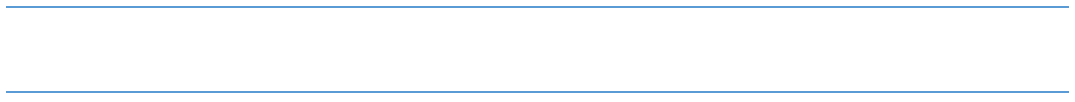




**REGOLAMENTO  
PER LA  
CONCESSIONE DI  
CONTRIBUTI ALLE  
ASSOCIAZIONI  
E  
ALBO COMUNALE  
ASSOCIAZIONI**



## **Capo I**

### **Principi generali**

#### **Art. 1 – Principi e finalità**

1. Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità per la concessione da parte del Comune di sovvenzioni, contributi, ausili finanziari comunque denominati e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati per attività e iniziative finalizzate a favorire la promozione, valorizzazione e diffusione della cultura in tutte le sue espressioni, nei settori elencati al successivo art. 3, in attuazione di quanto disposto dall'art. 12 della Legge del 7 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. L'Amministrazione disciplina con apposito provvedimento l'istituzione di un Albo delle Associazioni di Serrenti al quale possono essere iscritte le associazioni che operano nell'ambito del territorio comunale.
3. L'osservanza dei criteri e delle modalità di cui al comma 1, costituisce condizione necessaria di legittimità dei provvedimenti amministrativi con i quali vengono effettuate le erogazioni ed attribuiti i vantaggi economici da parte del Comune.
4. Sono esclusi dalla presente regolamentazione i contributi previsti da norme di legge o specifiche convenzioni.

## **Capo II**

### **Tipologie di contributo**

#### **Art. 2 – Tipologia e natura della provvidenza**

1. Ai sensi e per gli effetti del presente Regolamento le tipologie di interventi comprendono:
  - **Contributi ordinari:** interventi attraverso i quali il Comune sostiene le attività istituzionali dei beneficiari rientranti nell'attività ordinaria annuale;
  - **Contributi straordinari:** interventi con i quali il Comune si fa carico, in modo parziale, degli oneri economici connessi a specifiche iniziative di interesse pubblico, aventi eminente valore culturale, storico e di promozione del territorio;
  - **Vantaggi economici:** interventi con cui il Comune concede la fruizione di un bene di civica proprietà o di un proprio servizio, ovvero presta un'attività senza corrispettivo o con riduzione dello stesso, ovvero l'esenzione parziale o totale da tariffe per la concessione di locali, spazi, strutture, attrezzature, servizi e materiale di proprietà comunale. Sono compresi in tale tipologia i patrocini e tutte le forme di partecipazione, indipendentemente dall'erogazione di somme di denaro.
2. I provvedimenti adottati ai fini di cui al comma precedente indicano l'importo economico del vantaggio attribuito.

#### **Art. 3 – Oggetto**

1. I contributi di cui al presente Regolamento, nei limiti delle risorse previste in bilancio, possono essere concessi ai soggetti di cui al successivo art. 5 per le attività, iniziative o eventi, tesi a favorire

la promozione, valorizzazione e diffusione della cultura, in tutte le sue espressioni, nei settori di seguito elencati:

- musica, teatro, danza e arti performative;
  - arti visive, audiovisive, grafiche, artigianato artistico;
  - attività turistiche e di promozione del territorio;
  - attività letterarie e laboratoriali;
  - attività culturali diverse;
  - attività ricreative e di aggregazione sociale;
  - attività sociali e di volontariato;
  - attività connesse all'istruzione, ovvero iniziative di qualificazione scolastica volte a stimolare e migliorare la capacità della scuola di orientamento scolastico e professionale, di alternanza scuola-lavoro od anche sostegno a iniziative per la realizzazione di convegni, seminari, stages per uno sviluppo e per la crescita della qualità dello studio.
2. Sulla base dei relativi stanziamenti del bilancio annuale, l'Amministrazione Comunale approva il budget per i contributi per le attività di cui sopra.
3. Con apposita deliberazione la Giunta Comunale stabilisce la concessione di contributi straordinari a favore di eventi o progetti non programmati o non programmabili che abbiano particolare rilevanza per il Comune.
4. I Servizi comunali competenti provvederanno alla pubblicazione del bando relativo alla concessione dei contributi per l'attività ordinaria annuale.
5. Il bando sarà accompagnato da adeguata modulistica e da specifica sui criteri per la rendicontazione dei contributi assegnati per manifestazioni di cultura e di spettacolo.
6. Sono escluse dall'applicazione del presente regolamento i contributi per le attività di protezione civile.

#### **Art. 4 – Limitazioni**

1. Non può essere richiesto contributo straordinario per attività inserite nel piano annuale ordinario.
2. La Giunta Comunale, a seconda della particolare valenza dell'intervento, e motivatamente, potrà interessare più Assessorati all'erogazione di un contributo per la stessa manifestazione.
3. La concessione dei contributi di cui all'articolo 1 non è prevista per iniziative, manifestazioni e attività con finalità politica, di partito o di movimenti o gruppi politici anche se non direttamente organizzati dagli stessi.
4. Non possono essere erogati contributi di cui al presente regolamento a soggetti che abbiano posizione debitorie nei confronti del Comune di Serrenti.

#### **Art. 5 – Destinatari**

1. Hanno titolo a richiedere contributi i soggetti pubblici o privati, iscritti all'Albo comunale, che operano nell'associazionismo per iniziative, attività e manifestazioni intese a favorire la promozione e lo sviluppo della cultura (settore musicale, della danza, cinematografico, espositivo, delle arti visive ed editoriale), l'organizzazione di convegni, mostre e rassegne che attivino la partecipazione dei cittadini alla vita culturale, ricreativa e sociale, nonché per l'organizzazione e la gestione di attività ed eventi di promozione del territorio con particolare attenzione alle forme espressive della cultura locale.
2. I soggetti di cui al comma I, potranno accedere ai contributi qualora risulti il prevalente interesse pubblico della proposta e non perseguano scopo di lucro.

## **Capo III**

### **Contributi attività ordinaria**

#### **Art. 6 - Premessa**

I contributi relativi all'attività ordinaria verranno erogati sulla base della disponibilità finanziaria dell'esercizio di riferimento. Le modalità e i termini di presentazione delle richieste sono definiti in base ai seguenti articoli.

#### **Art. 7 – Modalità e termini di presentazione delle domande**

1. Le richieste di contributo devono pervenire nelle forme e nei termini stabiliti dal bando, di norma entro 30 giorni dalla pubblicazione dello stesso, direttamente a mano al Protocollo dell'Ente, via PEC, tramite raccomandata A/R o altre modalità specificate nel Bando che possano dimostrare l'effettivo ricevimento dell'istanza in data certa.
2. Le domande devono essere redatte in conformità alle prescrizioni del bando e all'apposita modulistica pubblicata sul sito istituzionale o reperibile presso gli uffici.
3. Le domande, verificata la regolarità e completezza delle stesse da parte degli Uffici competenti, sono sottoposte all'esame e valutazione dei Responsabili dei Servizi competenti.
4. Al fine di garantire una corretta e coerente programmazione, entro il 31 gennaio di ogni anno si procederà all'indizione del bando per la concessione dei contributi per l'attività ordinaria.

#### **Art. 8 – Documentazione da presentare**

All'istanza devono essere obbligatoriamente allegati i seguenti documenti:

1. Bilancio preventivo annuale, approvato a norma di statuto;
2. Estratto del verbale di approvazione del Bilancio preventivo annuale;
3. Elenco nominativo soci;
4. Modulo predisposto dal Comune di Serrenti contenente i dati dell'associazione;
5. Attività programmata per l'anno in corso, da compilarsi sui moduli predisposti dal Comune.

#### **Art. 9 – Criteri per la valutazione delle domande e assegnazione punteggio**

I criteri e i punteggi verranno determinati con deliberazione della Giunta Comunale.

#### **Art. 10 – Graduatoria**

1. Le domande pervenute sono istruite e riepilogate, a cura del servizio competente, in un prospetto riassuntivo che tiene conto della loro ammissibilità e della ricomprensione nei vari criteri e punteggi relativi.
2. L'istruttoria si concluderà con l'approvazione di una graduatoria provvisoria dei contributi sulla base di quanto dichiarato e prodotto dalle Associazioni.
3. Avverso la graduatoria provvisoria, entro 10 giorni dalla pubblicazione della stessa, è ammesso ricorso in opposizione.
4. L'assegnazione definitiva dei contributi verrà approvata a conclusione dell'anno di attività e a seguito della presentazione della documentazione appresso indicata. Il contributo definitivo potrà essere inferiore o superiore a quello provvisorio in ragione dell'effettivo svolgimento delle attività programmate e della corretta rendicontazione delle stesse, ma non potrà in ogni caso superare il 20% del contributo provvisorio.

La documentazione da produrre per l'assegnazione definitiva dei contributi è la seguente:

- a) Relazione contenente conferma circa l'effettiva realizzazione delle iniziative programmate, al fine della corretta attribuzione del punteggio e della conferma del contributo assegnato;
- b) Bilancio consuntivo dell'anno di riferimento;
- c) Elenco delle spese sostenute per ogni iniziativa.

#### **Art. 11 –Erogazione dei contributi**

1. Il Responsabile del Servizio, con proprio atto, eroga i contributi sulla base della graduatoria definitiva.
2. Le Associazioni, ai fini della liquidazione del contributo ordinario, dovranno produrre:
  - a) Dichiarazioni previste dalla legge in ordine all'esercizio o meno dell'attività d'impresa per l'assoggettamento alla ritenuta fiscale;
  - b) Dichiarazione sulla tracciabilità dei pagamenti (nel caso non sia già stata presentata);
3. La concessione dei contributi non fa sorgere per i beneficiari un diritto di continuità per gli anni futuri (salvo che per i contributi per progetti pluriennali) e non può determinare il conseguimento di utili in favore dei soggetti richiedenti.

### **CAPO IV**

#### **Contributi straordinari**

#### **Art. 12 - Premessa**

Il Comune può disporre la concessione di contributi straordinari per il sostegno a manifestazioni ed eventi di particolare valenza culturale, storica e di promozione del territorio e delle tradizioni locali. Il sostegno si esplica con la partecipazione economica a supporto dell'iniziativa con la concessione di un contributo in denaro al soggetto proponente.

#### **Art. 13 – Istanza, termine di presentazione e documentazione**

Le istanze devono essere indirizzate all'Assessorato alla Cultura del Comune. L'istanza deve essere obbligatoriamente corredata, ai fini della sua ammissibilità, del programma dettagliato delle attività da svolgere (o svolta) col piano economico/finanziario dell'iniziativa. Nell'istanza dovranno essere indicati, con autocertificazione, gli eventuali contributi richiesti o già ricevuti da altri enti o sponsor pubblici o privati, in relazione all'oggetto dell'istanza stessa.

#### **Art. 14 – Criteri di attribuzione dei contributi straordinari**

Gli eventi per i quali vengono concessi i contributi devono svolgersi nel territorio del Comune. Sono ammesse diverse localizzazioni quando siano volte a consentire la partecipazione dei soggetti a manifestazioni che si svolgano altrove o per motivi di rappresentanza. Il soggetto proponente è tenuto alla valorizzazione dell'intervento del Comune nella promozione dell'evento, secondo le modalità di volta in volta definite.

Nella scelta delle proposte di compartecipazione organizzativa e di partecipazione finanziaria alle quali aderire e nel determinarne l'entità, l'Amministrazione Comunale valuta i contenuti dell'attività o dell'iniziativa proposta in relazione:

- a) All'attinenza e complementarità con i piani e i programmi dell'amministrazione;
- b) Alla rilevanza tenuto conto del previsto seguito e dell'incidenza nella comunità locale;
- c) Alla capacità di valorizzare, promuovere e diffondere la cultura e le tradizioni locali;

- d) Ai fini di promozione di scambi fra il Comune di Serrenti ed altri comuni Sardi, Italiani e stranieri;
- e) Alle finalità di carattere celebrativo;
- f) Alla natura dei servizi prestati, con particolare riguardo a quelli resi gratuitamente al pubblico;
- g) Alla congruità tra il costo dell'iniziativa e il risultato che si prevede di conseguire;
- h) Ai risultati conseguiti in manifestazioni analoghe svoltesi precedentemente;
- i) Al concorso con altri Enti pubblici o privati.

Sono ammesse al contributo le spese indicate al successivo articolo 18.

Il contributo in denaro può coprire, in relazione alle richieste presentate e alla somma complessivamente stanziata, fino a un massimo del **50%** delle spese dichiarate e comprovate in sede di rendicontazione.

### **Art. 15 – Erogazione dei finanziamenti**

Il finanziamento viene erogato di norma a consuntivo ed esclusivamente mediante bonifico bancario o postale. Con Delibera di Giunta Comunale, può essere concessa un'anticipazione sul contributo non superiore al 50% del contributo assegnato.

Ai fini dell'erogazione del contributo, il beneficiario è tenuto a presentare una relazione consuntiva sulla manifestazione organizzata in cui dovranno essere esplicitati tempi, modi e luoghi relativi allo svolgimento dell'iniziativa e rendiconto entrate/spese fiscalmente valide con documentazione comprovante le spese oggetto del contributo.

La relazione dovrà essere accompagnata dal materiale dimostrativo sull'effettivo svolgimento della manifestazione e dovrà comprovare l'avvenuto inserimento del logo del Comune di Serrenti.

### **Art. 16 – Responsabilità**

1. Le iniziative dovranno essere svolte nel rispetto della normativa vigente in materia e i responsabili risponderanno direttamente agli organi competenti in materia di licenze, sicurezza, diritti d'autore, previdenza, fisco, sanità, inquinamento acustico e ambientali, occupazione di suolo pubblico e altro.
2. Il titolare della manifestazione assume la responsabilità diretta ed esclusiva per qualsiasi danno a persone, cose, animali, derivante dall'organizzazione dell'iniziativa, ivi compreso l'uso proprio o improprio di beni mobili o immobili del Comune ricevuti in consegna o comunque utilizzati per la manifestazione stessa.

### **Art. 17 – Contenuto rendicontazione contributi straordinari**

1. Ai fini della rendicontazione del contributo straordinario l'associazione dovrà presentare la seguente documentazione:

- a) Dichiarazione di avvenuta manifestazione firmata dal legale rappresentante dell'organismo;
- b) Relazione dettagliata sullo svolgimento della manifestazione/iniziativa/evento da cui risulti la valenza culturale, gli aspetti divulgativi o di sperimentazione artistica dell'iniziativa realizzata;
- c) Dichiarazione, a firma del legale rappresentante, attestante tutte le entrate e le uscite della manifestazione, la copertura di tutte le spese sostenute, gli eventuali sponsor pubblici o privati, gli incassi, i dati anagrafici e fiscali dell'Organismo, modalità di pagamento del contributo secondo la modulistica predisposta dal servizio;

- d) Riepilogo dettagliato delle spese, regolarmente quietanzate, finanziate esclusivamente con il contributo dell'Assessorato alla Cultura, secondo la modulistica predisposta dal servizio e presente nel sito istituzionale;
- e) Dichiarazione, a firma del legale rappresentante, attestante l'assoggettamento o meno del contributo a ritenuta d'acconto, secondo la modulistica predisposta dal servizio;
- f) Per le manifestazioni soggette agli obblighi SIAE, copia dei permessi SIAE;
- g) Per le manifestazioni a pagamento, copia dei permessi SIAE e delle distinte di incasso SIAE, regolarmente vistate e timbrate;
- h) Rassegna stampa e copia del materiale promozionale, anche in formato digitale: locandine, manifesti, programmi di sala, inserzioni pubblicitarie, etc.

#### **Art. 18 - Spese ammissibili**

1. Costituiscono spese ammissibili tutte le seguenti spese oggettivamente riferibili alla manifestazione per la quale è stato concesso il contributo:

##### **A. COMPENSI:**

- Tutti i soggetti italiani e/o stranieri che hanno prestato la propria opera all'interno della manifestazione per i quali è stata sostenuta una spesa inserita nel rendiconto. Per essi dovrà essere indicata la specifica mansione (artista, tecnico, collaboratore, amministrativo, ecc.), la durata della collaborazione, e dovrà altresì dichiararsi che per gli stessi sono stati stipulati regolari contratti nel rispetto della normativa vigente e che sono stati assolti tutti gli obblighi ed oneri previdenziali, contributivi, fiscali ed ogni altro onere disposto dalle normative e CCNL vigenti;
- personale artistico e tecnico dipendente o legato da rapporto di collaborazione coordinata e continuativa, oppure di prestazione occasionale: la spesa dovrà essere riferita alle sole attività e tempi lavorativi strettamente necessari allo svolgimento delle manifestazioni. Per questo tipo di compensi saranno ammissibili le singole buste paga analiticamente riportate e riferite alle giornate effettive di lavoro svolto per l'attività finanziata.
- direzione artistica, tecnica, organizzativa e ufficio stampa: sia per quanto riguarda il personale dipendente, che i collaboratori abituali od occasionali, l'importo complessivo non potrà superare la percentuale massima del 20% del totale delle spese ammissibili.

##### **B. RIMBORSI SPESE DI VIAGGIO, VITTO E ALLOGGIO**

1. spese sostenute direttamente dall'organismo beneficiario del contributo: sono ammissibili le spese sostenute per i soggetti di cui al punto precedente, non residenti nella località di svolgimento della manifestazione, che hanno prestato la propria opera all'interno della manifestazione e limitatamente al periodo di svolgimento della stessa.
2. spese sostenute direttamente dagli artisti, collaboratori, etc.: sono ammissibili solo se trattasi di soggetti di cui al punto relativo ai compensi, se non residenti nella località di svolgimento della manifestazione, limitatamente al periodo di svolgimento della stessa. Le spese dovranno essere documentate da apposita nota spese dell'interessato al rimborso (artisti, tecnici, compagnia, gruppi, etc.), con allegata copia della documentazione fiscale. Tutti documenti fiscali giustificativi della spesa dovranno chiaramente riportare nell'oggetto il numero nonché i nominativi dei soggetti (artistici, tecnici, compagnia, gruppi, etc.) che hanno usufruito del trasporto, del vitto o dell'alloggio.



Il rimborso per le spese di vitto non potrà superare in ogni caso € 40.00/giorno, che saranno conteggiate per ogni singolo fruitore del servizio.

#### **C) AFFITTO DEI LOCALI UTILIZZATI PER LA MANIFESTAZIONE**

Fitto teatro, sala prove, sala convegni, ecc. limitatamente al periodo di svolgimento della manifestazione.

#### **D) NOLO E TRASPORTO ATTREZZATURE TECNICO-SCENICHE**

Nolo, trasporto e montaggio/smontaggio di scenografie, service audio-luci, costumi, strumenti musicali.

#### **E) PUBBLICITÀ E AFFISSIONI**

Stampa di locandine e di materiale promozionale vario, spese grafica e tipografia, inserzioni pubblicitarie (stampa, audio, video), affissioni, ufficio stampa.

#### **F) SIAE**

#### **G) SPESE GENERALI**

Sono ammissibili le seguenti spese:

- Personale dipendente o con rapporto lavorativo occasionale o di collaborazione coordinata e continuativa, che svolge mansioni di carattere amministrativo-contabile, segreteria organizzativa;
- Utenze per consumo di energia elettrica;
- Utenze telefoniche (la telefonia mobile è ammissibile solo se relativa a contratto telefonico intestato all'organismo beneficiario di contributo);
- Affitto sede operativa;
- Acquisto di materiale scenico, finalizzato esclusivamente alla realizzazione della manifestazione oggetto di contributo (costumi, di consumo);
- Acquisto di cancelleria e di materiali di consumo vario, consulenze amministrativo-contabili, segreteria amministrativa e/o organizzativa.

Le spese generali saranno riconosciute per un importo massimo del 10% del valore del finanziamento erogato e dovranno essere rendicontate.

#### **H) ALTRE SPESE**

Il totale delle spese ammissibili inserite nel rendiconto potrà essere inferiore al preventivo di spesa presentato all'atto della concessione del contributo; in tal caso il contributo verrà ridotto proporzionalmente.

#### **Art. 19 - Spese non ammissibili**

1. Non sono ammissibili le seguenti voci di spesa:

- spese di rappresentanza e di mera liberalità di qualsiasi genere: ricevimenti, incontri di carattere conviviale, omaggi floreali e non, etc.
- spese di vitto relative a soggetti appartenenti all'Organismo beneficiario di contributo, residenti nella località di svolgimento della manifestazione;
- acquisti di beni durevoli e realizzazione di strutture stabili, salvo che non siano espressamente autorizzati in sede assegnazione del contributo, a seguito di finanziamenti a sostegno di produzioni (teatrali, musicali, video cinematografiche) e mostre;
- spese di viaggio e di soggiorno relative alla preparazione delle manifestazioni.

## **CAPO V**

### **Altre forme di contribuzione – Vantaggi economici**

#### **Art. 20 – Concessione delle strutture comunali**

1. L'Amministrazione Comunale può disporre l'assegnazione gratuita o a canone ridotti, per finalità culturali, di spazi teatrali, dei centri culturali o di strutture a essi equiparabili per la realizzazione di manifestazioni, esibizioni, spettacoli, convegni, etc.
2. La concessione delle predette esenzioni e agevolazioni è adottata con Deliberazione della Giunta Comunale.

#### **Art. 21 – Contabilizzazione della concessione di spazi nei teatri, nei centri culturali o strutture equiparabili**

1. Il Servizio competente provvede alla contabilizzazione figurativa a carico dei singoli richiedenti dei contributi non monetari di cui al presente Regolamento.

#### **Art. 22 – Patrocinio**

1. Il Comune può concedere il proprio patrocinio per iniziative di particolare interesse. Il patrocinio è assegnato con Deliberazione della Giunta Comunale che ne specifica i contenuti dell'agevolazione, dietro domanda corredata di tutta la documentazione idonea all'illustrazione dell'iniziativa.
2. Salvo casi di motivata urgenza, la richiesta di patrocinio deve essere presentata almeno 10 giorni prima dell'iniziativa che si intende realizzare.

## **CAPO IV**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 23 - Trattamento dei dati**

I dati e ogni informazione acquisiti ai fini dell'espletamento delle procedure di cui al presente Regolamento saranno trattati nel rispetto del D.lgs. n. 196/2003.

#### **Art. 24 - Rapporti tra beneficiari e terzi**

Il Comune rimane comunque estraneo a qualsiasi rapporto di obbligazione che si costituisca tra persone fisiche o giuridiche, pubbliche o private, destinatarie di interventi finanziari dallo stesso disposti e soggetti terzi per forniture di beni e prestazioni di servizi, collaborazioni professionali e qualsiasi altra prestazione.

Il Comune non assume, sotto nessun aspetto, responsabilità alcuna in merito all'organizzazione ed allo svolgimento delle attività alle quali ha accordato contributi finanziari, così come non assume responsabilità relative alla gestione degli organismi che ricevono dal Comune contributi, anche nell'ipotesi che dagli organi amministrativi del soggetto beneficiario facciano parte rappresentanti nominati dal Comune stesso.

Nessun rapporto od obbligazione dei terzi potrà esser fatto valere nei confronti del Comune il quale, verificandosi situazioni irregolari o che comunque necessitino di chiarimenti, può sospendere l'erogazione del contributo concesso e non corrisposto e, a seguito dell'esito degli accertamenti ritenuti più opportuni, deliberarne la revoca.

**Art. 25 - Obblighi specifici del beneficiario**

I soggetti che ricevono contributi da parte del Comune sono tenuti a far risultare in maniera adeguata che queste vengono realizzate con il concorso del Comune.

In caso di inosservanza delle disposizioni di cui al comma precedente, il Comune si riserva la facoltà di revocare il contributo. Tale circostanza può costituire inoltre motivo di inammissibilità ad ulteriori contributi per gli anni futuri.

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

**Art. 26 - Conservazione della documentazione**

È fatto obbligo per le associazioni beneficiarie di agevolazioni comunali di conservare la documentazione di cui al presente regolamento per un periodo di 5 (cinque) anni.

---

### **TITOLO III - ALBO COMUNALE DELLE ASSOCIAZIONI**

---

#### **Art. 27 - Finalità**

Il Comune di Serrenti riconosce e promuove il pluralismo associativo quale espressione della partecipazione dei cittadini alla gestione della cosa pubblica per il perseguimento dell'interesse generale della comunità locale.

Il Comune valorizza l'attività delle libere forme associative nel rispetto reciproco di autonomia, ne promuove lo sviluppo e ne favorisce l'iniziativa e il contributo in campo sociale, culturale, educativo, sportivo, sanitario, scientifico, turistico e del tempo libero.

In attuazione dei principi dello Statuto comunale, riconoscendo il valore sociale, formativo, educativo e di aggregazione delle Associazioni liberamente costituite e l'importanza delle loro attività volte alla realizzazione di finalità di natura culturale, civile, educativa e sociale, il Comune di Serrenti promuove le condizioni atte ad agevolare lo sviluppo di tali Associazioni e realizzare una proficua collaborazione nell'ambito delle specifiche competenze, salvaguardando le reciproche autonomie e apporti originali.

#### **Art. 28 - Istituzione dell'Albo**

È istituito l'Albo comunale delle Associazioni senza fini di lucro, al fine di promuovere e coordinare l'attività dell'associazionismo nell'ambito del territorio comunale.

L'Albo costituisce un Registro Ufficiale per tutte le comunicazioni da parte del Comune inerenti attività, iniziative ed eventi di specifico interesse.

L'iscrizione all'Albo costituisce altresì requisito necessario per accedere a contributi, agevolazioni e/o vantaggi economici riconosciuti dal Comune.

#### **Art. 29 - Composizione dell'Albo**

L'Albo comunale delle associazioni è suddiviso nelle seguenti sezioni:

- **Culturale** (ad esempio: valorizzazione della cultura e del patrimonio storico e artistico, educazione permanente, animazione ricreativa);
- **Sociale/Volontariato** (ad esempio: assistenza sociale e sanitaria, impegno civile, tutela e promozione dei diritti umani, cooperazione internazionale, intercultura);
- **Turistica** (ad esempio promozione turistica, iniziative folcloristiche, feste rionali).

#### **Art. 30 - Requisiti per l'iscrizione all'Albo**

Possono iscriversi all'Albo comunale tutte le associazioni liberamente costituite ed operanti nel territorio del Comune di Serrenti che abbiano le seguenti caratteristiche:

- Avere sede e/o operare nel territorio comunale da almeno un anno;
- Assenza di scopo di lucro;
- Perseguimento delle finalità indicate nell'art. 1 del presente Regolamento, nonché rispondenza ai valori e ai principi sanciti dalla Costituzione Italiana e dallo Statuto Comunale;
- Gratuità e democraticità delle cariche associative;
- Ambito di attività riconducibile ad almeno uno di quelli indicati nell'art. 3.

Non costituiscono requisiti per l'iscrizione la forma giuridica prescelta dall'associazione né la sua organizzazione interna.

- Possono iscriversi all'Albo le associazioni a carattere nazionale e regionale che svolgono, tramite una loro sezione, attività in ambito comunale.

Non possono essere iscritti:

- i partiti politici;
- le associazioni sindacali;
- gli ordini professionali.

### **Art. 31 - Modalità di iscrizione all'Albo**

La domanda di iscrizione, redatta utilizzando l'apposito modulo e firmata dal legale rappresentante dell'associazione, dev'essere presentata all'Ufficio Protocollo del Comune, entro il 31 marzo di ogni anno. Nella domanda, redatta in carta semplice deve essere indicata la richiesta di iscrizione all'albo comunale e la sezione in cui si richiede la iscrizione.

Esclusivamente per il primo anno di istituzione dell'albo, la Giunta Comunale stabilisce il termine entro il quale le associazioni dovranno presentare le domande di iscrizione.

La domanda deve essere corredata dalla seguente documentazione:

- Copia dell'atto costitutivo e dello statuto (le rappresentanze locali di organizzazioni e associazioni costituite a livello nazionale/regionale devono allegare alla domanda di iscrizione copia dello statuto dell'associazione nazionale/regionale e copia dell'iscrizione/affiliazione alla stessa della rappresentanza locale);
- Elenco nominativo di coloro che ricoprono le cariche associative, con i recapiti di contatto; in particolare, deve essere indicato il rappresentante legale e un suo eventuale delegato per i rapporti con l'Amministrazione e le relative copie fotostatiche di un documento d'identità;
- Relazione sull'attività associativa svolta nell'ultimo anno;
- Copia dell'ultimo bilancio approvato;
- Indicazione della/e sezione/i dell'Albo cui si chiede di essere iscritti.
- L'iscrizione è approvata, previa verifica dei requisiti necessari. La verifica della congruità dei requisiti posseduti dall'associazione è effettuata dal Responsabile del servizio competente, che può eventualmente richiedere l'integrazione della documentazione di cui al comma precedente. Eventuali integrazioni della documentazione dovranno pervenire entro quindici giorni dalla richiesta.

Ove non venga riscontrato il possesso dei requisiti per l'iscrizione, la stessa viene rigettata tramite comunicazione scritta e motivata al rappresentante legale dell'associazione.

Decorso il termine di trenta giorni senza alcuna comunicazione all'associazione, la domanda si ritiene accolta.

### **Art. 32 - Aggiornamento dell'Albo**

Al fine di verificare il permanere dei requisiti in base alla quale è stata disposta l'iscrizione, è prevista una revisione annuale dell'Albo stesso. Ogni associazione deve pertanto far pervenire entro il 31 marzo di ogni anno successivo a quello d'iscrizione:

- una dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante nella quale si attesta che l'atto costitutivo e lo statuto sono rimasti invariati, ovvero eventuali modifiche, indicando quali e allegando la necessaria documentazione attestante quanto dichiarato;
- una relazione sull'attività svolta nell'ultimo anno;

- ogni variazione dei dati dichiarati in sede di prima iscrizione o dopo l'aggiornamento annuale;

In ogni momento gli Uffici possono richiedere alle associazioni iscritte all'Albo idonea documentazione attestante il permanere dei requisiti necessari per l'iscrizione.

### **Art. 33 - Cancellazione dall'Albo**

La cancellazione dall'Albo comunale avviene in qualunque momento su richiesta del legale rappresentante dell'associazione oppure quando si verifichi uno dei seguenti casi:

- scioglimento dell'associazione;
- perdita di uno dei requisiti necessari per l'iscrizione;
- mancata presentazione della documentazione richiesta in sede di aggiornamento.

La cancellazione dall'Albo è comunicata all'associazione interessata in forma scritta. Entro il termine di trenta giorni è possibile presentare documentazione comprovante il possesso dei requisiti necessari per il permanere dell'iscrizione.

### **Art. 34 - Pubblicità dell'Albo**

Il Comune di Serrenti cura la pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco delle associazioni iscritte all'Albo, nonché la modulistica per le domande d'iscrizione.

### **Art. 35 - Forme di partecipazione delle associazioni**

Le associazioni iscritte all'Albo comunale, al fine di sviluppare i rapporti con l'Amministrazione e favorire la propria funzione propositiva e consultiva, hanno diritto di presentare istanze, petizioni, proposte, reclami sia agli amministratori sia agli uffici comunali.

Le associazioni iscritte all'Albo possono essere consultate su programmi e iniziative che riguardino il proprio ambito d'attività e possono essere ascoltate su problemi specifici dalle competenti commissioni consiliari.