

COMUNE DI LIMENA

PROVINCIA DI PADOVA

REGOLAMENTO PER L'ALBO DELLE ASSOCIAZIONI E LA CONSULTA E PER LA CONCESSIONE DI PATROCINIO E DI BENEFICI FINANZIARI ED ECONOMICI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI

(Regolamento albo associazioni e concessione patrocinio e benefici finanziari ed economici ad enti ed associazioni) approvato con delibera di C.C. n. 42 del 14.06.2012.

(Regolamento consulta delle associazioni) approvato con delibera di C.C. n. 68 del 02.12.2013

(Unificazione dei due regolamenti) approvata con delibera di C.C. n. 5 del 18.01.2017

Esecutivo 14.03.2017

(Modificato con delibera di C.C. n. 17 del 19.06.2018)

(Modificato con delibera di C.C. n. 29 del 28.07.2022)

REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ALBO DELLE ASSOCIAZIONI E LA CONSULTA E PER LA CONCESSIONE DI PATROCINIO E DI BENEFICI FINANZIARI E D ECONOMICI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI.

INDICE

CAPO I - FINALITA' E AMBITO DI APPLICAZIONE

Art. 1 "Oggetto"

CAPO II – L'ALBO DELLE ASSOCIAZIONI

Art. 2 "L'Albo delle Associazioni"

Art. 3 "Iscrizione all'Albo"

Art. 4 "Cancellazione e decadenza dall'Albo"

Art. 5 "Aggiornamento dell'Albo"

Art. 6 "Pubblicità dell'Albo"

CAPO III – LA CONSULTA DELLE ASSOCIAZIONI

Art. 7 "Consulta delle Associazioni"

Art. 8 "Compiti e prerogative della Consulta"

Art. 9 "Organi della Consulta"

Art. 10 "Composizione e compiti degli organi della Consulta"

Art. 11 "Riunioni"

Art. 12 "Convocazione e decisioni"

Art. 13 "Durata in carica"

Art. 14 "Partecipazione e spese di funzionamento"

CAPO IV – CONCESSIONE DI PATROCINIO E DI BENEFICI FINANZIARI ED ECONOMICI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI

Art. 15 "Forme di sostegno economico"

Art. 16 "Convenzioni"

Art. 17 "Tipologia di contributi"

Art. 18 "Contributi annuali ad Enti ed Associazioni"

Art. 19 "Contributi per specifiche manifestazioni ed iniziative – servizi – uso strutture comunali"

Art. 20 "Contributi per manifestazioni ed iniziative di carattere straordinario (Una Tantum)"

Art. 21 "Patrocini"

Art. 22 "Condizioni generali che regolano gli interventi del Comune"

Art. 23 "Modalità e documentazione richiesta per la presentazione delle domande di contributo annuale – servizi – uso strutture comunali e suolo pubblico"

Art. 24 "Modalità e documentazione richiesta per la presentazione delle domande per contributi per manifestazioni ed iniziative – servizi – uso strutture comunali per manifestazioni specifiche o "Una tantum"

Art. 25 "Disposizioni finali".

CAPO I

FINALITA' E AMBITO DI APPLICAZIONE

Art. 1 “Oggetto”

1. Il presente regolamento disciplina in conformità a quanto previsto dal 2° comma dell'art. 50 dello Statuto Comunale, che istituisce l'Albo delle associazioni, i requisiti per l'iscrizione all'Albo stesso e le modalità della sua tenuta e la costituzione e il funzionamento della Consulta delle Associazioni.
2. Il regolamento disciplina altresì l'emanazione di provvedimenti di concessione, di patrocinio, sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché di concessione in uso di beni immobiliari ad associazioni, o ad altri organismi privati in ottemperanza all'art. 12 della legge 7/8/1990 n°241 ed in applicazione dell'art. 51 dello Statuto Comunale e nella osservanza degli articoli 26 e 27 del Decreto legislativo 13/03/2012 n. 33.

CAPO II

L'ALBO DELLE ASSOCIAZIONI

Art. 2 “L'Albo delle Associazioni”

1. E' Istituito l'Albo delle Associazioni con il fine di riconoscere, valorizzare e favorire le libere forme associative che operano, senza finalità di lucro, sul territorio di Limena per pubblico interesse e per lo sviluppo della vita cittadina.
2. L'albo delle associazioni è suddiviso nelle seguenti sezioni:
 - a) Socio – assistenziale- formative - solidarietà
 - b) Culturali - ricreative
 - c) Sportive
3. Ad ogni libera forma associativa è consentita l'iscrizione ad una o più sezioni tematiche secondo quanto previsto dal proprio statuto e dall'attività effettivamente svolta.
4. L'Albo è approvato con provvedimento del Responsabile del Servizio, sulla base dell'istruttoria svolta dal competente ufficio, sentito il parere dell'Esecutivo della Consulta.
5. Il settore Servizi Socio – Culturali detiene l'Albo e ne cura il costante aggiornamento.

Art. 3 “Iscrizione all'Albo”

1. All'albo possono essere iscritte tutte le forme associative fondate esclusivamente sul volontariato, non aventi fini di lucro aventi i seguenti requisiti:
 - numero di iscritti/associati tale da eleggere un organigramma associativo/organizzativo e che tra gli iscritti siano presenti almeno 2 cittadini residenti nel Comune di Limena;
 - l'Associazione operi nel Comune di Limena anche se con sede legale in altro Comune.Le sezioni locali che rappresentano associazioni nazionali e/o regionali secondo le normative vigenti dovranno possedere i requisiti sopraindicati.
Non possono essere iscritti nell'albo i partiti politici, le associazioni sindacali e di categoria.
2. Ai fini dell'iscrizione all'Albo, le Associazioni devono presentare domanda al Sindaco in carta semplice su modulo predisposto dall'ufficio Servizi Socio-culturali allegando la seguente documentazione:

- a) Copia dello Statuto, da cui risultino espressamente lo scopo, che deve ispirarsi ai principi democratici dettati dalla Costituzione, e l'assenza di fini di lucro o degli accordi scritti degli associati nel rispetto delle normative vigenti (Art. 14 e art. 36 Codice civile);
 - b) Una relazione, datata e firmata dal legale rappresentante, sull'attività svolta almeno nell'ultimo anno o che si intende svolgere;
 - c) Copia del bilancio preventivo e/o dell'ultimo bilancio consuntivo, sottoscritto dal presidente o legale rappresentante o resoconto economico in base alla propria natura sociale;
 - d) Dichiarazione di eventuale iscrizione al registro di altri Comuni, Provinciale o Regionale oppure affiliazione ad organismi quali il CONI, federazioni sportive o altri organismi similari;
 - e) Codice fiscale dell'Associazione e/o partita IVA, in base alla normativa vigente.
3. Le richieste incomplete o non rispondenti a quanto previsto ai commi precedenti non verranno accolte.
 4. L'accoglimento della richiesta con iscrizione all'albo o il relativo diniego motivato avverrà entro 90 giorni dalla presentazione della domanda e relativa documentazione richiesta.
 5. L'iscrizione è a tempo indeterminato salvo i casi di cessazione o decadenza previsti dal presente regolamento.

Art. 4 “Cancellazione e decadenza dall’Albo”

La cancellazione e decadenza dall'Albo comunale è disposta con provvedimento del Responsabile del Servizio del settore competente nei seguenti casi:

- a) perdita accertata di almeno uno dei requisiti richiesti nell'articolo 3 del presente regolamento;
- b) inattività protratta per oltre un anno;
- c) vengano prodotti documenti falsi o incongruenti;
- d) su richiesta del legale rappresentante, con allegato verbale dell'assemblea degli iscritti dell'associazione;
- e) mancata presentazione della relazione periodica di cui all'art. 5 comma 2;
- f) assenza ingiustificata a 3 assemblee consecutive della Consulta delle Associazioni.

Art. 5 “Aggiornamento dell’Albo”

1. L'aggiornamento dell'albo delle associazioni viene disposto con frequenza triennale, fermo restando la presentazione del bilancio come richiesto all'art. 23 comma 2 lettere a. e c. o la presentazione di un budget economico come richiesto all'art. 24 comma 2 lettera d) del presente regolamento”.
2. Annualmente ogni associazione iscritta all'Albo presenta una relazione, un bilancio e/o il resoconto economico dell'attività svolta in conformità allo schema predisposto dal Comune e le eventuali modifiche intervenute riguardo i requisiti richiesti.

Art. 6 “Pubblicità dell’Albo”

1. L'albo comunale delle associazioni e relativi aggiornamenti sono pubblicati all'Albo Pretorio e sul sito del Comune con il provvedimento che li approva.

CAPO III LA CONSULTA DELLE ASSOCIAZIONI

Art. 7 “Consulta delle Associazioni”

1. Il Comune favorisce la partecipazione istituzionale delle Associazioni iscritte nell'Albo comunale e il loro coordinamento. A tal fine, per dar seguito e integrare quanto scritto nel Capo I del presente Regolamento, è istituita la Consulta delle Associazioni con sede presso il Municipio.
2. L'iscrizione alla Consulta è effettuata d'ufficio per le Associazioni che risultino iscritte all'Albo delle Associazioni di cui al Capo II del presente regolamento.

Art. 8 “Compiti e prerogative della Consulta”

1. La Consulta è un organo ausiliario dell'Amministrazione Comunale con funzioni consultive e propositive in materia di volontariato, che rappresenta le esigenze delle Associazioni in relazione agli ambiti delle loro specifiche attività.
2. La Consulta è sede del libero confronto di idee e di programmazione di attività delle Associazioni del territorio.
3. In particolare la Consulta permanente delle Associazioni avrà le seguenti competenze:
 - Formulare proposte ed esprimere pareri sui programmi e progetti dell'Amministrazione o delle istituzioni, nell'ambito dell'associazionismo. Sulle eventuali osservazioni presentate dalla Consulta, l'Organo comunale competente deve, comunque, pronunciarsi entro e non oltre 30 giorni dalla presentazione delle specifiche richieste e/o proposte;
 - Incentivare la collaborazione, il dialogo e il confronto tra le associazioni nel rispetto delle loro peculiarità per favorire la loro crescita e quella del settore in cui operano;
 - Promuovere, ma anche approfondire e valutare, iniziative e programmi concepiti e proposti anche al fine di evitare controproducenti ed inopportune sovrapposizioni di attività e di interventi;
 - Favorire ed aiutare, ove necessario, la formazione e lo sviluppo di nuove strutture associative mediante idonei supporti tecnico – gestionali, opportunamente attivati allo scopo;
 - Garantire mediante strumenti informativi la divulgazione di obiettivi, iniziative, programmi ed organizzazione interna di ogni singolo gruppo, nonché modalità di adesione o partecipazione alla vita associativa o alle attività dello stesso.
 - Esprimersi preventivamente su eventuali revisioni o modifiche del presente Regolamento, anche di singoli parti di esso, nella sede della Assemblea della Consulta

Art. 9 “Organi della Consulta”

Sono organi della Consulta delle Associazioni:

- l'Assemblea;
- l'Esecutivo;
- il Presidente;
- il Vicepresidente;
- il Segretario.

Art. 10 “Composizione e compiti degli organi della Consulta”

1. L'Assemblea della Consulta è il massimo organo decisionale dell'organismo ed è costituita dai Presidenti o loro delegati di ogni Associazione regolarmente iscritta all'Albo.

2. Si riunisce almeno due volte l'anno su iniziativa del Presidente o su richiesta di almeno un sesto dei rappresentanti delle Associazioni aderenti, al fine di determinare le direttive generali ed i programmi delle attività da intraprendere, nonché per eleggere i propri rappresentanti che faranno parte dell'Esecutivo.
3. L'Esecutivo della Consulta, che è l'organo di coordinamento della stessa e lo strumento per realizzare gli orientamenti e le proposte scaturite dall'Assemblea, è presieduto dal Presidente o in sua assenza dal Vicepresidente.
4. E' composto da un totale di nove membri così ripartiti:
 - Due rappresentanti per ogni sezione votati in forma segreta, con apposite schede, dalle sole associazioni della sezione stessa. Le associazioni possono candidare come membri dell'esecutivo anche persone diverse dal Presidente. L'elezione è nominativa, tuttavia eccezionalmente e occasionalmente un membro dell'esecutivo può delegare un altro aderente dell'associazione rappresentata
 - Due Rappresentanti nominati dal Consiglio Comunale al di fuori di esso, di cui uno per la maggioranza e uno per la minoranza;
 - Presidente eletto dall'Assemblea con voto: in prima votazione è richiesta la maggioranza assoluta degli aventi diritto, in seconda votazione è sufficiente la maggioranza dei presenti.
5. Il Presidente nomina tra i membri dell'esecutivo il Vicepresidente che lo sostituisce in caso di dichiarato impedimento, di decadenza o dimissioni.
6. Il Segretario nominato dal Presidente, da scegliersi tra i membri dell'esecutivo, ha il compito di redigere i verbali delle sedute dell'Assemblea della Consulta e dell'Esecutivo e di assistere i predetti organismi nelle attività derivanti dalle attribuzioni affidate ad essi. Il Segretario può avvalersi della collaborazione attiva di un dipendente comunale incaricato dal Responsabile del Settore competente previa verifica della disponibilità di risorse.

Art. 11 “Riunioni”

- 1) Le riunioni dell'Assemblea della Consulta e dell'Esecutivo si tengono, di norma, presso la sala delle adunanze consiliari.
- 2) L'Esecutivo della Consulta deve riunirsi di norma quattro volte all'anno su convocazione del Presidente o anche, su iniziativa di almeno cinque dei suoi componenti.
- 3) I verbali delle riunioni, redatte dal segretario o in sua assenza da un sostituto, saranno inviati via mail a:
 - tutte le associazioni per i verbali delle assemblee della consulta;
 - tutti i membri per i verbali delle riunioni dell'esecutivo.
- 4) Copia di tutti i verbali sottoscritti in originale dal Presidente e dal Segretario sarà conservata a cura del settore competente.

Art. 12 “Convocazione e decisioni”

L'Assemblea della Consulta è convocata dal Presidente con almeno 8 giorni di anticipo.

L'Assemblea della Consulta ed il suo Esecutivo adottano le proprie decisioni a maggioranza semplice, a condizione che siano presenti almeno un terzo dei loro membri per l'Assemblea e due terzi per l'Esecutivo.

Alle assemblee della Consulta possono presenziare, come uditori, più persone per la stessa associazione, alle riunioni dell'esecutivo possono presenziare, come uditori, tutti i Presidenti delle associazioni iscritte all'albo.

Art. 13 “Durata in carica”

1. Gli organi della Consulta durano in carica 5 anni dall'avvenuta nomina. I membri possono venire sostituiti per dimissioni o per decadenza dopo tre assenze consecutive senza giustificato motivo. Ai dimissionari o decaduti subentrano i primi dei non eletti, diversamente si procederà a elezioni suppletive. La causa di decadenza si applica anche ai rappresentanti nominati dal Consiglio Comunale.

Art. 14 “Partecipazione e spese di funzionamento”

1. La partecipazione di tutti i componenti della Consulta e dell'Esecutivo è volontaria e gratuita.
2. Per ogni necessità amministrativa ed organizzativa, la Consulta farà riferimento al Settore Servizi Socio-Culturali del Comune.

CAPO IV

CONCESSIONE DI PATROCINIO E DI BENEFICI FINANZIARI ED ECONOMICI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI.

Art. 15 “Forme di sostegno economico”

1. Gli iscritti all'albo comunale possono richiedere il sostegno economico al Comune in una o più delle seguenti forme:
 - a) Erogazione di contributi in denaro su progetto
 - b) Fornitura di prestazioni e/o servizi
 - c) Concessione in uso di sedi, strutture, luoghi, spazi, strumenti ed attrezzature comunali.
2. La concessione in uso di quanto previsto alla lettera c) del precedente comma è soggetta alla disciplina e alle tariffe stabilite dal Comune.
3. I contributi e le altre forme di sostegno sono deliberate dalla Giunta Comunale, nei limiti di spesa consentiti dal bilancio per i singoli settori di attività. L'entità e il tipo di contributo saranno rapportati all'interesse sociale, all'importanza dell'iniziativa o dell'attività svolta, all'attinenza con le finalità proprie del Comune.

I contributi verranno assegnati sulla base dei seguenti criteri:

- a) ricaduta dei benefici dell'iniziativa sul territorio limenese e i suoi cittadini
 - b) rapporto tra entità del contributo richiesto e numero dei beneficiari
 - c) rilevanza dal punto di vista sociale, ambientale, culturale e umanitario
 - d) radicamento dell'associazione nel territorio limenese
 - e) assenza di altre forme di finanziamento
 - f) collaborazione con il Comune e altre associazioni
4. L'iscrizione all'albo è titolo obbligatorio per l'erogazione di sostegni economici da parte del Comune, salvo quanto stabilito da leggi statali e regionali. I contributi e le altre forme di sostegno sono deliberate dalla Giunta Comunale sulla base del presente Regolamento Comunale per la

concessione di finanziamenti e benefici economici ad Enti pubblici e associazioni. Nella relazione al rendiconto, approvata dalla Giunta Comunale ai sensi dell'art. 151 comma 6 del Testo Unico è compreso un prospetto dal quale risultino i locali concessi in uso, i nomi delle associazioni beneficiarie, gli oneri sostenuti dal Comune per le singole spese di gestione e per l'uso delle attrezzature comunali da parte di ciascuna Associazione. Nel prospetto vengono riepilogati anche i contributi in denaro concessi a qualsiasi titolo dal Comune, in modo che per ogni Associazione sia indicato l'onere complessivo gravante sul bilancio comunale.

5. Il Comune può intervenire con la concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi e benefici economici, nei limiti delle risorse previste in bilancio, a favore di enti e associazioni che operano per le seguenti finalità, elencate in ordine alfabetico:
 - a) iniziative di solidarietà, di impegno civile, tutela e promozione dei diritti umani.
 - b) istruzione, educazione, formazione e cultura
 - c) promozione della pratica dello sport e delle attività ricreative e del tempo libero
 - d) sviluppo dell'economia, del lavoro e dell'occupazione
 - e) tutela dell'ambiente e del paesaggio
 - f) valorizzazione e conservazione dei beni artistici e storici
 - g) promozione e valorizzazione del territorio e delle sue peculiarità turistico- culturali

Art. 16 “Convenzioni”

Le attività delle associazioni effettuate con modalità continuative ed aventi valenza sociale o comunque pubblica, possono essere regolamentate tra le parti mediante stipula di apposita convenzione secondo quanto previsto nel successivo comma. La convenzione deve contenere i seguenti elementi essenziali:

- A) La descrizione dell'attività oggetto del rapporto convenzionale e delle relative modalità di svolgimento, anche al fine di garantire il raccordo con i programmi del Comune.
- B) L'indicazione delle strutture, delle attrezzature e dei mezzi impiegati nello svolgimento dell'attività.
- C) La durata del rapporto convenzionale, le cause e le modalità della sua risoluzione.
- D) L'entità del rimborso assegnato all'associazione per i costi di gestione e le spese sostenute e documentate, nei termini delle leggi vigenti.
- E) Le modalità per lo svolgimento continuativo delle prestazioni convenzionate.
- F) L'obbligo di presentare una relazione sull'attività svolta.
- G) L'obbligo di copertura assicurativa, il rispetto delle normative di legge in materia di Sicurezza, igienico – sanitaria, ambientale e fiscale in particolare la dichiarazione obbligatoria, relativa all'esenzione IVA e della ritenuta alla fonte del 4% relativa all'anno in corso.

Art. 17 “Tipologia di contributi”

1. I Contributi o gli interventi richiesti possono essere concessi :
 - a) Per attività annuale ricorrente di enti e associazioni.

- b) Per manifestazioni, interventi o iniziative.
- c) Per manifestazioni ed iniziative di carattere straordinario.

Art. 18 “Contributi annuali ad Enti ed Associazioni”

1. La concessione di contributi annuali è finalizzata al sostegno della normale attività sociale ed è esclusivamente riservata agli enti o associazioni iscritti all'albo di cui agli articoli precedenti del presente regolamento.
2. I contributi di cui al presente articolo sono disposti dalla Giunta comunale.

Art. 19 “Contributi per specifiche manifestazioni ed iniziative – servizi – uso strutture comunali”

1. L' erogazione di contributi assegnati ed enti pubblici e privati, associazioni, fondazioni e comitati per concorrere alla realizzazione di manifestazioni, iniziative, progetti d'interesse diretti o comunque pertinenti alla comunità locale, è disposta, dalla Giunta Comunale su istanza presentata dai richiedenti ai sensi del presente regolamento, secondo lo schema predisposto dal Comune.
2. 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'associazione od ente organizzatore e da tutti coloro che, a qualsiasi titolo, volontariamente ad esse collaborano, nonché gli 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 e da altri enti pubblici o privati.
3. Nelle richieste di contributo e nei rendiconti andranno altresì indicati tutti gli eventuali introiti derivanti da vendita di biglietti, sponsor, contributi da altre associazioni od enti pubblici, proventi vari.

Art. 20 “Contributi per manifestazioni ed iniziative di carattere straordinario (Una Tantum)”

La concessione di contributi per iniziative e manifestazioni che hanno carattere straordinario e non ricorrente, organizzate nel territorio comunale anche in collaborazione con il Comune, è disposta dalla Giunta Comunale su istanza presentata dal richiedente ai sensi del presente regolamento.

Art. 21 “Patrocini”

1. Il patrocinio di manifestazioni, iniziative, progetti consiste nell'informazione alla cittadinanza dell'apprezzamento e del pubblico riconoscimento del valore degli stessi da parte dell'Amministrazione Comunale e deve essere richiesto dal soggetto organizzatore e concesso dal Sindaco.
2. Il patrocinio del Comune per manifestazione, iniziative, progetti deve essere richiesto dal soggetto organizzatore tassativamente almeno 15 giorni prima. La richiesta dovrà essere firmata dal legale rappresentante dell'Ente o associazione richiedente ed inoltrata al Sindaco attraverso il protocollo generale. La richiesta, secondo lo schema predisposto dal Comune, dovrà contenere la descrizione dettagliata dell'iniziativa, date, luoghi, finalità, presenza di sponsor, finanziatori o altri patrocini.
3. Il patrocinio viene concesso per singole iniziative ed implica l'obbligo per i soggetti organizzatori di citarlo in tutte le forme di pubblicità attraverso l'uso dello stemma municipale e la dicitura “con

il patrocinio del Comune di Limena”. Nel caso che, oltre al patrocinio venga concesso anche un contributo la dicitura dovrà essere “con il contributo del Comune di Limena”.

Art. 22 “Condizioni generali che regolano gli interventi del Comune”

1. Il contributo del Comune non può essere accordato per la copertura di disavanzi di gestione delle attività ordinarie degli enti di cui all’art. 18.
2. Il Comune rimane comunque estraneo a qualsiasi rapporto od obbligazione che si costituisca fra persone, enti pubblici o privati, associazioni, fondazioni o comitati nei confronti di soggetti terzi per forniture di beni e prestazioni di servizi, collaborazioni professionali e di qualsiasi altra prestazione.
3. Il Comune non assume responsabilità alcuna in merito all’organizzazione ed allo svolgimento di manifestazioni, iniziative e progetti ai quali ha accordato contributi finanziari, così come non assume responsabilità relative alla gestione degli enti pubblici, privati e associazioni che ricevono dal Comune stesso contributi annuali. Nessun rapporto od obbligazione di terzi potrà essere fatto valere nei confronti del Comune il quale, verificandosi situazioni irregolari o che comunque necessitino di chiarimenti, può sospendere l’erogazione delle quote di contributi non corrisposte e, a seguito dell’esito degli accertamenti, deliberarne la revoca nei limiti predetti.
4. La concessione dell’intervento è vincolata all’impegno del soggetto beneficiario di utilizzarlo esclusivamente per le finalità per le quali è stato accordato.

Art. 23 “Modalità e documentazione richiesta per la presentazione delle domande di contributo annuale – servizi – uso strutture comunali e suolo pubblico”

1. Le istanze di finanziamento da parte delle associazioni a sostegno delle attività associative ordinaria e per lo svolgimento di manifestazioni ricorrenti (contributi annuali) devono essere presentate al Sindaco entro il 30 novembre.
2. L’istanza, secondo lo schema predisposto dal Comune, deve essere presentata in carta semplice e intestata al richiedente a firma del legale rappresentante corredata da:
 - a. Bilancio di previsione dell’anno in corso
 - b. Programma di attività dell’anno in corso
 - c. Rendiconto del precedente esercizio
 - d. dichiarazione da cui risulti se siano state richieste e/o assegnate per attività sovvenzioni sponsorizzazioni, indicandone, in caso affermativo, il tipo e l’importo
 - e. dichiarazione se l’associazione richiedente sia o meno un soggetto passivo di imposta e presenti a tal fine dichiarazione dei redditi.

Art. 24 “Modalità e documentazione richiesta per la presentazione delle domande per Contributi per manifestazioni ed iniziative – servizi – uso strutture comunali per manifestazioni specifiche o “Una tantum” ”

1. Le istanze, secondo lo schema predisposto dal Comune, e le proposte per contributi “ Una tantum” e/o l’attribuzione di vantaggi economici per iniziative o manifestazioni specifiche, devono essere presentate su carta libera intestata a firma del legale rappresentante, almeno 30 giorni prima della

data della manifestazione o della realizzazione del progetto. Il responsabile del servizio incaricato è tenuto a dare formale risposta in merito all'accoglimento o meno della richiesta.

2. Le richieste dovranno essere corredate da:

- a) Relazione illustrativa dell'iniziativa con l'indicazione della relativa data di svolgimento da cui emerga il contenuto e l'importanza della stessa sotto il profilo tematico di cui all'art. 2 comma 2 del presente regolamento;
- b) Dichiarazione da cui risulti che l'iniziativa o attività non ha fini di lucro.
- c) Dichiarazione da cui risulti se siano state richieste e/o assegnate per l'attività sovvenzioni o sponsorizzazioni, indicandone, in caso affermativo, il tipo e l'importo e/o se siano previsti introiti derivanti da vendita di biglietti, corrispettivi o rimborsi vari.
- d) Il budget della manifestazione o iniziativa
- e) Codice fiscale e partita IVA se richiesta dalle vigenti norme.
- f) Dichiarazione se l'associazione richiedente sia o meno un soggetto passivo di imposta e presenti a tal fine dichiarazione dei redditi.
- g) Dichiarazione che il soggetto richiedente non fa parte dell'articolazione politico – amministrativa di nessun Partito, in relazione a quanto previsto dall'art. 7 della legge 2 maggio 1974, n. 195 e dell'art. 4 della legge 18 novembre 1981, n. 659.
- h) Idoneo materiale di informazione relativo in particolare al coinvolgimento promozionale e di immagine dell'attività proposta.

Parte della documentazione prevista dal precedente comma potrà essere sostituita da dichiarazione che i documenti sono già stati presentati in altra occasione al Comune. In tal caso dovrà essere dichiarato che tali documenti non hanno subito variazioni e si dovrà riportare gli estremi di protocollo o di ricevimento dei precedenti invii. Si considerano utilmente prodotte le domande, corredate dalla documentazione necessaria, presentate al protocollo del Comune entro i termini sopra indicati. Il non rispetto dei termini è ragione sufficiente per la non ammissione al contributo. In caso di documentazione incompleta i termini sono sospesi e riprendono dalla data di integrazione dei documenti mancanti o incompleti. Le associazioni enti e istituzioni regolarmente iscritte all'albo integrano nella richiesta solo quei documenti non depositati all'atto dell'iscrizione all'albo e dei successivi aggiornamenti.

Art. 25 “Disposizioni finali”

1. Il presente regolamento non si applica in tutti i casi in cui la materia sia compiutamente disciplinata da leggi, regolamenti o comunque da altre specifiche normative. Nei casi in cui la materia sia parzialmente disciplinata da leggi o regolamenti speciali, il presente regolamento si applica per quanto compatibile con tale normativa.
2. Le disposizioni contenute nel presente regolamento prevalgono sulle disposizioni di cui al precedente regolamento per la concessione di benefici economici, giusta deliberazione di C.C. n. 66 del 23/5/1991.