. La Consulta delle associazioni è composta dal Sindaco o suo delegato (Assessore o Consigliere Comunale) che la convoca e la presiede e da cinque membri, uno per ogni sezione tematica delle Associazioni iscritte al Registro. Essi sono designati dall'Assemblea all'interno delle singole sezioni tematiche con votazioni a scrutinio segreto e con voto limitato ad un solo nominativo. Risulterà eletto nella Consulta il candidato che per ogni sezione tematica avrà ricevuto il maggior numero di voti e, a parità di voti, il più giovane di età.
3. La Consulta neo eletta nomina nel suo seno il Vice Presidente incaricato della sostituzione del Presidente in caso di sua assenza od impedimento ed un segretario con il compito di verbalizzare, in modo sommario, i lavori e le decisioni assunte dalla Consulta stessa.
4. Le convocazioni della Consulta e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare vengono di norma disposte, senza particolari formalità, dal Presidente di propria iniziativa, ovvero su richiesta sottoscritta da almeno un quinto delle Associazioni iscritte al Registro.
5. L'avviso di convocazione viene pubblicato nel sito internet del Comune. Le riunioni di prima e di seconda convocazione, possono aver luogo nello stesso giorno in orario diverso, trascorsa almeno un'ora dalla prima convocazione e le adunanze non sono valide se non intervengono almeno i due quinti 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.
6. La Consulta delle associazioni può richiedere l'intervento di funzionari dell'Amministrazione in ordine agli argomenti trattati.
7. La durata della Consulta termina con il mandato del Sindaco.

8. I componenti della Assemblea e della Consulta non hanno diritto ad ottenere gettoni di presenza o rimborsi spese comunque denominati per l'espletamento delle mansioni loro affidate.

## **TITOLO TERZO**

### **SOSTEGNI ECONOMICI**

#### **ARTICOLO 12**

##### **FORME DI SOSTEGNO ECONOMICO**

1. Gli iscritti al Registro possono chiedere il sostegno economico del Comune.
2. Le forme di sostegno, per maggior trasparenza, possono essere erogate solamente su progetto e possono essere richieste per uno o più dei seguenti casi:
  - a. erogazione di contributi in denaro;
  - b. fornitura di prestazioni e/o servizi;
  - c. concessione in uso di sedi, strutture, luoghi, spazi, anche pubblicitari, strumenti ed attrezzature comunali;
3. La concessione in uso di quanto previsto alla lettera c) del precedente comma è soggetta alla disciplina e alle tariffe stabilite dal Comune.
4. I contributi e le altre forme di sostegno sono deliberate dalla Giunta Comunale sulla base dei criteri di cui all'art. 13 sulla base di un piano dei contributi predisposto dai Responsabili dei Servizi entro il mese di ottobre di ciascun anno solare.
5. Il Comune definisce annualmente l'importo dei contributi e degli altri benefici economici da corrispondere, all'atto dell'approvazione del bilancio di previsione e assegna i relativi fondi ai servizi di riferimento con il PEG.

#### **ARTICOLO 13**

##### **CRITERI E MODALITÀ PER LA CONCESSIONE DELLE FORME DI SOSTEGNO**

1. Le forme di sostegno di cui al precedente articolo sono concesse secondo i seguenti criteri e modalità:
  - a. il contributo: si intende con ciò il concorso economico nella spesa da parte dell'Amministrazione e viene concesso per la complessiva attività del richiedente o per una singola iniziativa. L'Associazione che chiede il contributo per l'attività complessiva non può richiederlo per iniziative frazionate già in essa ricomprese, né possono essere richiesti

separatamente più contributi a Settori comunali diversi per la stessa iniziativa. Di tali circostanze il richiedente fornirà apposita dichiarazione;

b. l'attività può essere svolta affiancando analoghe iniziative del Comune per integrarle o completarle, oppure in forma totalmente autonoma, direttamente rivolta alla cittadinanza;

c. la priorità verrà data a quelle iniziative per cui il Comune ha competenza e per i progetti presentati da più soggetti in collaborazione tra loro;

d. l'ammontare del contributo non potrà superare il 70 % della spesa ammessa a consuntivo sulla base della rendicontazione che verrà prodotta al termine della iniziativa.

I contributi potranno venire erogati alle associazioni anche nel caso di richieste presentate oltre i termini prescritti qualora ricorrano contingenti e particolari situazioni di emergenza sociale, sanitaria, ambientale, culturale e internazionale che la Giunta riterrà meritevoli di sostegno.

2. Per l'assegnazione di spazi e strutture saranno considerati preferenziali i seguenti criteri:

a. l'uso comune e concordato da parte di più soggetti iscritti nel Registro che operino in collaborazione tra loro;

b. l'effettuazione di attività di pubblico interesse o di servizi di pubblica utilità.

## **ARTICOLO 14**

### **RICHIESTA DI CONCESSIONE DELLE FORME DI SOSTEGNO**

1. Il soggetto che richiede la concessione delle forme di sostegno di cui ai precedenti articoli, deve indicare nella domanda, datata e sottoscritta:

- le generalità complete e il codice fiscale del legale rappresentante o del referente e la sua carica;
- la denominazione e la ragione sociale dell'associazione;
- la natura giuridica;
- la sede;
- il codice fiscale;
- la partita I.V.A. se posseduta secondo gli obblighi di legge;
- la posizione di iscrizione al Registro comunale;
- il progetto dell'iniziativa da cui si rilevino le singole voci di spesa e di entrata previste a qualsiasi titolo per l'attività di cui si chiede il contributo, nonché i tempi di realizzazione, le finalità e i parametri di verifica dello stesso;
- il tipo e l'entità del contributo richiesto;
- la persistenza dei requisiti di iscrizione al Registro comunale;
- l'impegno a presentare prima della erogazione del contributo economico il rendiconto con la relativa documentazione di cui all'art. 18;

➤ l'obbligo di inserire in ogni forma di comunicazione o presentazione dell'iniziativa, la partecipazione del Comune di Villa del Conte secondo le indicazioni formulate dall'ufficio competente per l'erogazione.

## **ARTICOLO 15**

### **CONCESSIONE DELLE FORME DI SOSTEGNO**

1. Le domande per ottenere la concessione delle forme di sostegno economico devono pervenire al Comune prima della data di realizzazione della iniziativa o del programma a cui la richiesta si riferisce e secondo tempi e modalità previsti dal Settore competente. Per la programmazione annuale sarà inviato dai Settori di competenza alle associazioni iscritte, richiesta di presentazione di domanda di contributo entro il mese di ottobre per l'anno successivo. L'unità organizzativa competente darà notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione contenente, tra l'altro, l'indicazione dell'ufficio e della persona responsabile del procedimento.
2. Per particolari categorie di attività, la Giunta comunale potrà stabilire altri termini perentori di presentazione della domanda, riservandosi per eventi o manifestazioni di rilievo e interesse pubblico la facoltà di concedere contributi.
3. I contributi e gli altri benefici che comportano impegno di spesa sono concessi dalla Giunta Comunale e liquidati con determinazione del Responsabile del servizio.
4. Per le forme di sostegno in natura che non comportino assunzione di nuovi impegni di spesa, le singole concessioni possono essere fatte dai responsabili delle strutture organizzative comunali competenti, secondo i principi del presente regolamento e nel rispetto delle disposizioni previste dagli altri regolamenti comunali, previo parere del Competente Assessore.
5. Entro il mese di febbraio di ogni anno il Settore Socio Culturale, fatte salve le consultazioni previste, comunica alle associazioni l'ammontare dei contributi stabilito sulla base dei criteri di cui al precedente art. 13.
6. Per i contributi in denaro la determinazione del Capo Settore potrà prevedere l'anticipazione di un acconto fino ad un massimo del 50% che verrà concesso, nei casi in cui ciò si renda necessario, per consentire al richiedente l'avvio dell'attività, fatta salva in ogni caso la rendicontazione finale, prima della erogazione del saldo.
7. Tutte le manifestazioni ed iniziative realizzate con il contributo dell'Amministrazione Comunale dovranno essere adeguatamente pubblicizzate con indicazione in ogni atto, avviso, manifesto che l'iniziativa è stata realizzata con il contributo del Comune. Sarà cura del Responsabile del Servizio impartire apposite istruzioni al riguardo sull'uso del logo del Comune e sulle modalità operative inerenti la partecipazione dell'Amministrazione. Tale norma si applica anche nei casi di rilascio di patrocinio.

## **ARTICOLO 16**

### **IL PATROCINIO**

1. Il patrocinio costituisce riconoscimento morale concesso dal Comune ad un'iniziativa proposta e realizzata da terzi.
2. Il patrocinio viene concesso dal Sindaco sulla base delle tipologie delle attività delle associazioni ad utilità sociale.
3. In casi particolari, sia per la natura che per la rilevanza dell'iniziativa per la quale si chiede il patrocinio, il Sindaco può chiedere un preventivo parere alla Giunta comunale.
4. Il patrocinio non comporta l'automatica concessione di contributo finanziario o altri benefici che devono essere sempre espressamente richiesti nei termini previsti dal presente regolamento.
5. Con le concessioni del patrocinio, qualora richieste, possono essere accordate le agevolazioni tariffarie o di imposte previste da specifiche disposizioni di legge o di regolamento.
6. Per le attività patrocinate dovrà essere data a cura delle associazioni adeguata pubblicità anche aggiungendo al loro logo quello del Comune.

## **ARTICOLO 17**

### **RENDICONTAZIONE**

1. I contributi in denaro sono erogati previa presentazione di dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante o da persona da lui delegata, resa con autocertificazione ai sensi della legge contenente:
  - a. una relazione esplicativa dello svolgimento dell'iniziativa per cui è stata richiesta la concessione del sostegno, con la specificazione del grado di raggiungimento degli obiettivi del progetto;
  - b. la rendicontazione completa delle entrate e delle spese dell'iniziativa, distinte per singole voci in conformità al preventivo e ad esso sostanzialmente corrispondenti;
  - c. il codice fiscale dell'organizzazione, nonché la specificazione del trattamento fiscale del soggetto beneficiario del contributo ai fini delle eventuali ritenute di legge e dell'intestazione del mandato di pagamento;
2. La presentazione del rendiconto e la relativa verifica da parte del Settore competente costituisce presupposto inderogabile per l'erogazione delle somme di denaro.
3. La mancata presentazione del rendiconto entro tre mesi dalla conclusione dell'attività fa venire meno il diritto all'erogazione del contributo e comporta il recupero dell'eventuale

anticipo erogato e la conseguente archiviazione della pratica fatta salva la cancellazione dell'Associazione dal Registro per un triennio con la perdita delle agevolazioni concesse.

4. Nel caso di sostegno concesso nelle forme di cui all'art. 12, comma secondo, punto c), la mancata presentazione della relazione annuale prevista dal successivo art. 18 costituisce presupposto inderogabile per la cessazione del sostegno concesso.
5. Con riferimento alle iniziative per cui è stato concesso il sostegno, il richiedente deve esibire in copia, con la rendicontazione, tutte le pezze giustificative delle spese sostenute, almeno pari al contributo concesso, quietanzate nei casi previsti dalla legge o autocertificazioni ai sensi della normativa vigente. Gli originali dovranno essere tenuti a disposizione dell'Amministrazione stessa, la quale potrà richiederne eventuale esibizione allo scopo di far apporre, sulle fotocopie previamente depositate, la specifica annotazione di conformità e per controlli a campione sulle autocertificazioni presentate dal rappresentante legale dell'associazione.
6. In caso di avvenuta erogazione di un acconto sul contributo in denaro, le pezze giustificative della rendicontazione, almeno pari all'acconto pagato, quietanzate nei casi previsti dalla legge, dovranno pervenire al Comune entro sessanta giorni dal pagamento dell'acconto o dalla conclusione dell'attività.
7. Le responsabilità inerenti alle attività che godono del sostegno economico del Comune sono esclusivamente del soggetto richiedente, limitandosi il Comune ad offrire un concorso nelle spese. In tali casi non è applicabile la normativa in materia di servizi a domanda individuale, non trattandosi di attività diretta del Comune.

## **ARTICOLO 18**

### **DECADENZA DAL DIRITTO DI CONCESSIONE DELLE FORME DI SOSTEGNO**

1. I soggetti richiedenti ed assegnatari dei contributi e delle altre forme di sostegno decadono dal diritto di ottenerle quando:
  - a. non sia stata realizzata l'iniziativa entro 12 mesi dalla concessione del contributo;
  - b. non sia stato presentato il rendiconto e la relazione nel termine prescritto;
  - c. sia stato sostanzialmente modificato il programma o il progetto e il preventivo dell'iniziativa senza avere ottenuto prima l'autorizzazione dall'Amministrazione.
2. Nel caso di mancata realizzazione dell'iniziativa ammessa a contributo per causa di forza maggiore potranno essere riconosciute, a discrezione dell'amministrazione, purchè adeguatamente documentate, le spese sostenute nel limite massimo del 50% del contributo assegnato. Il Settore competente provvederà al recupero della eventuale differenza sulla somma erogata a titolo di acconto.

## **ARTICOLO 19**

## **CONCESSIONI DIVERSE**

1. La concessione in uso di locali e spazi, strutture e attrezzature, resta disciplinata dalle vigenti disposizioni.
2. Qualora i soggetti beneficiari non si siano attenuti alle modalità concordate per l'uso di quanto concesso, dovranno rimborsare comunque le relative spese, fatto salvo, in ogni caso, il risarcimento di eventuali maggiori danni.
3. Anche per le concessioni diverse dalle erogazioni in denaro, con durata superiore ai sei mesi, i soggetti beneficiari devono presentare al settore competente entro trenta giorni dal termine della singola iniziativa, una relazione sull'attività svolta.

## **ARTICOLO 20**

### **AGEVOLAZIONI E BENEFICI FISCALI**

1. Per i soli iscritti al Registro e per le iniziative della Consulta vengono previste forme di agevolazione per lo svolgimento di iniziative di interesse sociale.

In particolare:

- a. la fruizione di spazi di affissione, già a disposizione del Comune, per l'esposizione di manifesti volti a pubblicizzare attività di pubblico interesse organizzate in collaborazione con il Comune;
- b. la concessione temporanea e gratuita di occupazione di piccoli spazi di suolo pubblico per attività promozionali comunque prive di rilevanza economica.

## **ARTICOLO 21**

### **CONVENZIONI**

1. Le attività delle libere forme associative prestate con modalità organizzative continuative, aventi valenza sociale o comunque di pubblico interesse, potranno essere regolamentate tra le parti mediante stipula di apposita convenzione.
2. L'Amministrazione comunale, nel piano di programmazione dei contributi, individuerà le manifestazioni soggette a convenzione con le associazioni.
3. La convenzione deve contenere i seguenti elementi essenziali:
  - la descrizione dell'attività oggetto del rapporto convenzionale e delle relative modalità di svolgimento, anche al fine di garantire il raccordo con i programmi dei settori competenti;
  - l'indicazione delle strutture, delle attrezzature e dei mezzi impiegati nello svolgimento dell'attività;
  - la durata del rapporto convenzionale, le cause e le modalità della sua risoluzione;
  - l'entità della prestazione del personale necessario allo svolgimento dell'attività in modo continuativo;

- l'entità del rimborso assegnato all'organizzazione per i costi di gestione e per le spese sostenute e documentate, nei termini delle leggi vigenti;
  - le modalità per lo svolgimento continuativo delle prestazioni convenzionate;
  - l'obbligo di presentare una relazione sull'attività svolta;
  - l'obbligo della copertura assicurativa, secondo la normativa vigente;
  - gli impegni dell'amministrazione;
4. La convenzione deve riservare al Comune il potere di vigilanza;
  5. Le convenzioni in atto stipulate dalle associazioni anteriormente all'entrata in vigore del presente Regolamento devono essere adeguate entro un anno, se non rispondenti, ai principi e criteri nel medesimo contenuti.
  6. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di addivenire, su specifiche tematiche, a convenzioni con Associazioni esterne anche se non operanti sul territorio Comunale.

## **TITOLO QUARTO**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **ARTICOLO 22**

#### **NORME FINALI**

1. Il presente regolamento non si applica:
  - a. ai contributi individuali di assistenza sociale;
  - b. ai contributi concessi dalla Regione a soggetti e per importi da essa definiti, erogati tramite il Comune;
  - c. per gli interventi urgenti di solidarietà in caso di calamità o di particolare stato di emergenza;
  - d. in tutti i casi in cui la materia sia compiutamente disciplinata da leggi, regolamenti o comunque da altre specifiche normative. Nei casi in cui la materia sia parzialmente disciplinata da leggi o regolamenti speciali, il presente regolamento si applica in quanto compatibile con tale normativa.
2. Integrano il presente regolamento le disposizioni contenute in altri regolamenti comunali inerenti la materia trattata e non contrastanti con la stessa.
3. Con il presente provvedimento vengono abrogate tutte le disposizioni generali antecedenti in materia.
4. Il presente regolamento, dopo l'esecutività della deliberazione di approvazione, va pubblicato all'albo pretorio per 15 giorni ed entra in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.