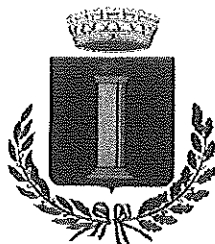


# **COMUNE DI COLONNA**

Città metropolitana di Roma



## **REGOLAMENTO**

### **COMUNALE DELL' ALBO**

### **COMUNALE DELLE ASSOCIAZIONI**

### **E DELLE FORME DI SOSTEGNO**

### **ALLE REALTA' ASSOCIATIVE**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 28.05.2015

## **Regolamento comunale dell'Albo comunale delle Associazioni e delle forme di sostegno alle realtà associative**

### **Premessa**

Il Comune di Colonna, coerentemente con il principio costituzionale della sussidiarietà e con i propri principi statutari, riconosce nell'associazionismo, per la sua presenza e radicamento sul territorio, una risorsa fondamentale con la quale interagire nella definizione e realizzazione di attività finalizzate al perseguimento di scopi sociali e formativi, di promozione della cultura, del turismo e della pratica sportiva e della promozione, sviluppo e tutela del territorio e protezione dell'ambiente.

### **Art. 1 Oggetto**

Il presente regolamento disciplina:

- 1) L'Albo comunale delle associazioni (precedentemente denominato Registro), i requisiti minimi che devono possedere gli organismi per l'iscrizione e le modalità per l'iscrizione.
- 2) La modalità di concessione del patrocinio e dell'erogazione dei contributi agli organismi no profit.

## **TITOLO I Albo comunale delle associazioni**

### **Art. 2 L'Albo comunale delle Associazioni**

1) L'Albo ha la finalità di promuovere:

- l'attività dell'associazionismo nell'ambito del territorio comunale allo scopo di ampliare e diversificare le possibilità di intervento e di risposta sia nel campo dei bisogni emergenti e crescenti di natura sociale, culturale, turistica che in quelli di natura ambientale della comunità locale
- la conoscenza tra i cittadini degli organismi che operano nel territorio e la facilitazione della loro adesione alle realtà esistenti.

2) L'Albo è suddiviso in sezioni tematiche, come di seguito elencate:

- a) Sociale;
- b) Formazione;
- c) Cultura;
- d) Sport;
- e) Turismo;
- f) Protezione e cura del territorio;
- g) Sviluppo e promozione del territorio.

### **Art. 3 Requisiti per l'iscrizione all'Albo**

Possono chiedere l'iscrizione all'Albo le associazioni senza scopo di lucro, gli organismi del no profit e gli enti di culto che operino in via continuativa e abbiano sede legale e/o operativa nel territorio del Comune di Colonna e che svolgano attività, in favore della collettività, nell'ambito di uno o più settori individuati nella premessa del presente regolamento.

Per essere iscritti all'Albo è necessario il possesso dei seguenti ulteriori requisiti che debbono risultare dallo statuto e/o dall'atto costitutivo:

- a) assenza di qualsiasi scopo di lucro e non ripartizione dell'utile tra i soci;
- b) ordinamento interno a base democratica;
- c) organismi rappresentativi regolarmente costituiti;
- d) elettività e gratuità delle cariche sociali;
- e) gratuità delle prestazioni dei soci;
- f) criteri di ammissione degli aderenti;
- g) obblighi dei soci;
- h) diritti dei soci e garanzie di recesso senza oneri.

Non possono essere iscritti all'Albo:

- le organizzazioni sindacali
- gli organismi che in via prevalente svolgano attività politica e/o sindacale
- gli organismi che abbiano appartenenza partitica
- gli ordini professionali.

I requisiti devono permanere per tutta la durata dell'iscrizione, pena la cancellazione dall'Albo. I soggetti richiedenti, a pena di inammissibilità della domanda, all'atto dell'iscrizione devono individuare una sezione tematica in cui essere iscritte tra quelle individuate al comma 2 dell'art. 2. La sezione tematica per cui si chiede l'iscrizione deve essere coerente con l'oggetto sociale del proprio statuto e con l'attività svolta.

La tenuta, la gestione e l'aggiornamento dell'Albo è affidata al Responsabile del Dipartimento II.

#### Art. 4 Modalità di iscrizione all'Albo

Per l'iscrizione all'Albo è necessario compilare, sottoscrivere e presentare, corredato della copia del documento di identità del legale rappresentante dell'Associazione, delle dichiarazioni di autocertificazioni rese ai sensi del DPR 445/2000 e ogni altro documento ritenuto utile per il procedimento, l'apposito modulo, approvato dalla Giunta Comunale e disponibile sul sito internet del Comune, in cui deve essere indicato:

- 1) Denominazione e sede legale dell'organismo, codice fiscale e partiva IVA, ove obbligatoria;
- 2) Nominativo e estremi anagrafici del rappresentante legale;
- 3) Sezione tematica dell'Albo per la quale si chiede l'iscrizione;
- 4) Dichiarazione di non perseguire scopo di lucro e di non ripartire l'utile tra i soci;
- 5) Dichiarazione di avere una sede legale e/o operativa a Colonna;
- 6) Dichiarazione di svolgere attività tra quelle previste nella premessa, specificando quali attività si svolgono;
- 7) Dichiarazione di non svolgere in via prevalente attività politica e/o sindacale.
- 8) Dichiarazione che il proprio atto costitutivo e/o statuto prevedano espressamente:
  - elettività e gratuità delle cariche sociali
  - gratuità delle prestazioni dei soci
  - criteri di ammissione degli aderenti
  - obblighi dei soci
  - diritti dei soci e garanzie di recesso senza oneri
  - ordinamento interno a base democratica;
  - organismi rappresentativi regolarmente costituiti.

Alla domanda di iscrizione devono comunque essere allegati i seguenti documenti:

- copia dell'atto costitutivo e dello statuto;

- elenco dei nominativi delle cariche sociali.

Il Responsabile del Dipartimento II, effettuata la verifica dei requisiti, procede con proprio atto all'iscrizione all'Albo o al diniego motivato dell'istanza. Durante la fase istruttoria, il Responsabile del procedimento può chiedere, nel caso sia necessario per la corretta verifica dell'istanza, documenti integrativi o chiarimenti al soggetto richiedente. Entro sessanta giorni dalla domanda di iscrizione, il procedimento deve essere concluso e deve essere comunicato al soggetto richiedente l'esito finale. Nel caso in cui siano stati chiesti documenti integrativi o chiarimenti al soggetto richiedente, il procedimento dovrà essere concluso entro sessanta giorni a decorrere dalla data di risposta del soggetto richiedente.

La Giunta comunale prende periodicamente atto delle iscrizioni e delle cancellazioni dall'Albo ed effettua un monitoraggio sulle attività svolte dagli organismi iscritti.

Ogni due anni dalla data di iscrizione all'Albo, gli organismi iscritti devono presentare apposita domanda per mantenere l'iscrizione. In assenza di tale domanda di conferma, l'organismo, trascorsi due anni dalla data di iscrizione, è cancellato dall'Albo.

La cancellazione dall'Albo è disposta altresì su richiesta dell'organismo, nel caso in cui non svolga più attività o non abbia più né la sede legale né quella operativa nel Comune di Colonna.

È comunque fatto salvo l'obbligo di comunicare tempestivamente eventuali variazioni di rilievo intervenute successivamente al deposito degli atti richiesti per l'iscrizione.

#### **Art. 4.1 Norma transitoria**

I soggetti già iscritti nell'attuale Registro comunale delle associazioni di Colonna dovranno confermare, entro sessanta giorni dall'adozione del presente Regolamento, presentando apposita domanda, la propria volontà di mantenere l'iscrizione e dichiarare di possedere i requisiti richiesti al precedente art. 3.

#### **Art. 5 Pubblicità dell'Albo**

Il Comune di Colonna pubblica sul proprio sito internet l'Albo comunale delle Associazioni completo degli organismi iscritti.

Il Comune di Colonna, per dare maggiore visibilità alle associazioni e per informare la cittadinanza, costituisce sul proprio sito internet un'apposita sezione. Il Comune, su richiesta dell'organismo iscritto all'Albo, pubblicherà in tale sezione i dati e le attività da questi svolte.

#### **Art. 6 Consulta delle associazioni**

Con il presente Regolamento è costituita la Consulta delle Associazioni formata da tutti gli organismi iscritti all'Albo comunale delle Associazioni.

La Consulta ha compiti di coordinare le singole realtà associative e funzione consultiva in merito all'associazionismo e tematiche di particolare interesse collettivo.

Almeno una volta l'anno, il Sindaco convoca, tramite avviso pubblicato sul sito istituzionale, la Consulta delle Associazioni.

Il Sindaco può procedere alla convocazione in via straordinaria dei soli organismi iscritti ad una specifica sezione tematica dell'Albo comunale delle associazioni.

## **TITOLO II Forme di sostegno**

Il Comune di Colonna sostiene gli organismi del no profit concedendo contributi di natura economica e patrocini non onerosi.

#### **Art. 7 Il Patrocinio**

Il patrocinio consiste nel riconoscimento da parte del Comune del valore morale, sociale, culturale, educativo, ambientale, sportivo di iniziative e manifestazioni promosse da enti, associazioni e organizzazioni del no profit.

Il patrocinio deve essere richiesto dagli enti no-profit almeno venti giorni prima dell'attività specifica per cui è richiesto con domanda indirizzata al Sindaco e viene concesso formalmente dalla Giunta comunale.

Il patrocinio è concesso per attività specifiche che dovranno essere pubblicizzate con la dicitura "con il patrocinio del Comune di Colonna" e l'uso dello stemma municipale.

Il patrocinio può essere concesso anche ad enti pubblici e imprese private.

#### **Art. 8 Contributi economici**

Le disposizioni della presente parte del regolamento relative alla concessione dei contributi attuano quanto previsto dall'art. 12 della legge 241/90 e dall'art. 7 c. 1 della legge 131/2003 in ordine alla regolamentazione degli interventi economici finalizzati al coinvolgimento dei cittadini e dei loro organismi aggregativi nella realizzazione dei processi di sviluppo delle funzioni amministrative deputate all'amministrazione.

Il Comune sostiene economicamente tramite la concessione di contributi le forme associative, quando queste svolgono attività che rientrano nelle finalità dell'organismo stesso e negli interessi generali della cittadinanza, in attuazione del principio di sussidiarietà stabilito dall'art. 118 della Costituzione.

In particolare il Comune eroga contributi alle associazioni per sostenere attività da queste svolte in ambito sociale, culturale, formativo, sportivo e di promozione e cura del territorio e del turismo e sviluppo economico.

#### **Art. 9 Tipologie di contributi**

L'Amministrazione Comunale può erogare contributi con tre modalità diverse:

a) contributo ordinario in favore di specifiche iniziative e/o per l'attività continuativa.

b) altre forme di sostegno finalizzate a specifiche manifestazioni ovvero per progetti per la partecipazione in partenariato a iniziative promosse da enti sovracomunali. In tal caso l'amministrazione, a seguito di un'apposita convenzione, partecipa attraverso un rimborso delle spese sostenute e documentate dall'organismo.

c) contributi in favore di enti pubblici e/o altri organismi derivanti da forme d'intesa tra il Comune di Colonna e altre istituzioni. Sono altresì concessi contributi in favore dell'attività istituzionale svolta da Enti di cui il Comune è socio.

Eventuali contributi disposti da altri enti tramite trasferimento al Comune sono esclusi dall'ambito di applicazione del presente Regolamento.

I contributi possono essere concessi esclusivamente per attività senza scopo di lucro.

#### **Art. 10 Requisiti per accedere ai contributi**

I contributi possono essere concessi, nei limiti delle risorse previste in bilancio, solo agli organismi iscritti all'Albo comunale delle Associazioni ad eccezione degli enti pubblici e altri organismi derivanti da forme d'intesa con altre enti. I contributi possono essere concessi anche ad enti religiosi che operano nel territorio anche se non iscritti all'Albo.

Non possono beneficiare di contributi economici le associazioni, pur iscritte all'Albo comunale, che svolgano anche in via residuale attività politica o sindacale.

La Giunta comunale, in casi particolari e adeguatamente motivati, può concedere contributi di natura straordinaria, quando gli stessi siano motivati da fatti eccezionali o da esigenze di particolare interesse per la comunità o che costituiscano, da parte della stessa, testimonianza di solidarietà verso popolazioni colpite da gravi eventi e calamità.

Le iniziative per le quali è possibile chiedere un contributo devono essere riconducibili allo sviluppo in via sussidiaria delle funzioni amministrative del Comune.

L'ente no profit può chiedere il contributo solo per iniziative afferenti all'ambito di appartenenza dell'Albo comunale.

#### **Art. 11 Criteri per la concessione**

L'Amministrazione Comunale conformerà le proprie concessioni nel rispetto dei seguenti principi:

- imparzialità
- pubblica utilità

- pubblicità e trasparenza

ed ispirandosi ai seguenti criteri generali:

- capacità di coinvolgere persone nell'attività a titolo gratuito;
- capacità di soddisfare interessi diffusi tra la popolazione;
- significatività del contributo espresso dall'iniziativa a vantaggio della crescita e della valorizzazione della comunità locale, dell'immagine del Comune di Colonna e del suo territorio;
- numerosità dei soci dell'organismo;
- continuità dell'iniziativa nel tempo;
- capacità dell'ente richiedente di coinvolgere altri organismi del no profit o enti pubblici.

Il contributo richiesto non potrà eccedere la somma necessaria per realizzare l'iniziativa o l'attività ordinaria ammessa a finanziamento, detratte le entrate accertate;  
Non possono essere conteggiate spese per il pagamento dei soci volontari.

La Giunta comunale può specificare ulteriori criteri anche in base alle sezioni tematiche.

Le richieste ammesse saranno finanziate per l'intera somma richiesta a patto di risorse sufficienti. In caso contrario sarà ridotto l'importo concesso.

Non sono ritenute valide, ai fini della rendicontazione, le spese, seppur sostenute dall'organismo, non inerenti all'iniziativa o l'attività ordinaria per cui viene avanzata la richiesta di contributo economico.

#### **Art. 12 Programmazione**

La possibilità dell'Amministrazione di concedere contributi è limitata alla capacità finanziaria, così come disposto annualmente attraverso il bilancio preventivo del Comune o a seguito di sue variazioni.

La Giunta comunale con proprio atto indica la ripartizione delle risorse economiche specificando la quota di risorse per ciascuna sezione tematica.

La Giunta comunale approva lo schema di domanda per la richiesta di contributi e stabilisce le spese ammissibili a contributo. Stabilisce le modalità di gestione dell'istruttoria in raccordo a quanto previsto nel presente regolamento soprattutto per quanto riguarda modalità di rendicontazione e liquidazione.

#### **Art. 13 Modalità di richiesta**

I soggetti interessati a richiedere il contributo economico del Comune di Colonna devono seguire le modalità di seguito specificate.

Presentare apposita istanza, possibilmente utilizzando il modello approvato dalla Giunta comunale ovvero su carta semplice a firma del rappresentante legale, il quale deve dichiarare ai sensi del DPR 445/2000:

- di essere consapevole delle conseguenze penali per false dichiarazioni o falsi documenti;
- di essere a conoscenza delle norme che regolano la concessione del contributo medesimo;
- a quale ambito appartiene l'iniziativa o l'attività ordinaria che deve corrispondere a quella della sezione a cui sono iscritti;
- dichiarare che non sono stati perseguiti scopi di lucro;
- indicare il costo dell'iniziativa e l'ammontare del contributo richiesto;

Allegare la seguente documentazione:

- a) relazione illustrativa dell'attività svolta o che intende svolgere per cui si chiede il contributo.
- b) eventuale materiale informativo prodotto;
- c) prospetto delle entrate e delle uscite legate all'iniziativa con elenco dei giustificativi spesa;
- d) fotocopia del documento del legale rappresentante;
- e) indicazione della persona abilitata alla riscossione ovvero indicazione del conto corrente bancario e/o postale e loro sede di riferimento.

La domanda, a pena di inammissibilità, deve riportare gli estremi anagrafici dell'organismo e del legale rappresentante.

Ogni domanda, corredata della documentazione necessaria, dovrà pervenire nelle modalità definite dal presente regolamento:

- via pec
- mediante consegna a mano presso l'ufficio protocollo
- per posta r.a.r.

Per contributi pari o superiori ad € 1.000,00 deve essere indicato il numero di conto corrente bancario o postale e persona abilitata ad operare sul conto corrente per conto del soggetto;

#### **Art. 14 Istruttoria**

Ogni domanda sarà esaminata e sarà verificata la completezza dei documenti e dichiarazioni richieste e la veridicità dei documenti e delle dichiarazioni rese e la congruità dell'ambito dichiarato per l'iniziativa.

L'istruttoria relativa alle richieste di contributi e di altri benefici è completata entro 60 giorni dalla data di presentazione della domanda e comunque entro e non oltre il 20 dicembre.

Il procedimento è concluso con provvedimento espresso, adottato dal Responsabile del Dipartimento II, entro 60 giorni dalla presentazione della richiesta. Nel provvedimento è riportato soggetto beneficiario, l'iniziativa finanziata e l'ammontare del contributo concesso, o l'eventuale motivazione di rigetto della domanda.

#### **Art. 15 Obblighi dei beneficiari**

I beneficiari hanno l'obbligo di utilizzare le forme di sostegno conseguite a norma del presente Regolamento esclusivamente per lo scopo per la quale le medesime sono state concesse. Nel caso in cui siano apportate modifiche o variazioni al programma dell'iniziativa, il richiedente deve darne tempestiva comunicazione al Comune che si riserva di riesaminare la domanda.

È totale responsabilità dell'organismo beneficiario che attiva l'iniziativa il rispetto di ogni obbligo legislativo in materia di sicurezza verso persone e cose e in materia di pubblica incolumità. È a carico dell'organismo la sottoscrizione dell'eventuale copertura assicurativa.

L'Amministrazione comunale è sollevata da qualsiasi responsabilità e/o azione risarcitoria causata dal mancato rispetto dei suddetti impegni e resta in ogni caso estranea a qualsiasi rapporto instaurato fra soggetti beneficiari e soggetti terzi per collaborazioni professionali, forniture di beni, prestazioni di servizi e qualsiasi altra prestazione. Il Comune non assume responsabilità alcuna in merito all'organizzazione e allo svolgimento di attività specifiche alle quali ha accordato contributi finanziari, così come non assume responsabilità riguardanti la gestione di enti no-profit che ricevono dal Comune contributi annuali. Nessuna obbligazione o rapporto con terzi potrà essere fatto valere nei confronti del Comune, il quale, verificandosi situazioni irregolari o che richiedano comunque chiarimenti, può sospendere l'erogazione del contributo non corrisposto e/o deliberarne la revoca.

La concessione delle forme di sostegno disciplinate dal presente regolamento non costituisce esonero o esenzione dagli obblighi tributari che i beneficiari sono tenuti a corrispondere in base alle leggi, ai regolamenti ed alle disposizioni dell'Amministrazione comunale ad eccezione di quanto eventualmente previsto dalla normativa in vigore.

La concessione di contributi, vantaggi economici e patrocinio non costituisce esonero altresì dall'obbligo di ottenere i permessi e le autorizzazioni previste dalla normativa vigente.

Il soggetto beneficiario deve comunque presentare l'elenco dei giustificativi di spesa e relazione sulle attività svolte se queste non si erano concluse al momento della presentazione dell'istanza di contributo. La consegna di tale documentazione deve essere effettuata entro sessanta giorni dalla data di chiusura delle attività e comunque non oltre il 31 gennaio dell'anno successivo. In caso di mancata consegna il contributo concesso non sarà liquidato e il soggetto beneficiario non potrà pretendere alcun riconoscimento economico.

#### **Art. 16 Altre forme di sostegno**

La Giunta comunale o il Consiglio comunale con proprio atto possono concedere contributi speciali ad altre amministrazioni pubbliche e altri organismi derivanti da forme d'intesa tra il Comune di Colonna con altre istituzioni.

La Giunta comunale annualmente definisce la quota di contributo per il Centro Sociale Anziani di Colonna, stabilendo una somma per ogni socio iscritto al Centro. Anche in questa fattispecie, il rappresentante legale del CSA di Colonna dovrà presentare istanza di contributo nei modi e tempi previsti nel presente regolamento. Il contributo concesso non potrà eccedere la differenza tra spese e entrate a qualunque titolo percepite del CSA per l'anno solare.

La Giunta comunale può stipulare apposita convenzione con la Pro Loco di Colonna, in quanto associazione già iscritta al registro UNPLI, per lo svolgimento di specifiche attività di promozione del turismo. In questa fattispecie non si configura la concessione di un contributo ma un rimborso spese per le iniziative condotte dalla Pro Loco. Il rimborso delle spese potrà essere effettuato a conclusione delle attività, dopo aver verificato il corretto svolgimento delle attività previste e dopo aver presentato il rendiconto delle spese sostenute che devono essere strettamente correlati alle attività svolte.

La Giunta comunale può stipulare convenzioni con altri organismi dell'albo per specifiche iniziative.

#### **Art. 17 Albo dei beneficiari**

Al fine di assicurare la massima trasparenza e pubblicità delle forme di sostegno economiche concesse dal Comune, l'Amministrazione provvede alla pubblicazione annuale dell'Albo dei



beneficiari ai sensi delle vigenti disposizioni, a cura del Dipartimento II entro il mese di giugno dell'anno successivo a quello in cui sono state concessi i contributi.

**Art. 18 Disposizioni finali**

Il presente Regolamento abroga e sostituisce tutte le disposizioni regolamentari precedentemente adottate dall'Ente in questo ambito.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti.

**Art. 19 Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entrerà in vigore a far data dall'esecutività della deliberazione di approvazione, ai sensi dell'art. 134, comma 2, del D.Lgs 267/2000, e resterà pubblicato sul sito istituzionale.