



# COMUNE DI BRUINO

PROVINCIA DI TORINO - C. A. P. 10090

**REGOLAMENTI**

**PER LA TUTELA E LA PROMOZIONE**

**DELL'ASSOCIAZIONISMO**

**E DEL VOLONTARIATO**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 50 del 25.06.1996

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 del 25.06.1997

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 dell'8.5.2001

Depositato nella Segreteria Comunale alla libera visione del pubblico, dal 4.6.2001 al 19.6.2001

Modifiche in vigore dal 1°7.2001

# **REGOLAMENTO DI ISTITUZIONE DELL'ALBO COMUNALE DELLE ASSOCIAZIONI E CRITERI PER L'ISCRIZIONE**

## **PREMESSA**

In conformità con quanto stabilito dall'art. 16 comma 3 dello Statuto comunale, che prevede la registrazione delle associazioni e degli organismi che ne facciano richiesta è costituito presso l'Ufficio Pubbliche Relazioni l'Albo delle Associazioni.

Ai sensi dell'art. 4 della Legge 241/90 si determina che il Settore Politiche Sociali e Pubbliche Relazioni è l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale nonché dell'adozione del provvedimento finale relativi all'applicazione del presente Regolamento.

## **Art. 1 Requisiti per la registrazione**

1. Possono richiedere la registrazione all'Albo gli Organismi di partecipazione che:
  - Abbiano sede (o sezioni staccate) nel territorio del Comune di Bruino;
  - Svolgano nel rispetto delle finalità previste dalla legislazione nazionale e regionale vigente e dello Statuto Comunale, la propria attività nel territorio comunale con continuità;
  - Non abbiano finalità di lucro;
  - Siano caratterizzate da una struttura democratica;
  - Prevedano nei loro regolamenti le procedure di elettività e gratuità nelle cariche associative, nonché delle prestazioni dell'attività svolta;
  - Dimostrino di aver presenza attiva sul territorio da almeno un anno dalla data della domanda.

## **Art. 2 Registrazione all'Albo. procedure e documentazione**

1. La domanda di iscrizione deve essere indirizzata al Sindaco presso la sede legale Piazza Municipio, 3.
2. Nella domanda, redatta in carta semplice ai sensi dell'art. 5 della Legge n. 266/91, firmata dal Legale Rappresentante deve essere indicata la categoria di attività dell'associazione.
3. Alla domanda dovranno essere allegati copia dei seguenti documenti:
  1. Atto costitutivo
  2. Statuto o Regolamento interno o gli accordi fra gli aderenti formalizzati almeno con una scrittura privata. I suddetti documenti saranno quindi accettati nelle seguenti forme:
    - a. Registrazione al "Pubblico Registro";
    - b. Registrazione con atto notarile;
    - c. Scrittura privata tra soci.
  3. Materiale illustrativo o relazione dalla quale si evinca che l'associazione ha presenza attiva sul territorio da almeno un anno dalla data della domanda.
  4. Elenco nominativo degli aderenti ricoprenti le varie cariche.
4. Contestualmente alla domanda dovranno essere dichiarati:
  - a. Riferimenti fiscali
  - b. Consistenza numerica degli associati.
5. Ogni variazione in merito alla documentazione presentata deve essere comunicata al Sindaco entro tre mesi dalla data del verbale redatto dalla Organizzazione così come deve essere comunicato l'eventuale scioglimento.
6. La registrazione all'Albo effettuata dall'Ufficio Relazioni con il Pubblico è disposta entro 60 gg. dalla data di ricevimento dell'istanza. Tale termine è sospeso in caso di richiesta di integrazione di documenti e fino alla data di ricezione di quanto richiesto.

### **Art. 3 Cancellazione dall'Albo**

1. La cancellazione dall'Albo comunale può avvenire per:
  - Richiesta da parte della stessa organizzazione;
  - Provvedimento motivato del Sindaco per perdita di uno dei requisiti richiesti per l'iscrizione.
2. Tale provvedimento avrà esecutività solo dopo parere negativo all'eventuale ricorso da parte dell'Organizzazione interessata. Preventiva segnalazione del provvedimento dovrà pervenire alla stessa entro 30 giorni dall'adozione.

### **Art. 4 Censimento**

1. Ogni tre anni dalla data di prima istituzione dell'Albo, il Comune invierà alle associazioni registrate una scheda da compilare al fine di verificare la sussistenza dei requisiti per l'iscrizione all'Albo.
2. In caso di mancata risposta o di perdita dei requisiti l'Ufficio provvederà alla cancellazione dell'associazione dopo averne dato comunicazione alla stessa.

### Norma transitoria

1. Le Organizzazioni la cui documentazione statutaria con i requisiti qui richiesti sia già presente agli atti del Comune, potranno essere automaticamente registrate nell'Albo comunale dietro presentazione di una domanda di iscrizione con dichiarazione che le informazioni e gli atti depositati in Comune non sono variati.
2. Sarà cura del Comune entro 30 giorni dall'esecutività del presente regolamento invitare le Organizzazioni attualmente registrate presso la Segreteria del Sindaco a regolarizzare la iscrizione all'Albo.

## **REGOLAMENTO DELLA CONSULTA DELLE ASSOCIAZIONI**

### Premessa

Il Comune di Bruino nel quadro delle proprie funzioni che prevedono, tra l'altro, la partecipazione dei cittadini all'Amministrazione comunale ed alla valorizzazione delle libere forme associative (Statuto Comunale - Titolo III - art. 16) individua nella Consulta Comunale di indirizzo socio-culturale e sportivo uno degli strumenti idonei per la promozione di attività indirizzate al miglioramento delle condizioni di vivibilità delle varie categorie di cittadini.

### **Art. 1 Costituzione**

1. E' costituita la Consulta per le attività socio-culturali sportive e del tempo libero indicata negli articoli seguenti per brevità con la dicitura Consulta.

### **Art. 2 Finalità**

1. La Consulta in applicazione alle leggi istitutive nazionali e regionali, attua iniziative intese a favorire il raccordo tra l'associazionismo locale e l'istituzione pubblica, a diffondere l'informazione, promuovere lo sviluppo culturale dei cittadini, promuovere l'attività sportiva, contribuire allo sviluppo all'educazione democratica e della formazione intellettuale e civile della popolazione, garantire il pluralismo, stimolare ed organizzare l'attività di educazione permanente, favorire l'attuazione del diritto allo studio e di tutte quelle iniziative di carattere generale o finalizzate, idonee a migliorare le condizioni di vita delle varie categorie di cittadini, incrementare e diffondere lo studio e la conoscenza della storia e delle tradizioni locali e dei valori e dei principi sanciti dalla Costituzione Repubblicana.
2. In particolare si vuole favorire, incrementare e diffondere una cultura di prevenzione, di condizione e di aiuto in favore delle classi sociali più deboli ed emarginate.
3. Inoltre si intende promuovere la creazione e lo sviluppo di una cultura e di un associazionismo multietnico.

### **Art. 3 Partecipazione**

1. La Consulta è un organo consultivo e propositivo attraverso il quale il Comune valorizza e promuove la partecipazione di libere Associazioni ed organismi di cittadini all'amministrazione, la promozione e la diffusione di attività destinate alla popolazione.
2. Nella garanzia della massima democraticità e rappresentatività hanno diritto a far parte della Consulta tutte le Associazioni ed Organismi che siano in regola con i criteri e le modalità di cui al successivo articolo 6.
3. Le riunioni della Consulta sono pubbliche, gli amministratori comunali potranno parteciparvi con diritto di parola.

### **Art. 4 Settori di competenza**

1. La Consulta adotta le seguenti linee di intervento:
  - promozione e coordinamento di attività attinenti l'informazione, formazione ed educazione culturale, storica, artistica, scientifica, sportiva e di tempo libero, ivi compresa l'affermazione dei valori morali e civili sanciti dalla Costituzione Repubblicana;
  - recupero delle tradizioni locali;

- promozione e coordinamento di attività finalizzate al miglioramento di situazioni di disagio nei confronti di categorie di cittadini svantaggiate (anziani, giovani, portatori di handicap, etc.).
2. Inoltre può costituire al suo interno commissioni di lavoro in relazione a specifiche attività o manifestazioni.

### **Art. 5 Finanziamenti**

1. L'Amministrazione comunale, con atto motivato e vagliato, può destinare contributo a supporto delle iniziative intraprese dalla Consulta o dalle Associazioni od Organismi aderenti alla Consulta.
2. Tali contributi possono essere anche utilizzati per eventuali spese di rappresentanza, stampa, oneri di legge, fiscali e materiale audiovisivo e, comunque nel rispetto dei criteri richiamati dall'apposito regolamento per le concessioni.
3. I destinatari di contributi comunali sono tenuti a comunicare al Comune eventuali altri contributi ricevuti relativamente all'iniziativa finanziata o in via di finanziamento.

### **Art. 6 Criterio e modalità per l'adesione alla Consulta**

1. Possono aderire alla Consulta le Associazioni che siano regolarmente iscritti all'apposito albo comunale delle Associazioni istituito a norma di Statuto.
2. L'adesione è subordinata a specificata richiesta ed alla nomina da parte degli Organismi interessati di un delegato (e di un suo supplente) che dovrà far parte dell'assemblea della Consulta.

### **Art. 7 Struttura organizzativa della "Consulta delle Associazioni"**

1. Sono organi della Consulta: l'Assemblea, il Presidente e il Segretario.

### **Art. 8 Assemblea: competenze**

1. Elegge al suo interno con votazione palese il Presidente, con la maggioranza assoluta dei componenti (qualora alla terza votazione non si dovesse raggiungere la maggioranza si procederà a ballottaggio tra i due candidati più votati).
2. Propone agli assessorati le scelte prioritarie delle iniziative in programma in funzione della disponibilità di bilancio, vagliando sulla base delle proposte delle Associazioni rappresentate il tipo di concorso alle attività, scegliendo tra patrocinio Comunale, contributo agli oneri dell'iniziativa o pubblicitari, gratuità sull'uso di locali ed attrezzature, convenzionamento, nel rispetto del regolamento che stabilisce criteri e modalità per la concessione dei contributi.
3. Propone l'acquisto di materiali e strumenti necessari per le attività e manifestazioni in armonia con gli indirizzi generali indicati dagli assessorati competenti.
4. Propone il calendario delle iniziative da svolgersi sul territorio.
5. Elabora proposte per la salvaguardia, la valorizzazione, la diffusione, delle tradizioni storiche, folcloristiche, locali, archivio storico e dei principi sanciti dalla Costituzione Repubblicana.
6. Formula osservazioni e proposte in sede di formazione di bilancio preventivo.
7. Vaglia le richieste di adesione dei nuovi gruppi alla Consulta valutandone i titoli di cui all'art. 6, che costituiscono, peraltro requisiti per l'iscrizione all'Albo Comunale.
8. Vigili sul corretto uso del patrocinio Comunale che deve essere utilizzato dai gruppi per la pubblicizzazione delle attività promosse.
9. Collabora con l'Amministrazione Comunale nelle forme e secondo le modalità richiamate dallo Statuto Comunale nell'interesse della collettività nel quadro della valorizzazione ed affermazio-

ne dell'attività dell'associazionismo e del volontariato e nomina eventuali delegati in organismi associativi o di volontariato di istituzione regionale e provinciale.

10. Verifica la corretta applicazione delle norme relative alla concessione dei locali e delle attrezzature di proprietà comunale.

### Adesione

1. L'adesione alla Consulta per i rappresentanti delle Associazioni o Organismi deve essere richiesta al Presidente della Consulta attraverso l'Ufficio Pubbliche Relazioni.
2. Contestualmente alla domanda deve essere dichiarato che lo statuto, l'atto costitutivo l'organigramma del quadro dirigente e/o gli eventuali accordi tra i soci ed i regolamenti interni sono già stati depositati in Comune all'atto dell'iscrizione all'Albo e che non sono variati.
3. Deve inoltre essere allegata la seguente documentazione:
  - Programma annuale di attività e relazione dell'attività svolta in precedenza al fine di dimostrare la continuità della presenza sul territorio;
  - Nominativo, indirizzo e recapito telefonico del delegato alla Consulta.
4. Entro 60 giorni dal ricevimento il Presidente della Consulta dispone l'inserimento del rappresentante oppure comunica il diniego motivato.

### Composizione

1. Rappresentanti: un delegato per ogni singola Associazione od Organismo costituiti regolarmente con proprio statuto o regolamento.
2. I rappresentanti sopra citati non possono essere componenti del Consiglio Comunale di Bruino.
3. Possono partecipare all'Assemblea senza diritto di voto il Sindaco, gli assessori e i consiglieri ed i funzionari comunali interessati all'argomento trattato.

### Convocazione e funzionamento

1. L'Assemblea è convocata dal Presidente ogni qualvolta se ne presenti la necessità ed almeno due volte nell'arco dell'anno.
2. In via straordinaria è convocata ogni qualvolta ne faccia richiesta un terzo dei suoi componenti, o su convocazione del presidente.
3. Il Comune provvederà a fornire i locali per le riunioni.
4. Le convocazioni dovranno essere inviate per conoscenza al Sindaco.
5. E' presieduta dal Presidente ed in sua assenza dal membro più anziano tra i presenti.
6. Le sedute dell'assemblea sono valide con la presenza di almeno la metà più uno dei membri; in seconda convocazione basterà un terzo e si terrà con un'ora di ritardo rispetto alla prima convocazione, in cui manchi in numero legale. E' ammessa una sola delega per ciascun membro dell'assemblea.
7. Le proposte vengono assunte a maggioranza dei presenti; a parità di voti prevale quello del Presidente. Tali votazioni debbono essere effettuate per alzata di mano.
8. L'assemblea può istituire commissioni di lavoro avvalendosi, se necessario, dell'intervento di esperti esterni alla Consulta.

### Decadenza dei rappresentanti

1. I membri dell'assemblea così composta verranno automaticamente considerati decaduti per dimissioni, per scioglimento dell'organizzazione rappresentata in Consulta, per cancellazione dall'Albo, nonché dopo tre assenze consecutive ingiustificate.

2. Le associazioni rappresentate dai membri decaduti per dimissioni od assenze saranno tenute a nominare un nuovo delegato. In mancanza di tale nomina e, comunque, fino a nomina avvenuta, l'Associazione non potrà partecipare alle assemblee.

## **Art. 9 Presidente**

### Ruolo e funzioni

1. Rappresenta la Consulta, convoca e presiede l'Assemblea Generale. Partecipa, su invito, alle riunioni delle Commissioni Consiliari Permanenti quando sia ritenuta necessaria la sua presenza.
2. In caso di assenza o impedimento è sostituito dal membro più anziano di età tra i coordinatori.
3. Nomina il segretario che si occupa della redazione dei verbali, delle convocazioni e di tutte le incombenze amministrative relative al funzionamento della Consulta.

### Elezione

1. Il Presidente eletto con le modalità previste dal precedente art. 8 dura in carica anni 2.
2. E' eleggibile consecutivamente solo due volte.

## **Art. 10 Il Segretario della Consulta**

1. Provvede al disbrigo di tutte le pratiche burocratiche ed amministrative inerenti il funzionamento della Consulta stessa. Può utilizzare per le suddette incombenze materiale di cancelleria e le attrezzature del Comune (macchina da scrivere, fotocopiatrice), sotto il diretto controllo della biblioteca - Ufficio Cultura.
2. Può inviare la corrispondenza della Consulta a spese del Comune, depositando copia di tutte le lettere inviate presso la Biblioteca, così come deve consegnare agli atti del Comune tutti i verbali e le convocazioni dell'assemblea.

## **Art. 11 Revoca**

1. I componenti l'Assemblea, il Segretario ed il Presidente stesso possono venire revocati per gravi e motivata causa dai due terzi dei componenti l'assemblea. Tale revoca è subordinata ad una comunicazione, mediante raccomandata, all'interessato il quale, peraltro, può fare ricorso entro 30 giorni dal ricevimento della lettera. Entro i 90 giorni successivi al ricorso, da trasmettersi anch'esso con lettera raccomandata, l'Assemblea si esprimerà in merito.
2. In caso di revoca si procederà ad una nuova elezione.

## **Art. 12 Norme transitorie**

1. In prima applicazione del Regolamento sarà compito del Comune invitare, entro 30 giorni dall'esecutività, le associazioni attualmente registrate presso la Segreteria del Sindaco a far pervenire unitamente alla richiesta di adesione all'Albo Comunale delle Associazioni anche la richiesta di adesione alla Consulta, corredata dalla documentazione necessaria.
2. Le richieste di adesione dovranno pervenire entro 30 giorni dalla comunicazione.
3. L'Ufficio Pubbliche Relazioni provvederà alla prima iscrizione all'Albo ed a stilare l'elenco delle Associazioni aventi i requisiti per partecipare alla Consulta.
4. Successivamente il Sindaco provvederà a convocare e presiedere la prima seduta dell'Assemblea fino all'elezione del Presidente e del Segretario.

### **Art. 13 Responsabile del procedimento**

1. Ai sensi dell'art. 14 della Legge 241/90 si determina che l'unità organizzativa responsabile dell'applicazione del presente regolamento, per quanto di competenza comunale è il Settore Politiche Sociali e Pubbliche Relazioni.
2. Eventuali attività e proposte della Consulta no attinenti a detto settore saranno seguite dalle unità organizzative competenti in materia.

# **REGOLAMENTO PER LE CONCESSIONI DI CUI ALL'ART. 12 - LEGGE 7.8.90 N. 241**

## **CAPO I CRITERI GENERALI**

### **Art. 1 Finalità**

1. Il presente regolamento disciplina criteri e modalità di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, ai sensi dell'art. 12 della Legge 7.8.90, n. 241.

### **Art. 2 Settori di intervento**

1. Le concessioni di cui al precedente art. 1, possono essere erogate a domanda dagli interessati, indirizzate al Sindaco, nell'ambito delle seguenti aree di attività: CULTURALI - PUBBLICA ISTRUZIONE - SPORT E TEMPO LIBERO - ARTIGIANATO - AGRICOLTURA - ASSISTENZA - SOLIDARIETÀ' - ECOLOGIA - PROTEZIONE CIVILE e comunque per tutti i progetti e gli interventi finalizzati ad un interesse collettivo.

### **Art. 3 Beneficiari**

1. Possono usufruire delle concessioni di cui al presente regolamento i seguenti soggetti:
  - a) le persone fisiche
  - b) le persone giuridiche
  - c) le associazioni, i gruppi, i comitati, etc., non aventi personalità giuridica, che svolgano attività promozionali finalizzate allo sviluppo economico e sociale ed al bene sociale della comunità.

### **Art. 4 Graduatoria**

1. Se più soggetti concorreranno alle concessioni di cui all'articolo 1 nell'ambito della stessa attività o servizio, così come indicato nell'articolo 2, la Giunta Comunale dovrà procedere alla formulazione di un graduatoria individuando preliminarmente criteri di valutazione oggettivi a seconda della natura della concessione.

### **Art. 5 Previsione a Bilancio**

1. Le concessioni dovranno essere coerenti con gli indirizzi politico-amministrativi dell'Ente e con la relazione previsionale programmatica, allegata al Bilancio di Previsione, che la Giunta Comunale è tenuta a redigere ogni anno, congiuntamente allo schema di Bilancio da sottoporre, poi, alla approvazione del Consiglio Comunale.

### **Art. 6 Esclusioni**

1. Restano escluse dal campo di applicazione del presente regolamento i costi sociali che l'Amministrazione assume per i servizi dalla stessa gestiti, o dei quali promuove la gestione o l'organizzazione per conto di altri soggetti. In particolare:
  - a) le sovvenzioni, le assegnazioni e l'attribuzione di benefici economici in genere regolati da legge o da altro atto normativo a carattere speciale;

- b) le assegnazioni disposte come corrispettivo di una attività richiesta a soggetti pubblici o privati e regolata da specifica convenzione;
- c) le devoluzioni di fondo assegnati con specifica destinazione;
- d) le assegnazioni alle autorità scolastiche o all'USL competente nel territorio per l'esercizio delle attribuzioni trasferite o delegate in materia di socio assistenza e diritto allo studio.

## **CAPO II**

### **CONTRIBUTI FINANZIARI**

#### **Art. 7 Tipologia di contributi**

1. Le concessioni dei contributi economici può avere carattere:
  - a) straordinario: in caso di intervento "una tantum";
  - b) continuativo: in caso di interventi a tempo determinato, oggetto di convenzione tra il Comune e il soggetto beneficiario, interessanti, comunque, più esercizi finanziari.
2. Le concessioni di cui alla lettera a) del precedente comma sono deliberate dalla Giunta Comunale, quelle di cui alla lettera b) dal Consiglio Comunale, in quanto costituiscono impegno per più esercizi finanziari.

#### **Art. 8 Modalità di richiesta dei contributi**

1. I soggetti di cui all'articolo 10 che intendono chiedere gli interventi previsti dal precedente articolo, dovranno far pervenire domanda scritta in carta semplice al Sindaco o all'Assessorato competente, con le seguenti indicazioni:
  - a) natura giuridica del soggetto richiedente, nonché gli elementi di identificazione, anche fiscale, della persona stabilita a esercitare nei confronti di terzi la rappresentanza del richiedente;
  - b) tipo di contributo richiesto e quantificazione dello stesso
  - c) programma completo dell'attività o dell'iniziativa o della manifestazione che si intende porre in essere, accompagnato da una breve descrizione indicante la durata, il luogo e il periodo di effettuazione ed altri necessari chiarimenti;
  - d) quadro economico analitico dei costi, dettagliando le varie voci e la spesa relativa presunta;
  - e) attestazione che si persegue pubblico interesse e la individuazione dei motivi per i quali può essere ritenuta tale;
  - f) eventuali altre informazioni utili ai fini di una corretta valutazione da parte della Giunta Comunale.
2. Le domande che non risulteranno conformi a quanto stabilito dal presente articolo potranno essere integrate entro il termine (non superiore a giorni 30) e con le modalità, comunicate in forma scritta dall'Ufficio responsabile del procedimento, che provvederà contestualmente a sospendere i termini per la conclusione del procedimento previsti dall'art. 17. Le domande non integrate entro la scadenza stabilita non saranno prese in considerazione. A manifestazione avvenuta o a progetto realizzato, i soggetti ammessi al finanziamento dovranno inoltre presentare al Comune entro il 60° giorno dallo svolgimento dell'iniziativa:
  - a) una relazione sullo svolgimento dell'iniziativa nel suo complesso, specificando gli obiettivi raggiunti in termini di efficacia e proficuità dell'intervento;
  - b) il rendiconto economico (debitamente dettagliato).
3. Gli Uffici Comunali preposti hanno facoltà di controllare, in ogni momento, se la somma erogata sia stata effettivamente utilizzata in conformità a quanto dichiarato e se i risultati dell'iniziativa corrispondono a quanto indicato nella relazione illustrativa. Al fine di acquisire ogni utile elemento di valutazione, il Comune, oltre che valersi dei propri organi e uffici, potrà richiedere informazioni ad altri Uffici ed Enti.

## **Art. 9 Modalità di erogazione dei contributi**

1. Le provvidenze di cui all'art. 7 del presente regolamento, saranno erogate previa adozione di apposita deliberazione della Giunta Comunale o del Consiglio Comunale, secondo le rispettive competenze, a seguito di richiesta degli interessati. L'avvenuta concessione sarà comunicata al richiedente entro 30 giorni dall'esecutività dell'atto deliberativo. E' facoltà dell'Amministrazione decidere l'eventuale erogazione di un anticipo e di un saldo ad avvenuta manifestazione oppure dell'intera somma in unica soluzione.
2. L'intervento finanziario del Comune non deve mai essere d'importo superiore alle spese effettivamente sostenute dall'Ente o Associazione per l'iniziativa programmata.
3. Qualora in sede consuntiva le spese effettuate risultassero inferiori alle spese previste, il contributo assegnato diminuirà in proporzione. Nel caso particolare in cui non abbia luogo l'iniziativa per cui è stato richiesto il contributo, l'Amministrazione richiederà il rimborso dell'eventuale anticipo elargito.

## **Art. 10 Elenco dei beneficiari**

1. Ai sensi dell'art. 22 della legge 30.12.91 il Comune redige annualmente l'elenco dei beneficiari di provvidenze di natura economica.

## **CAPO III**

### **VANTAGGI ECONOMICI E PATROCINIO**

#### **Art. 11 Tipologia di vantaggi economici**

1. Le concessioni di vantaggi economici possono essere relative:
  - A) al godimento di un bene comunale mediante:
    - a1) la concessione di sale comunali per conferenze, congressi, ecc.;
    - a2) la concessione in uso di impianti sportivi di proprietà comunale;
    - a3) la concessione in uso di locali comunali per attività associative e comunque per attività di interesse collettivo;
    - a4) la concessione di locali e palestre scolastiche;
    - a5) la concessione in prestito d'uso di attrezzature di proprietà comunale;
  - B) alla fruizione di un servizio senza corrispettivo o a tariffa agevolata:
    - b1) trasporto scolastico;
    - b2) mensa;
    - b3) attività sportive gestite dal Comune.
2. Le modalità di applicazione dei vantaggi economici di cui al comma B) sono disciplinate da apposita deliberazione comunale.
3. La concessione di locali comunali (punto a1) con carattere occasionale o saltuario è disciplinata dall'apposito Regolamento per l'utilizzo delle sale comunali.

#### **Art. 12 Modalità di richiesta del vantaggio economico**

1. Per beneficiare del godimento di un bene comunale, gli interessati dovranno inoltrare apposita domanda con l'indicazione:
  - a. del motivo della richiesta;
  - b. dell'uso che si intende fare del bene, precisando dettagliatamente ogni elemento utile per giustificare il godimento in forma gratuita o comunque a condizioni di vantaggio.

### **Art. 13 Uso di locali comunali e scolastici**

1. La concessione di locali comunali con carattere periodico o duraturo è disposta dalla Giunta Comunale, può essere revocata in qualsiasi momento e deve risultare da regolare contratto.
2. I locali comunali possono essere concessi in comodato gratuito alle associazioni di promozione sociale di cui alla legge 7.12.2000 n. 383.
3. Il contratto potrà prevedere il rimborso delle spese vive o parte di esse (es. illuminazione, riscaldamento, pulizia ecc.).
4. L'uso di palestre e locali scolastici da parte di società sportive, culturali e varie per attività promosse dall'Assessorato competente, potrà essere concesso per un periodo non eccedente l'anno scolastico, eventualmente rinnovabile, stante il parere favorevole del Consiglio di Circolo o di Istituto come da circolare del Provveditorato.
5. Poiché la promozione delle attività sportive e culturali rientra nelle competenze attribuite al Comune dal D.P.R. 616/77, tale utilizzo potrà essere concesso in forma gratuita ed esente anche dal rimborso delle spese vive (le società dovranno unicamente garantire il servizio di pulizia, sorveglianza dei locali e saranno responsabili di eventuali danni provocati dagli stessi).
6. La concessione sarà disposta dalla Giunta Comunale e non sarà richiesto il contratto. La Giunta potrà inoltre concedere l'uso di locali di competenza comunale, esenti dalla stipulazione del contratto e dal rimborso delle spese vive, a quelle persone o enti pubblici o privati che abbiano fini istituzionali di particolare rilevanza sociale ed umanitaria o che propongano un'attività ritenuta di particolare importanza ed interesse collettivo.

### **Art. 14 Uso delle attrezzature di proprietà comunali**

1. L'uso di attrezzature di proprietà Comunale potrà essere richiesto nei modi previsti dal precedente art. 12 ed autorizzato dai responsabili degli uffici competenti:

### **Art. 15 Il patrocinio**

1. Il patrocinio è un sostegno di diversa natura alle iniziative da parte dell'Amministrazione Comunale in favore di enti, gruppi o associazioni che operino sul territorio comunale senza scopo di lucro.
2. La concessione del patrocinio comporta automaticamente l'esenzione dal pagamento della tassa di occupazione del suolo pubblico, della tassa di smaltimento dei rifiuti solidi urbani e della tariffa di utilizzo di sale comunali a favore delle manifestazioni organizzate dalle associazioni di promozione sociale di cui alla legge 7.12.2000 n. 383 per le quali viene concesso. Per altre eventuali agevolazioni deve essere richiesto l'intervento del Comune con le modalità stabilite dagli appositi regolamenti comunali.
3. Il patrocinio di manifestazioni e iniziative da parte del Comune deve essere richiesto dal soggetto organizzatore mediante lettera al Sindaco o all'Assessore competente sulla quale deve essere descritta l'iniziativa per la quale si richiede.
4. Il Sindaco concederà il patrocinio, acquisito il parere dell'Assessore competente.
5. Il patrocinio richiesto dal Comune deve essere reso pubblicamente noto dal soggetto che l'ha ottenuto attraverso i mezzi con i quali provvede alla promozione dell'iniziativa.

### NORME VARIE

### **Art. 16 Pubblicità delle manifestazioni**

1. Tutta la pubblicità effettuata dai soggetti di cui all'art. 7 e relativa a iniziative, manifestazioni e spettacoli ammessi al contributo e al patrocinio deve essere concordata preventivamente con il settore competente e le bozze visionate e vistate prima di autorizzare la stampa e la diffusione.

#### **Art. 17 Termine della conclusione dei procedimenti**

1. Il termine per la conclusione dei procedimenti relativi all'applicazione del presente regolamento, come voluto dall'art. 2 della legge 7/8/1990, n. 241 vengono fissati dal seguente prospetto:
  - a) concessioni di contributi economici di cui all'art. 8, giorni utili per la definizione: giorni 60 (sessanta);
  - b) concessioni di patrocinio di cui all'art. 11, giorni utili per la definizione: giorni 30 (trenta);
  - c) concessioni di vantaggi economici di cui agli artt. 13 e 14, giorni utili per la definizione: giorni 30 (trenta).

#### **Art. 18 Abrogazione norme precedenti**

1. E' abrogato il Regolamento per le concessioni di cui all'art. 12 Legge 241/90, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 1651 del 19/12/90 e successiva di integrazione del Consiglio Comunale n. 46 del 25/06/91.

#### **Art. 19 Pubblicizzazione del regolamento**

1. Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 25 della Legge 27 dicembre 1985, n. 816, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.
2. Una copia per tutti gli uffici comunali.

#### **Art. 20 Applicazione**

1. Il presente regolamento è formato da n. 20 articoli.
2. Il presente regolamento entrerà in vigore il giorno successivo alla data in cui la deliberazione di sua approvazione sarà divenuta esecutiva.

# INDICE

REGOLAMENTO DI ISTITUZIONE DELL'ALBO COMUNALE DELLE ASSOCIAZIONI E	
CRITERI PER L'ISCRIZIONE.....	1
PREMESSA.....	1
Art. 1 Requisiti per la registrazione.....	1
Art. 2 Registrazione all'Albo. procedure e documentazione .....	1
Art. 3 Cancellazione dall'Albo .....	2
Art. 4 Censimento.....	2
Norma transitoria.....	2
REGOLAMENTO DELLA CONSULTA DELLE ASSOCIAZIONI.....	3
Premessa .....	3
Art. 1 Costituzione .....	3
Art. 2 Finalità.....	3
Art. 3 Partecipazione .....	3
Art. 4 Settori di competenza .....	3
Art. 5 Finanziamenti.....	4
Art. 6 Criterio e modalità per l'adesione alla Consulta.....	4
Art. 7 Struttura organizzativa della "Consulta delle Associazioni" .....	4
Art. 8 Assemblea: competenze.....	4
Adesione .....	5
Composizione .....	5
Convocazione e funzionamento.....	5
Decadenza dei rappresentanti .....	5
Art. 9 Presidente.....	6
Ruolo e funzioni.....	6
Elezione .....	6
Art. 10 Il Segretario della Consulta.....	6
Art. 11 Revoca .....	6
Art. 12 Norme transitorie.....	6
Art. 13 Responsabile del procedimento.....	7
REGOLAMENTO PER LE CONCESSIONI DI CUI ALL'ART. 12 - LEGGE 7.8.90 N. 241 8	
CAPO I CRITERI GENERALI .....	8
Art. 1 Finalità.....	8
Art. 2 Settori di intervento.....	8
Art. 3 Beneficiari.....	8
Art. 4 Graduatoria .....	8
Art. 5 Previsione a Bilancio.....	8
Art. 6 Esclusioni.....	8
CAPO II CONTRIBUTI FINANZIARI.....	9
Art. 7 Tipologia di contributi.....	9
Art. 8 Modalità di richiesta dei contributi .....	9
Art. 9 Modalità di erogazione dei contributi .....	10
Art. 10 Elenco dei beneficiari.....	10
CAPO III VANTAGGI ECONOMICI E PATROCINIO .....	10
Art. 11 Tipologia di vantaggi economici.....	10
Art. 12 Modalità di richiesta del vantaggio economico .....	10
Art. 13 Uso di locali comunali e scolastici.....	11
Art. 14 Uso delle attrezzature di proprietà comunali .....	11
Art. 15 Il patrocinio.....	11

NORME VARIE .....	11
Art. 16 Pubblicità delle manifestazioni .....	11
Art. 17 Termine della conclusione dei procedimenti .....	12
Art. 18 Abrogazione norme precedenti .....	12
Art. 19 Pubblicizzazione del regolamento.....	12
Art. 20 Applicazione .....	12