



# COMUNE DI CASAMASSIMA

Città Metropolitana di Bari

***Servizio Socio-Culturale***

---

## REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ISTITUZIONE DELL'ALBO DELLE ASSOCIAZIONI

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale nr. 71/2020 del 30/12/2020

## **INDICE**

### **TITOLO I**

#### **PROMOZIONE DELL'ASSOCIAZIONISMO**

ART. 1 – Finalità

ART. 2 – Oggetto

ART. 3 – Libere Forme Associative

ART. 4 – L'Albo delle Associazioni

ART. 5 – Requisiti per l'iscrizione all'Albo

ART. 6 – Associazioni con sede fuori del territorio comunale

ART. 7 – Costituzione di organismi associativi

ART. 8 – Modalità di iscrizione

ART. 9 – Revisione dell'Albo

### **TITOLO II**

#### **DIRITTI E OBBLIGHI DELLE ASSOCIAZIONI**

ART. 10 – Diritti degli iscritti all'Albo

ART. 11 – Obblighi degli iscritti all'Albo

### **TITOLO III**

#### **IL SOSTEGNO COMUNALE ALLE ASSOCIAZIONI E LA COLLABORAZIONE TRA COMUNE E ASSOCIAZIONI**

ART. 12 – Forme di sostegno

ART. 13 – Definizione dei criteri

ART. 14 – Oggetto e natura del patrocinio

ART. 15 – Criteri per la concessione del patrocinio

ART. 16 – Concessione contributi economici

ART. 17 – Modalità di erogazione contributi economici

ART. 18 – Concessione di beni strumentali

ART. 19 – Concessione di beni immobili

ART. 20 –Albo dei beneficiari

ART. 21 –Disposizioni finali

ART. 22 – – Entrata in vigore e abrogazioni

# **TITOLO I**

## **PROMOZIONE DELL'ASSOCIAZIONISMO**

### **ART. 1 – FINALITA'**

1. Il Comune di Casamassima, in armonia con i principi enunciati dallo Statuto comunale ,riconosce il valore sociale dell'associazionismo liberamente costituito, ne promuove lo sviluppo per il perseguimento, nell'interesse generale della comunità locale, dei fini civili, sociali, culturali, scientifici, educativi, sportivi, di valorizzazione e promozione turistici, ricreativi e del tempo libero, di salute, di protezione ambientale e di salvaguardia del patrimonio storico, culturale, artistico, dei valori di pace, della libertà, della democrazia e dei diritti dei cittadini.
2. Il Comune favorisce l'attività delle libere forme associative nel rispetto reciproco di autonomia e garantisce i diritti alle stesse attribuiti dalla legge statale, dalla legge regionale e dallo Statuto comunale.

### **ART. 2 – OGGETTO**

Il presente Regolamento:

- disciplina l'Istituzione e la tenuta dell'Albo comunale delle Associazioni operanti sul territorio comunale che perseguano finalità di cui all'art.1, comma 1;
- determina i criteri, le procedure e le forme di garanzia per la concessione di contributi, vantaggi economici, sovvenzioni e patrocinio morale ad Enti pubblici e privati;
- si propone di assicurare la massima trasparenza dell'azione amministrativa finalizzata al conseguimento degli scopi sociali per i quali saranno impiegate le risorse pubbliche.

### **ART. 3 – LIBERE FORME ASSOCIATIVE**

1.Sono considerate " Associazioni" ai fini del presente Regolamento tutte le Libere Forme Associative, gli organismi liberamente costituiti che perseguano, senza fini di lucro, interessi collettivi a carattere umanitario, culturale, scientifico, artistico, ambientale, sociale, ricreativo e sportivo, che abbiano sede nel Comune di Casamassima o vi operino in modo continuativo e che siano giuridicamente riconosciute come tali.

2. Ai fini del presente Regolamento non sono considerate Libere Forme Associative i Partiti politici, le Organizzazioni sindacali, le Associazioni dei datori di lavoro, le Associazioni professionali e di categoria e tutte le Associazioni che hanno come finalità la tutela esclusiva di interessi economici degli associati.

3. Non costituiscono, altresì, Libere Forme associative i Circoli privati e le Associazioni comunque denominate che dispongono limitazioni con riferimento alle condizioni economiche e discriminazione di qualsiasi natura in relazione all'ammissione degli associati o prevedono il diritto di trasferimento, a qualsiasi titolo, della quota associativa o che, infine, collegano, in qualsiasi forma, la partecipazione sociale alla titolarità di azioni o quote di natura patrimoniale.

#### **ART. 4 – L'ALBO DELLE ASSOCIAZIONI**

1. E' istituito l'Albo delle Associazioni che perseguono uno o più delle finalità di cui al precedente art.1, operanti nell'ambito del territorio comunale di Casamassima.
2. L'Albo e il Regolamento che ad esso si riferisce, disciplinano i rapporti tra l'Amministrazione comunale e le Libere Associazioni improntati a criteri di trasparenza e finalizzati a favorire la partecipazione e la cooperazione dei cittadini al perseguimento di fini di interesse generale e a rafforzare i valori di convivenza civile e di solidarietà umana.
3. L'Albo è suddiviso nelle seguenti aree tematiche:
  - Promozione sociale
  - Volontariato
  - Salute
  - Disabilità
  - Tutela ambientale
  - Attività culturali e di spettacolo
  - Attività sportive e del tempo libero
  - Tutela e valorizzazione dei beni monumentali, archeologici, storici e della tradizione cittadina
  - Turismo
  - Tutela e promozione dei diritti dei cittadini, della pace, della libertà e della democrazia
  - Intercultura
  - Educazione, istruzione, formazione e orientamento professionale
  - Tutela e promozione delle fasce deboli della popolazione
  - Volontariato.

4. L'Albo è suddiviso nelle seguenti sezioni tematiche:
  - a) Istruzione, formazione, cultura, sport e tempo libero, turismo
  - b) Sanità, igiene pubblica e tutela dell'ambiente
  - c) Politiche sociali.
5. Ogni Associazione potrà iscriversi ad una sola sezione.
6. In ciascuna sezione le Associazioni sono iscritte con l'assegnazione di un numero progressivo e l'indicazione della data di iscrizione.
7. Per ciascuna Associazione iscritta sono riportati i seguenti dati: denominazione, attività svolta, sede legale, presidente, data di iscrizione all'Albo, recapito telefonico, indirizzo e.mail

#### **ART. 5 – REQUISITI PER L'ISCRIZIONE ALL'ALBO**

1. Possono richiedere l'iscrizione all'Albo le Associazioni regolarmente costituite e operanti nell'ambito comunale che hanno sede nel territorio comunale e non perseguono fini di lucro.
2. Possono, altresì, essere iscritte all'Albo le Associazioni a carattere nazionale e regionale che svolgono tramite una loro sezione attività in ambito comunale.
3. L'iscrizione viene effettuata con atto del Responsabile del Servizio, previa verifica dei requisiti posseduti.
4. Per l'iscrizione all'Albo gli organismi associativi devono avere i seguenti requisiti:
  - a) essere costituiti da almeno un anno (1) con atto pubblico o con scrittura privata registrata, anche aderendo ad enti o organismi a carattere sovra comunale;
  - b) indicazione di una sede legale o della sezione operativa nel Comune di Casamassima. In merito, si precisa che la sede legale non può essere stabilita presso un immobile/impianto di proprietà comunale salvo che per le Associazioni che abbiano, in forza di regolare contratto e/o convenzione stipulata con l'Amministrazione comunale, l'affidamento della gestione dell'immobile/impianto comunale e per il tempo di vigenza del relativo contratto e/o convenzione. Il venir meno del titolo che consente ad un'Associazione di stabilire la sede legale presso un immobile/impianto di proprietà comunale è causa di cancellazione dall'Albo in mancanza di comunicazione di una diversa sede legale.
  - c) essere dotati di uno Statuto improntato ai principi di democrazia che escluda espressamente il perseguimento di scopi di lucro;
  - d) rispondenza degli scopi sociali ai valori e ai principi sanciti dalla Costituzione italiana e dallo Statuto comunale;
  - e) l'elettività e la gratuità delle cariche associative;
  - f) aver definito i criteri di ammissione e di esclusione degli associati e i loro diritti e obblighi;

- g) presentare una relazione attestante l'operatività sul territorio comunale per l'intero anno precedente la data della richiesta d'iscrizione;
  - h) presentare all'inizio dell'anno sociale, il programma delle attività, il rendiconto consuntivo dell'anno precedente e quello previsionale per l'anno in corso;
  - i) dichiarazione d'intenti contenente l'impegno a sostenere e compartecipare con la collaborazione degli associati, compatibilmente con le possibilità in termini di partecipazione dell'Associazione, alle iniziative promosse e organizzate dal Comune;
  - j) essere in regola, limitatamente alle Associazioni Sportive Dilettantistiche, con l'iscrizione nel registro CONI (tale certificato deve essere presentato al momento del rilascio da parte dell'ente certificatore);
  - k) rappresentatività degli interessi dei cittadini del Comune di Casamassima;
  - l) non rappresentino movimenti politici e associazioni sindacali, professionali e di categoria.
5. L'osservanza delle procedure, dei criteri e delle modalità stabilite dal presente Regolamento, costituisce condizione necessaria per poter accedere e mantenere l'iscrizione all'Albo comunale delle Associazioni.
6. Il Comune, con l'osservanza delle norme dettate a tutela della parità di trattamento, rileva l'iscrizione all'Albo quale condizione prioritaria per accedere alla concessione di contributi, sovvenzioni e vantaggi economici, secondo le modalità e le forme di ammissione previste nel presente Regolamento.

#### **ART. 6 – ASSOCIAZIONI CON SEDE FUORI DAL TERRITORIO COMUNALE**

Le Associazioni che hanno sede al di fuori del territorio comunale possono ugualmente richiedere l'iscrizione all'Albo comunale delle Associazioni a condizione che attestino di:

- Svolgere attività senza scopo di lucro nel Comune di Casamassima
- Eleggere una sede operativa sul territorio comunale
- Prendere atto che l'Amministrazione comunale, nel garantire alle Associazioni i diritti di cui agli Artt.11 e seguenti, applicherà in ogni caso un criterio di priorità a favore delle Associazioni che hanno sede sul territorio comunale.

#### **ART. 7 – COSTITUZIONE DI ORGANISMI ASSOCIATIVI**

Il Comune valorizza e promuove le Libere forme associative impegnate in attività nei settori di cui al precedente art.4, anche attraverso il sostegno alla costituzione di organismi con funzioni consultive e propositive ( Consulta delle Associazioni, forum, ecc.), tese a favorire l'integrazione e il raccordo tra le Associazioni locali, la Scuola, l'Amministrazione comunale, a diffondere l'informazione, a promuovere lo sviluppo di attività e manifestazioni congiunte nell'ambito di progetti condivisi.

## **ART. 8 – MODALITA' DI ISCRIZIONE**

1. Il rappresentante legale dell'Associazione deve presentare domanda di iscrizione, redatta su apposito modello ( Allegato A ), indicando la sezione tematica nella quale intende iscriversi e allegando la seguente documentazione:
  - a) copia dell'Atto costitutivo e dello Statuto debitamente registrati e resi conformi all'originale, secondo la normativa vigente;
  - b) eventuale copia di affiliazione o adesione ad Associazioni a rilevanza sovra comunale;
  - c) elenco nominativo di coloro che ricoprono le diverse cariche associative;
  - d) numero dei soci( aggiornato alla data di presentazione della domanda)
  - e) relazione sulle attività svolte nell'ultimo anno;
  - f) programma indicativo delle attività che si intendono realizzare;
  - g) situazione economico-patrimoniale relativa all'ultimo periodo amministrativo concluso;
  - h) dichiarazione di responsabilità attestante l'assenza di fini di lucro
  - i) certificato di attribuzione del Codice fiscale e/o partita I.V.A.
2. Le domande per le iscrizioni devono pervenire entro il 30 Giugno di ogni anno.
3. Entro 60 gg. dalla data di registrazione delle istanze al Protocollo generale del Comune, gli Uffici competenti procedono all'accertamento dei requisiti richiesti e comunicano, per via telematica, l'eventuale rigetto della richiesta di iscrizione con le relative motivazioni.
4. I Legali Rappresentanti delle Associazioni escluse potranno presentare le opportune osservazioni ed integrazioni alla documentazione prodotta entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione degli Uffici comunali.
5. Trascorso il termine il Responsabile del Procedimento definirà, entro ulteriori altri 15 giorni, l'iscrizione o meno all'Albo delle Associazioni.
6. L'iscrizione all'Albo comunale delle Associazioni è disposta con Determinazione del Responsabile del Servizio.

## **ART. 9 – REVISIONE DELL'ALBO**

L'Albo è soggetto a revisione annuale, finalizzata a verificare il permanere dei requisiti occorrenti per l'iscrizione.

Per il fine indicato al precedente comma, le Associazioni trasmettono annualmente, entro il 30 Giugno:

- Autocertificazione del legale rappresentante attestante il permanere dei requisiti necessari per l'iscrizione e le eventuali variazioni circa la struttura organizzativa e gestionale;
- Rendicontazione delle attività promosse nell'anno precedente;
- Copia del bilancio consuntivo dell'anno precedente approvato dall'Assemblea dei Soci.

Entro lo stesso termine temporale (30 Giugno) l'Associazione può richiedere il suo passaggio al altra sezione tematica.



Nel caso in cui l'Associazione non produca entro il termine stabilito la documentazione richiesta, l'Ufficio di competenza provvede alla cancellazione dall'Albo.

La cancellazione è comunicata al rappresentante legale dell'Associazione interessata a mezzo PEC o attraverso la posta elettronica indicata nell'Allegato A, di modulo di iscrizione.

La cancellazione dall'Albo avviene anche su domanda del Legale Rappresentante dell'Associazione o qualora violi uno degli obblighi di cui all'art. 11 o tenga un comportamento contrario a correttezza e moralità ovvero si riscontrino gravi disfunzioni nello svolgimento delle attività e nell'utilizzo delle forme pubbliche di sostegno e valorizzazione, previa diffida e concessione di un termine per il ripristino delle condizioni necessarie.

Ciascun anno, entro il 30 Settembre, il Responsabile del Servizio adatterà apposito provvedimento per:

- a) L'iscrizione di quanti abbiano presentato istanza entro i termini stabiliti;
- b) La cancellazione nei casi di perdita accertata delle condizioni previste dal presente Regolamento.

L'Associazione nei confronti della quale è stata disposta la cancellazione può ripresentare domanda di iscrizione all'Albo decorsi dodici mesi dalla data di notifica del provvedimento di cancellazione.

L'Albo deve essere costantemente aggiornato sul sito istituzionale del Comune di Casamassima.

## **TITOLO II**

### **DIRITTI E OBBLIGHI DELLE ASSOCIAZIONI**

#### **ART. 10 – DIRITTI DEGLI ISCRITTI ALL'ALBO**

Le Associazioni iscritte all'Albo hanno il diritto di:

- Essere informate sulle iniziative e i provvedimenti adottati dall'Amministrazione comunale riguardanti i loro ambiti di attività e prendere visione dei relativi atti amministrativi;
- Essere considerate soggetti attivi nel proporre progetti ed iniziative, relativamente ai propri ambiti di attività;
- Essere destinatarie di informazioni relative alle concessioni di strutture e beni strumentali effettuati dall'Amministrazione comunale a beneficio delle Associazioni.

Le Associazioni regolarmente iscritte all'Albo possono beneficiare, da parte del Comune, per lo svolgimento della propria attività di diverse forme di sostegno.

## **ART. 11 – OBBLIGHI DEGLI ISCRITTI ALL'ALBO**

1. Le Associazioni iscritte all'Albo hanno l'obbligo di redigere un bilancio dal quale devono risultare i beni, i contributi e ogni altra forma di reperimento di risorse, nonché le modalità di approvazione dello stesso da parte degli associati.
2. Le Associazioni assicurano la piena informazione circa le modalità di attuazione dell'attività associativa e garantiscono il diritto di accesso alle informazioni in loro possesso, secondo le modalità disciplinate dalla Legge 7 Agosto 1990, nr.241 e ss.mm.ii.
3. E'altamente auspicabile che le Associazioni inserite nell'Albo Comunale, compatibilmente con le possibilità dell'Associazione, si impegnino a sostenere e compartecipare, con l'attività generale di volontariato dei propri associati, alle iniziative dell'Amministrazione per soddisfare esigenze di carattere culturale, turistico, sociale, sportivo.
4. Costituirà ai fini delle istanze del patrocinio elemento valutativo l'aver partecipato alle iniziative promosse dall'Amministrazione Comunale come da comma precedente;
5. Le Associazioni che hanno beneficiato di risorse pubbliche devono redigere e trasmettere una relazione sulle attività svolte.

## **TITOLO III**

### **IL SOSTEGNO COMUNALE ALLE ASSOCIAZIONI E LA COLLABORAZIONE TRA IL COMUNE E LE ASSOCIAZIONI**

#### **ART. 12 –FORME DI SOSTEGNO**

1. Le attività delle Associazioni possono essere svolte:
  - In autonomia;
  - In collaborazione con il Comune;
  - Con il patrocinio del Comune.
2. Il Comune può sostenere le attività di cui sopra attraverso:
  - a) il patrocinio del Comune per le manifestazioni o le attività organizzate
  - b) l'erogazione di contributi in denaro
  - c) la messa a disposizione di alcune sedi o di spazi per riunioni associative e per iniziative aperte al pubblico: l'uso di tali sedi e degli spazi di proprietà comunale è agevolato e soggetto esclusivamente alla prenotazione scritta da parte delle Associazioni iscritte all'Albo, ferma restando la priorità assegnata alle iniziative organizzate dal Comune;
  - d) l'assegnazione di appositi spazi di affissione pubblicitaria all'interno della residenza municipale;
  - e) l'intervento per l'abbattimento costi di stampa e/o riproduzione per materiali divulgativi e di informazione;

- f) la messa a disposizione di mezzi o beni strumentali o servizi comunali;
- g) l'assistenza tecnica/organizzativa da parte degli uffici comunali;
- h) l'affidamento di manifestazioni e iniziative di interesse pubblico;
- i) la stipulazione di convenzioni.

### **ART. 13 – DEFINIZIONE DEI CRITERI**

L'eventuale concessione di forme di sostegno alle Associazioni iscritte all'Albo, da parte dell'Amministrazione comunale, è stabilita nel rispetto dei seguenti criteri:

- valutazione dei contenuti delle attività in base al grado di interesse generale e alla natura del servizio prestato con particolare riferimento alla gratuità al pubblico;
- rispondenza delle iniziative agli obiettivi generali perseguiti dall'Amministrazione Comunale;
- valutazione dell'esperienza specifica acquisita nel settore, unitamente alla possibilità di prosieguo di iniziative precedentemente realizzate con successo;
- valutazione del grado di originalità e di innovazione del progetto o dell'iniziativa.

In casi del tutto straordinari, debitamente motivati, l'Amministrazione Comunale, può disporre la concessione di vantaggi economici indiretti anche a favore di enti, associazioni, comitati e/o agenzie, non iscritti all'Albo, per specifiche iniziative di particolare interesse per il Comune di Casamassima e per la realizzazione delle finalità proprie dello Statuto comunale.

Sono esclusi dall'erogazione di qualunque forma di beneficio economico, ai sensi della normativa vigente, le Associazioni sindacali, i partiti politici e le loro articolazioni politico-amministrative.

### **ART. 14 – OGGETTO E NATURA DEL PATROCINIO**

1. Il patrocinio rappresenta il riconoscimento da parte dell'Amministrazione comunale del particolare valore sociale, morale, culturale, celebrativo, educativo, sportivo, ambientale ed economico, delle iniziative per le quali i promotori abbiano avanzato richiesta espressa.
2. Possono essere oggetto di patrocinio:
  - a) eventi, quali manifestazioni, spettacoli, mostre, convegni, congressi, incontri, iniziative sportive, ad esclusione di quelli di carattere politico; sono, altresì, esclusi gli eventi organizzati a scopo commerciale per la vendita o la promozione di beni e servizi ad eccezione di quelli funzionali a finalità sociali o benefiche o di partecipazione civica;
  - b) pubblicazioni e stampa a carattere occasionale, ad esclusione di quelli a carattere politico e di qualsiasi materiale di natura commerciale destinato ad essere distribuito o venduto anche se non direttamente; saranno sottoposte a specifica valutazione le iniziative nelle quali i proventi ottenuti dalla vendita sono destinati a scopi benefici;
  - c) prodotti multimediali e telematici (quali ad esempio videocassette, audiocassette, cd, cd-rom, dvd) ad esclusione di quelli destinati alla vendita o commercializzazione, salvo che non siano realizzati con l'obiettivo di devolvere a scopo benefico il ricavato della vendita;
  - d) corsi, seminari, workshop e altre iniziative simili aperte al pubblico, con carattere

divulgativo ed esplicite finalità socio-culturali; non possono essere oggetto di patrocinio

- e) corsi, seminari, workshop e altre iniziative simili che hanno un contenuto professionale o sono finalizzate all'aggiornamento o formazione professionale che non rientrano nella programmazione comunale, provinciale o regionale in materia di formazione professionale.

Fermo restando quanto previsto alle lettere b) e c), il patrocinio può comunque essere concesso nel caso in cui la pubblicazione ovvero il prodotto multimediale e telematico preveda la compartecipazione del Comune nella fase progettuale e/o realizzativa del progetto.

#### **ART. 15 – CRITERI PER LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO**

1. La concessione del patrocinio del Comune spetta alla Giunta.
2. Il patrocinio comunale è concesso sulla base dei seguenti criteri:
  - a) Coerenza dell'iniziativa con le finalità istituzionali dell'Amministrazione, valutata con riferimento agli ambiti generali di attività, alle linee di azione consolidate, ai programmi e ai progetti;
  - b) Rilevanza dell'iniziativa per la comunità locale, in particolare sotto il profilo sociale e/o culturale;
  - c) Impatto dell'abbinamento tra l'immagine dell'Amministrazione e l'evento, valutato con riguardo alle varietà e alle potenzialità di diffusione del messaggio e degli strumenti comunicativi utilizzati.
3. La pubblicità delle iniziative patrocinate deve contenere esplicitamente l'indicazione dell'ente patrocinante.
4. Le richieste per ottenere il patrocinio devono essere avanzate almeno 30 giorni prima della data della manifestazione cui si riferiscono. Le richieste vanno formalizzate per iscritto e devono contenere ogni notizia utile per la valutazione della rilevanza dell'iniziativa e, in particolare, il programma dettagliato della manifestazione e i soggetti coinvolti, nonché degli eventuali sponsor.
5. La domanda viene fatta in carta semplice e indica, ai fini dell'istruttoria, i seguenti dati:
  - a) Denominazione soggetto privato/ente richiedente
  - b) Sede e recapiti del soggetto richiedente
  - c) Nominativo e recapiti del responsabile dell'iniziativa
  - d) Denominazione e luogo dell'evento.
6. Il Responsabile del Servizio, nell'ambito delle proprie competenze, provvede all'istruttoria dell'istanza e ha la facoltà di chiedere integrazioni e/o documentazioni relative al contenuto della domanda di concessione del patrocinio.
7. L'Ufficio competente terrà il registro dei patrocini, sul quale andranno annotati cronologicamente, a far data dall'entrata in vigore del presente Regolamento, tutti i riconoscimenti accordati, i soggetti beneficiari e gli adempimenti di questi.

8. La Giunta, con atto motivato, può revocare il patrocinio concesso a un'iniziativa quando gli strumenti comunicativi utilizzati o le modalità di svolgimento dell'iniziativa medesima siano suscettibili di incidere negativamente sull'immagine del Comune.

#### **ART. 16 – CONCESSIONE CONTRIBUTI ECONOMICI**

1. Entro il 1° Ottobre di ogni anno, le Associazioni devono far pervenire all'Assessorato competente la programmazione delle attività da svolgersi nell'anno successivo.
2. Eventuali progetti e/o iniziative presentati oltre la scadenza di cui al precedente comma potranno essere presi in considerazione nei limiti delle disponibilità di bilancio e, comunque, in subordine rispetto ai progetti/iniziativa presentati nei termini.
3. Le Associazioni iscritte all'Albo possono chiedere la concessione di contributi economici esplicitando i motivi della richiesta e fornendo, in relazione alla natura giuridica dell'organismo, tutti gli elementi utili all'esame dell'istanza, quali:
  - Finalità del progetto
  - Descrizione analitica e durata dell'attività proposta
  - Piano finanziario preventivo delle uscite e delle entrate con l'indicazione di eventuali contributi concessi da altri enti o soggetti privati
  - Eventuale richiesta di anticipo di quote del contributo
  - Generalità e dati fiscali del delegato alla riscossione del contributo o alla stipula di convenzioni.

Le Associazioni devono far pervenire almeno 30 gg. dalla data di inizio dell'attività istanza di beneficio indirizzata al Sindaco e al Responsabile del Servizio, redatta in carta semplice, secondo il modello predisposto dall'Ufficio competente.

La concessione del contributo finanziario è disposta dalla Giunta Comunale, con provvedimento motivato, entro i successivi 15 gg.

L'Amministrazione Comunale può, inoltre, emanare nel corso dell'anno bandi pubblici di invito alla presentazione di progetti in relazione a specifiche iniziative che intende realizzare. Le modalità e i termini di presentazione dei progetti saranno indicati specificamente da ogni singolo bando.

#### **ART. 17 – MODALITÀ DI EROGAZIONE CONTRIBUTI ECONOMICI**

1. Alla conclusione dell'attività, l'Associazione deve sottoscrivere un apposito modulo, allegando:
  - a) **Una relazione** sullo svolgimento dell'iniziativa per cui è stata richiesta la concessione del sostegno, con la specificazione del grado di raggiungimento degli obiettivi;
  - b) **La rendicontazione** delle entrate e delle spese dell'iniziativa, distinta per singole voci;
  - c) **Una dichiarazione** sottoscritta in originale in cui attesti la sussistenza o meno di entrate a qualsiasi titolo acquisite da enti pubblici e/o privati.
2. La presentazione del rendiconto e la relativa verifica da parte del settore competente costituiscono presupposto inderogabile per l'erogazione delle somme di denaro. Il Comune potrà chiedere all'Associazione copia dei documenti giustificativi delle spese.

3. Il rendiconto finanziario dovrà essere rispondente a quanto previsto dalla modulistica e composto dai seguenti documenti:
  - a. dichiarazione, a firma del legale rappresentante, indicante i dati anagrafici e fiscali dell'organismo beneficiario di contributo, gli eventuali sponsor pubblici e privati, le modalità di pagamento l'assoggettamento o meno del contributo alla ritenuta prevista dalla vigente normativa;
  - b. riepilogo generale onnicomprensivo delle entrate e delle spese relative alla manifestazione oggetto di contributo, secondo la modulistica predisposta dal servizio e presente nel sito istituzionale;
  - c. rendiconto delle spese sostenute corredate da giustificativi di spesa in originale o in copia conforme di importo non inferiore a quello del contributo assegnato regolarmente quietanzate;
  - d. copia conforme all'originale di tutte le agibilità INPS/EX ENPALS sia del personale dipendente che dei soggetti ospitati (cachét artistici) e delle dichiarazioni di esonero contributivo ove previsto dalla normativa vigente;
  - e. le fatture, le buste paga anche degli eventuali collaboratori esterni o dei lavoratori atipici e i relativi F24; f. per le manifestazioni a pagamento, copia conforme all'originale dei permessi SIAE e delle distinte di incasso SIAE, regolarmente vistati e timbrati;
  - g. per le manifestazioni ad ingresso gratuito, comunque soggette all'obbligo di comunicazione alla SIAE, dichiarazione del competente ufficio SIAE attestante che la manifestazione è stata realizzata nelle sedi e nelle date indicate;
  - h. per le manifestazioni ad ingresso gratuito e/o per quelle per le quali non sussistano obblighi verso la SIAE, dichiarazione di avvenuta manifestazione firmata dal legale rappresentante dell'organismo;
  - i. relazione tecnico-artistica da cui risulti la valenza culturale, gli aspetti divulgativi o di sperimentazione artistica delle iniziative realizzate;
  - j. calendario delle manifestazioni effettuate, con il riepilogo delle presenze;
  - k. rassegna stampa e copia del materiale promozionale (preferibilmente in format digitale): locandine, manifesti, programmi di sala, inserzioni pubblicitarie etc.
4. 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'ente o associazione organizzatore e da tutti coloro che, a qualsiasi titolo, volontariamente ad esse 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.
5. La mancata presentazione del rendiconto entro 60 gg. dalla conclusione dell'attività fa venire meno il diritto all'erogazione del contributo e comporta l'archiviazione della pratica.
6. Qualora dalla documentazione risulti minore spesa rispetto a quella preventivata, il contributo previsto sarà ridotto in maniera proporzionale.
7. Al richiedente, con il provvedimento di assegnazione dell'intervento, può essere autorizzata l'erogazione di un acconto dell'importo concesso.

## **ART. 18 – CONCESSIONE DI BENI STRUMENTALI**

L'Amministrazione Comunale, nell'ambito dell'assegnazione di vantaggi economici indiretti, può concedere alle Associazioni iscritte all'Albo, e che ne facciano richiesta, proprie attrezzature e beni mobili per la realizzazione di iniziative e progetti rispondenti alle finalità di cui all'art.1.

L'elenco dei beni strumentali disponibili, redatto annualmente, sarà reperibile presso l'Ufficio Patrimonio che provvederà a quantificare il valore economico dei beni concessi.

L'Ufficio culturale provvederà alla redazione di un calendario delle date impegnate per l'utilizzo dei beni strumentali sia per le attività promosse dall'Amministrazione comunale che per quelle autorizzate, ai sensi dell'art.12 del presente Regolamento.

Per quanto attiene le modalità di presentazione della domanda tesa ad ottenere la concessione di beni strumentali si rinvia a quanto disposto dall'art.16 del presente Regolamento.

L'Associazione alla quale è concesso l'uso di beni strumentali da parte dell'Amministrazione comunale è responsabile dell'integrità degli stessi e degli eventuali danni a terzi derivanti dal loro utilizzo.

### **ART. 19 – CONCESSIONE DI BENI IMMOBILI**

L'Amministrazione comunale può concedere alle Associazioni iscritte all'Albo beni immobili per lo svolgimento di attività le cui finalità risultino conformi a quelle dello Statuto Comunale.

Con proprio provvedimento la Giunta Comunale annualmente individua eventuali beni immobili disponibili da concedere alle Associazioni, specificandone:

l'ubicazione

la descrizione sintetica

il valore locativo di mercato

le quote di cauzione e le tariffe per l'uso.

Le Associazioni iscritte all'Albo interessate alla concessione temporanea di immobili comunali

devono presentare al Sindaco domanda, redatta in carta semplice, contenente la descrizione analitica dell'iniziativa o progetto, l'indicazione delle finalità perseguite, la durata dello stesso, le generalità e i dati fiscali del delegato alla stipula della convenzione.

La concessione di un immobile ad un'Associazione da parte dell'Amministrazione comunale avviene con i criteri indicati all'art. 13 ed è disciplinata da apposita convenzione.

All'atto della consegna dell'immobile da parte dell'Amministrazione comunale è redatto verbale dello stato dei luoghi e di eventuali beni strumentali in dotazione alla struttura di che trattasi.

Eventuali danni agli immobili e ai beni strumentali in dotazione agli stessi, arrecati nel corso dell'attività per la quale è stato concesso il beneficio, sono a carico dell'Associazione beneficiaria, che provvederà direttamente e a proprie spese al ripristino secondo le prescrizioni dei competenti Uffici comunali o al rimborso delle spese.

### **ART. 20 – ALBO DEI BENEFICIARI**

Ai sensi del D.P.R. nr.118 del 7/04/2000 le erogazioni disposte dall'Amministrazione comunale vengono iscritte all'Albo dei beneficiari di provvidenze, alla cui tenuta, aggiornamento e

pubblicazione provvede il funzionario Responsabile.

L'Albo è messo a disposizione del pubblico per poter essere liberamente consultato anche per via telematica; dell'avvenuto deposito viene data comunicazione alla cittadinanza mediante avviso da affiggere all'Albo Pretorio per 30 gg. e sul sito istituzionale del Comune di Casamassima

#### **ART. 21 –DISPOSIZIONI FINALI**

Per tutto quanto non espressamente regolamentato si rinvia alle norme di legge vigenti.

#### **ART. 22 – ENTRATA IN VIGORE**

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento si intenderà sostituita e revocata ogni altra regolamentazione in materia.