



Comune di Veronella
Provincia di Verona

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E BENEFICI ECONOMICI

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 11 dell'11 giugno 2020

Modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 20 del 30 aprile 2021

CAPO I	4
DISPOSIZIONI GENERALI	4
ARTICOLO 1 - PRINCIPI E FINALITÀ.....	4
ARTICOLO 2 - OGGETTO ED ESCLUSIONI.....	4
ARTICOLO 3 - SETTORI DI INTERVENTO.....	4
ARTICOLO 4 - TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI.....	6
ARTICOLO 5 - SOGGETTI BENEFICIARI	7
ARTICOLO 6 - REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ	7
CAPO II	8
CONTRIBUTI ORDINARI	8
ARTICOLO 7 - TERMINI E MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	8
ARTICOLO 8 - MODALITÀ DI CONCESSIONE	8
ARTICOLO 9 – CASI DI ESCLUSIONE.....	9
ARTICOLO 10 - SPESE AMMISSIBILI E NON AMMISSIBILI.....	9
ARTICOLO 11 - ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI CONTRIBUTO	9
ARTICOLO 12 - CRITERI PER LA CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI.....	10
SETTORE SOCIO-CULTURALE	10
SETTORE SPORTIVO	11
SETTORE AMBIENTALE.....	13
ARTICOLO 13 - VALUTAZIONE DELLE INIZIATIVE AMMISSIBILI A CONTRIBUTO	14
ARTICOLO 14 - MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE DEL CONTRIBUTO	14
CAPO III	14
CONTRIBUTI STRAORDINARI PER MANIFESTAZIONI E/O INIZIATIVE DI PARTICOLARE RILIEVO, PER LAVORI E/O ACQUISTI E PER INIZIATIVE DI RILEVANZA STRATEGICA.....	14
ARTICOLO 15 - DISCIPLINA GENERALE	14
ARTICOLO 16 - SPESE AMMISSIBILI E NON AMMISSIBILI.....	15
ARTICOLO 17 - CONTRIBUTI STRAORDINARI PER INIZIATIVE E/O MANIFESTAZIONI DI PARTICOLARE RILIEVO.....	16
ARTICOLO 18 - CONTRIBUTI STRAORDINARI PER LAVORI E/O ACQUISTI.....	16
ARTICOLO 19 – CONTRIBUTI STRAORDINARI PER INIZIATIVE DI RILEVANZA STRATEGICA ..	17
CAPO IV	17
DISPOSIZIONI GENERALI PER CONCESSIONE, EROGAZIONE, RENDICONTAZIONE, REVOCA E CONTROLLI.....	17
ARTICOLO 20 - CONCESSIONE, EROGAZIONE E RENDICONTAZIONE DEL CONTRIBUTO	17
ARTICOLO 21 - REVOCA DEL CONTRIBUTO	18
ARTICOLO 22 – CONTROLLI	19
CAPO V	19
CONCESSIONE DI ALTRI BENEFICI ECONOMICI	19
ARTICOLO 23 – DISPOSIZIONI GENERALI.....	19
ARTICOLO 24 – IL PATROCINIO	19
ARTICOLO 25 – LE SALE COMUNALI	19
CAPO VI	20
ISTITUZIONE DEL REGISTRO DELLE ASSOCIAZIONI.....	20
ARTICOLO 26 - ISTITUZIONE DELL'ALBO.....	20
ARTICOLO 27 - REQUISITI PER L'ISCRIZIONE ALL'ALBO.....	20
ARTICOLO 28 - MODALITÀ D'ISCRIZIONE	21
ARTICOLO 29 - REVISIONE DELL'ALBO	22
ARTICOLO 30 - CANCELLAZIONE DALL'ALBO	22

ARTICOLO 31 - PUBBLICITA'	22
CAPO VII	23
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE	23
ARTICOLO 32 - RAPPORTO TRA BENEFICIARI E TERZI.....	23
ARTICOLO 33 - OBBLIGHI DEI BENEFICIARI	23
ARTICOLO 34 - NORME FINALI E TRANSITORIE.....	23

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

ARTICOLO 1 - PRINCIPI E FINALITÀ

1. Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità, ai quali l'Amministrazione comunale ai sensi della Legge 7 agosto 1990 n. 241 si attiene per la concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici di qualsiasi natura ad associazioni, enti pubblici o privati non aventi finalità di lucro.
2. L'Amministrazione comunale, nel rispetto dei principi fissati dalla Costituzione e dalle altre leggi in materia, valorizza la funzione dell'associazionismo come momento di partecipazione dei cittadini alla vita della comunità, come manifestazione di impegno civile e sociale, come strumento per il raggiungimento di fini di pubblico interesse e di sostegno delle iniziative in campo culturale, sportivo, ricreativo, educativo, turistico, di impegno civile, nonché nelle altre materie di cui allo statuto del Comune.

ARTICOLO 2 - OGGETTO ED ESCLUSIONI

1. Con il presente regolamento e nell'esercizio dei suoi poteri di autonomia, il Comune di Veronella determina i criteri e le modalità per l'assegnazione di benefici economici ordinari e straordinari per il sostegno e la valorizzazione di attività, iniziative, lavori e acquisti nei settori d'intervento individuati di cui all'art. 3, nonché nelle altre materie di cui allo statuto del Comune.
2. Sono esclusi dalla disciplina del presente Regolamento sovvenzioni, contributi e qualsiasi altro beneficio economico reso a favore di iniziative con fini di lucro; provvidenze a carattere strettamente socio assistenziale; contributi legati a rapporti convenzionali o concessori; contributi alle scuole riconducibili al PTOF (Piano Triennale dell'Offerta Formativa).

ARTICOLO 3 - SETTORI DI INTERVENTO

Nei limiti delle risorse disponibili sono finanziabili le attività, le iniziative, i lavori e gli acquisti nei settori d'intervento di seguito specificati:

A. SETTORE CULTURALE

L'Amministrazione comunale, nell'ambito della propria politica culturale, promuove valorizza e sostiene le attività culturali, di spettacolo, cinema, teatrali, musicali, artistiche, scientifiche, umanistiche, educative, celebrative, ricreative e aggregative, dirette a perseguire fini di pubblico interesse, poste in essere da Associazioni ed Enti, finalizzate alla diffusione e promozione della cultura sul territorio.

Rientrano, in particolare, in tale ambito:

- a) iniziative, manifestazioni, rassegne nei settori del teatro, della musica, del cinema, dello spettacolo dal vivo, della cultura locale, popolare e folkloristica, delle arti visive e delle espressioni artistiche, scientifiche, umanistiche, della cultura classica, della ricerca storica, della lettura, della letteratura, temi di attualità e delle scienze sociali;
- b) iniziative a favore dei giovani e del mondo della scuola in relazione al loro carattere educativo e/o socializzante (purché non rientranti nel PTOF);
- c) iniziative volte al recupero e alla valorizzazione del patrimonio storico, culturale, bibliografico, artistico, enogastronomico, ed archeologico di interesse locale;

- d) iniziative volte alla realizzazione di manifestazioni celebrative di particolari avvenimenti o personaggi prioritariamente di interesse locale, nonché ricorrenze o raduni di carattere comunale, sovracomunale, regionale, nazionale o internazionale;
- e) organizzazione di mostre, convegni, corsi, conferenze;
- f) iniziative volte alla promozione ed allo scambio delle esperienze culturali ed educative fra i giovani residenti e quelli di altre comunità nazionali ed internazionali;
- g) rassegne, convegni, fiere, mostre, mercati, gemellaggi ed altre manifestazioni e/o iniziative che promuovono le attività economiche e turistiche della realtà veronese;
- h) iniziative volte alla valorizzazione della natura e dell'ambiente;
- i) iniziative volte alla diffusione di una cultura di pace e di tolleranza fra i popoli;
- j) altre iniziative di interesse generale nel settore culturale.

B. SETTORE SPORTIVO

L'Amministrazione comunale sostiene le attività finalizzate alla promozione ed alla diffusione della pratica e cultura sportiva di base e delle attività ricreative, ed in particolare:

- a) attività realizzate con carattere di continuità nel corso del tempo nel settore sportivo e ricreativo di base anche in relazione al loro carattere educativo e/o socializzante;
- b) manifestazioni di carattere dilettantistico praticate nelle discipline sportive;
- c) iniziative finalizzate alla divulgazione e promozione di attività di carattere sportivo;
- d) altre iniziative di interesse generale nel settore sportivo.

C. SETTORE TUTELA AMBIENTALE

L'Amministrazione comunale favorisce e sostiene le attività finalizzate alla salvaguardia dell'ambiente ed in particolare:

- a) alle manifestazioni promozionali legate alla conoscenza, la tutela e la valorizzazione del patrimonio ambientale;
- b) organizzazione di mostre, esposizioni, convegni, dibattiti e attività promozionali in genere per la conservazione, l'accrescimento e la valorizzazione del patrimonio ambientale e faunistico;
- c) attività educative e formative volte a favorire ed accrescere l'educazione dei cittadini alle problematiche ambientali;
- d) attività volte a promuovere la tutela dei beni comuni, il riuso e l'economia della condivisione.

ARTICOLO 4 - TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI

1. L'Amministrazione comunale, al fine di sostenere le iniziative e le attività, i lavori e gli acquisti di cui al presente Regolamento, sulla base delle risorse disponibili, può concedere:

a) contributi finanziari quali:

a1) contributi economici ordinari a sostegno di attività, iniziative e manifestazioni ed attività sociali;

a2) contributi economici straordinari per la realizzazione di iniziative e/o manifestazioni di particolare rilievo;

a3) contributi economici straordinari per lavori e/o acquisti;

a4) contributi economici straordinari per iniziative di rilevanza strategica;

b) concessione temporanea dell'uso agevolato di beni mobili ed immobili, spazi, strutture, impianti ed attrezzature comunali;

c) prestazione di un servizio o di un'attività comunale economicamente valutabile;

d) altre forme di intervento, comunque dirette ad arrecare un vantaggio economico.

2. Ai fini e per gli effetti del presente Regolamento si intendono per:

a) contributi economici ordinari: l'erogazione di una somma di denaro e/o benefici, a sostegno di attività, iniziative e programmi rientranti nei fini statuari del richiedente e sulla base della programmazione annuale del PEG;

b) contributi economici straordinari per la realizzazione di iniziative e/o manifestazioni di particolare rilievo: l'erogazione di una somma di denaro e/o benefici a sostegno di eventi e/o iniziative organizzate sul territorio comunale, a carattere straordinario e non ricorrente, giudicate dall'Amministrazione comunale di particolare rilievo;

c) contributi economici straordinari per lavori e per acquisti: l'erogazione di una somma di denaro a sostegno di lavori relativi a beni immobili di proprietà o nella disponibilità dell'associazione/ente e per l'acquisto di beni mobili e/o immobili ammortizzabili destinati a fini istituzionali, sul territorio comunale, a carattere straordinario e non ricorrente, giudicate dall'Amministrazione comunale di particolare rilievo;

d) contributi economici straordinari per iniziative di rilevanza strategica: l'erogazione di una somma di denaro e/o benefici, a sostegno di eventi, organizzate sul territorio comunale, a carattere straordinario e non ricorrente, valutati dall'Amministrazione comunale di rilevanza strategica e/o di particolare rilievo organizzativo e/o finanziario;

e) patrocinio: il riconoscimento del valore civile, morale e culturale di un'iniziativa, evento o manifestazione e dei suoi promotori, ed espressione della simbolica adesione da parte del Comune, senza l'assunzione di alcun onere, fatta salva l'esenzione o la riduzione parziale delle tariffe, quando previste da leggi o regolamenti.

f) agevolazione economica:

- a) la concessione di una prestazione di servizi, ovvero la concessione di strutture, attrezzature o beni di proprietà, o in uso, dell'Amministrazione comunale, di cui viene indicato il valore economico, così come la stampa di materiale pubblicitario ed ogni altra spesa o minore entrata del bilancio comunale;
 - b) l'utilizzo di sale e spazi di proprietà, o in uso, dell'Amministrazione comunale. Per l'utilizzo si ritiene concessa un'agevolazione economica corrispondente al valore indicato nel tariffario o a quello determinato con apposito atto.
3. sul materiale pubblicitario e divulgativo dell'attività, iniziativa, lavori e/o acquisti, dovrà essere apposta la seguente dicitura: *"realizzato con il contributo/patrocinio/collaborazione del Comune di Veronella"* affiancato allo stemma comunale.

ARTICOLO 5 - SOGGETTI BENEFICIARI

1. Possono accedere ai suddetti benefici gli enti, le associazioni, le fondazioni e le istituzioni sia pubbliche che private, senza fini di lucro, costituite con atto scritto e dotate di relativo statuto.
2. Non possono beneficiare di contributi e di altri benefici economici i soggetti che costituiscano partiti politici o organizzazioni sindacali.
3. Per le organizzazioni sindacali, possono essere ammesse a contributo esclusivamente attività ed iniziative a precipuo scopo di sostegno alle categorie disagiate (es.: disoccupati, sportelli ascolto mobbing, attività di patronato, ecc.)

ARTICOLO 6 - REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ

1. I requisiti generali di ammissibilità per la concessione sono i seguenti:
 - avere sede nel Comune di Veronella e svolgere l'iniziativa, per la quale viene richiesto il contributo, nel Comune di Veronella;
 - aver svolto la propria attività in modo continuativo e senza fini di lucro;
 - il soggetto richiedente deve essere costituito da almeno un anno limitatamente alle contribuzioni ordinarie di cui al capo II.
2. L'Amministrazione comunale può concedere contributi anche ad associazioni ed enti che non hanno sede legale nel Comune di Veronella per interventi che si svolgano sul territorio comunale, e che abbiano ottenuto dal Comune il patrocinio.
3. L'Amministrazione comunale può concedere in casi particolari contributi, per iniziative svolte fuori dal territorio cittadino purché finalizzate alla promozione dell'immagine del Comune, del suo prestigio, cultura, storia, arte e territorio, che abbiano ottenuto il patrocinio del Comune.

CAPO II

CONTRIBUTI ORDINARI

ARTICOLO 7 - TERMINI E MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. Il termine per la presentazione della domanda di contributo è fissato con delibera di Giunta, adottata entro un mese dall'approvazione del bilancio preventivo.
2. La domanda, presentata secondo l'apposita modulistica pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Veronella, sottoscritta dal legale rappresentante nelle forme previste dalla normativa vigente in materia di autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive e con l'osservanza delle vigenti disposizioni in materia di imposta di bollo, se dovuta, deve pervenire corredata di:
 - a) copia dello statuto e dell'atto costitutivo o altra documentazione equipollente sulla configurazione giuridica del soggetto richiedente (qualora non prodotti dal soggetto richiedente in precedenti occasioni oppure se variati successivamente all'ultima trasmissione al Comune di Veronella);
 - b) relazione illustrativa delle iniziative, attività e manifestazioni in programma;
 - c) piano finanziario previsionale dettagliato indicante tutte le spese e le entrate relative alle iniziative programmate;
 - d) bilancio di previsione e conto consuntivo dell'esercizio precedente, regolarmente approvati dagli organi statuari;
 - e) composizione degli organi sociali qualora siano state apportate modifiche rispetto al documento prodotto dal soggetto richiedente in precedenti occasioni.
3. Il contributo ordinario può essere richiesto per un'unica attività/iniziativa, in ogni settore di intervento, oltre che per l'attività sociale, fatta salva esclusivamente la possibilità in ambito sportivo di richiedere contributo sia per manifestazione che per partecipazione a campionati.

ARTICOLO 8 - MODALITA' DI CONCESSIONE

I contributi ordinari sono concessi con procedimento valutativo, previo apposito avviso. Nell'avviso viene definito:

- l'importo da destinare ai contributi;
- il termine di presentazione della domanda;
- i criteri e le priorità di selezione, nonché i punteggi di valutazione per ogni criterio, funzionali all'elaborazione di graduatorie;
- il punteggio complessivo minimo per accedere al contributo;
- i criteri per la quantificazione degli importi dei contributi;
- i limiti massimi e minimi degli stessi.

ARTICOLO 9 – CASI DI ESCLUSIONE

1. Sono causa di esclusione dall'assegnazione di contributi, le domande:
 - Non presentante nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 del Regolamento;
 - presentate da soggetti non legittimati;
 - non sottoscritte dal legale rappresentante del soggetto proponente;
 - presentate oltre il termine previsto dall'avviso;
 - non presentate sull'apposito modulo;
 - contenenti più iniziative per ogni avviso;
 - presentate da soggetti che non abbiano rendicontato l'impiego di benefici economici concessi nell'anno precedente, salvo diverso termine assegnato, a seguito di motivata richiesta.
2. Prima di procedere all'esclusione, l'Ufficio competente procederà, ai sensi del successivo art. 11, al soccorso istruttorio.

ARTICOLO 10 - SPESE AMMISSIBILI E NON AMMISSIBILI

1. Fatto salvo quanto stabilito nei successivi commi 2 e 3, del presente articolo, sono ammissibili a contributo tutte le spese espressamente riferibili alla realizzazione delle attività, iniziative e manifestazioni, oggetto di contributo.
2. Nell'ambito delle spese di cui al precedente comma 1, sono ammesse, a contributo limitato:
 - a) spese per l'acquisto di strumenti e attrezzature strettamente connessi con lo svolgimento delle attività/iniziative;
 - b) spese per l'ospitalità esclusivamente riferita a relatori e/o artisti e relativo staff tecnico, che intervengono alla manifestazione e/o iniziativa nella misura massima del 30% del contributo concesso.
 - c) spese per rimborsi chilometrici strettamente correlati all'attività, nella misura massima del 20% del contributo concesso.
3. Spese non ammissibili: non sono ammissibili le spese per oneri finanziari, quali interessi passivi o sopravvenienze passive, le spese relative alla gestione dei mezzi di trasporto (es. manutenzioni, riparazioni, ecc), spese per l'uso di attrezzature o impianti di proprietà o comunque nella disponibilità dell'associazione, le spese di vitto, alloggio e rinfreschi, salvo quanto stabilito nei commi precedenti del presente articolo.

ARTICOLO 11 - ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI CONTRIBUTO

1. Le domande pervenute sono assegnate per il procedimento istruttorio al settore competente, che vi provvede secondo le modalità del presente articolo.

2. Il responsabile dell'istruttoria verifica la sussistenza dei presupposti di fatto e di diritto nonché la rispondenza della domanda ai requisiti di legittimazione e alle condizioni di ammissibilità previsti dal presente Regolamento e dall'avviso di cui all'art. 8, richiedendo ove necessario, documentazione integrativa.
3. In caso di domanda irregolare o incompleta, il responsabile del procedimento ne dà comunicazione all'interessato, assegnando un termine perentorio massimo di dieci giorni per provvedere alla sua regolarizzazione o integrazione. La domanda è archiviata d'ufficio qualora il termine assegnato per provvedere alla regolarizzazione o integrazione decada inutilmente.

ARTICOLO 12 - CRITERI PER LA CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI

La concessione dei contributi viene graduata secondo una classificazione delle richieste, risultante dall'applicazione dei successivi criteri per i relativi settori di intervento.

1. I punteggi e gli importi finanziari da assegnare ad ogni settore saranno fissati con deliberazione della Giunta comunale, di cui all'art. 7, c. 1.

SETTORE SOCIO-CULTURALE

<i>Contributo per iniziative in ambito socio-culturale nel periodo di riferimento</i>		
Criterio 1. Criteri generali	Partnership	Numero di manifestazioni aperte al pubblico cittadino, organizzate con l'assessorato alla cultura.
	Autonomia	Numero di manifestazioni aperte al pubblico cittadino, organizzate in autonomia.
Criterio 2. Caratteristiche associazione	Continuità	Continuità negli anni delle attività associative
	Vita associativa	Numero di attività organizzate in autonomia rivolte ai soci o svolte al di fuori del Comune di Veronella
		Numero di iniziative realizzate in rete con altre associazioni del territorio
	Numero soci attivi, iscritti all'associazione	Fino a 9
		Da 10 a 19
		Da 20 a 29
		Da 30 a 39
Da 40 a 49		
Oltre 49		
Criterio 3. Aspetti economici	Spese sostenute per affitto e utenze delle strutture, ove ha sede l'associazione a Veronella	Fino a € 1.000
		Da € 1.001 a € 2.000
		Da € 2.001 a € 3.000
		Da € 3.001 a € 4.000

<i>Contributo per iniziative in ambito socio-culturale nel periodo di riferimento</i>		
		Da € 4.001 a € 5.000
		Da € 5.001 a € 6.000
		Da € 6.001 a € 7.000
		Oltre € 7.000
	Presenza di contributi erogati da altri enti, associazioni, aziende	Numero, importo
Criterio 4. Indicatore specifico in ambito sociale	Attività di volontariato che fanno riferimento a quanto previsto negli articoli 1 e 3 del presente Regolamento	Numero volontari impegnati nell'attività

SETTORE SPORTIVO

<i>Contributo per manifestazioni in ambito sportivo di carattere continuativo (campionati), organizzate dalle ASD</i> Possono presentare domanda esclusivamente i soggetti di cui all'art. 90, comma 25, L. n.289/2002 (società e associazioni sportive dilettantistiche, enti di promozione sportiva, discipline sportive associate e Federazioni sportive nazionali)		
Criterio 1. Attività sportiva	Attività sportiva organizzata in squadre	Numero di squadre giovanili < 16 anni non iscritte a campionato
		Numero di squadre giovanili < 16 anni iscritte a campionato
		Numero di squadre > 16 anni iscritte a campionato
		Numero di squadre con attività agonistica professionistica
	<i>oppure</i>	
	Attività sportiva individuale	N° manifestazioni (torneo/coppa/ trofeo) provinciali a cui partecipa 1 o più atleti della ASD
		N° manifestazioni (torneo/coppa/ trofeo) regionali a cui partecipa 1 o più atleti della ASD
		N° manifestazioni (torneo/coppa/ trofeo) nazionali a cui partecipa 1 o più atleti della ASD
		N° manifestazioni (campionato) provinciali a cui partecipa 1 o più atleti della ASD
		N° manifestazioni (campionato) regionali a cui partecipa 1 o più atleti della ASD
N° manifestazioni (campionato) nazionali a cui partecipa 1 o più atleti della ASD		
Criterio 2. Caratteristiche della ASD	Continuità negli anni	Da 1 a 4 anni
		Da 5 a 10 anni
		Oltre 10 anni

Contributo per manifestazioni in ambito sportivo di carattere continuativo (campionati), organizzate dalle ASD
 Possono presentare domanda esclusivamente i soggetti di cui all'art. 90, comma 25, L. n.289/2002 (società e associazioni sportive dilettantistiche, enti di promozione sportiva, discipline sportive associate e Federazioni sportive nazionali)

	Numero dei soci iscritti alla ASD	Fino a 9
		Da 10 a 29
		Da 30 a 59
		Da 60 a 100
		Oltre 100
	Numero dei soci iscritti alla ASD, residenti a Veronella	Fino a 9
		Da 10 a 29
		Da 30 a 59
		Da 60 a 100
		Oltre 100
	Numero dei soci che non praticano la disciplina sportiva a livello agonistico residenti a Veronella	Da 0 a 9
		Da 10 a 19
		Da 20 a 29
		Da 30 a 39
		Oltre 39
	Numero dei soci che praticano la disciplina sportiva a livello agonistico residenti a Veronella	Da 0 a 9
		Da 10 a 19
		Da 20 a 29
		Da 30 a 39
		Oltre 39
	Attività continuativa a favore dei disabili	N° corsi quadrimestrali dedicati ai disabili
Criterio 3. Esperienza e qualificazione del soggetto proponente	Attività finanziate negli anni precedenti	Numero
	Presenza di allenatori e istruttori con curricula adeguati alla finalità della società testimoniati da laurea ISEF, in Scienze Motorie, corsi di formazione	Numero
Criterio 4. Aspetti economici	Apporti di fondi, diversi dal contributo comunale, altri contributi o entrate derivanti dall'iniziativa - autofinanziamento	Importo

Contributo per manifestazione in ambito sportivo, organizzate dalle ASD		
Possono presentare domanda esclusivamente i soggetti di cui all'art. 90, comma 25, L. n.289/2002 (società e associazioni sportive dilettantistiche, enti di promozione sportiva, discipline sportive associate e Federazioni sportive nazionali)		
Criterio 1. Qualità dell'iniziativa	Edizioni	Numero
	Discipline coinvolte	Numero
	Atleti coinvolti	Numero
	Attività che comprende il coinvolgimento di anziani	Numero
	Attività che comprende il coinvolgimento di giovani <17 anni	Numero
	<i>Oppure</i>	
Criterio 2. Esperienza e qualificazione del soggetto proponente	Attività finanziate negli anni precedenti	Numero
Criterio 3. Aspetti economici	Attività finanziate negli anni precedenti	Numero
	Apporti di fondi, diversi dal contributo comunale, altri contributi o entrate derivanti dall'iniziativa - autofinanziamento	Importo

SETTORE AMBIENTALE

Contributo per iniziative in ambito ambientale nel periodo di riferimento		
Criterio 1. Criteri generali	Partnership	Numero di manifestazioni aperte al pubblico cittadino, organizzate con l'assessorato all'ambiente o alla cultura.
	Autonomia	Numero di manifestazioni aperte al pubblico cittadino, organizzate in autonomia.
Criterio 2. Caratteristiche associazione	Continuità	Continuità negli anni delle attività associative
	Vita associativa	Numero di attività organizzate in autonomia rivolte ai soci o svolte al di fuori del Comune di Veronella
		Numero di iniziative realizzate in rete con altre associazioni del territorio
	Numero soci attivi, iscritti all'associazione	Fino a 9
		Da 10 a 19
		Da 20 a 29
		Da 30 a 39
Da 40 a 49		
Oltre 49		
Criterio 3. Aspetti economici		Fino a € 1.000

<i>Contributo per iniziative in ambito ambientale nel periodo di riferimento</i>		
	Spese sostenute per affitto e utenze delle strutture, ove ha sede l'associazione a Veronella	Da € 1.001 a € 2.000
		Da € 2.001 a € 3.000
		Da € 3.001 a € 4.000
		Da € 4.001 a € 5.000
		Da € 5.001 a € 6.000
		Da € 6.001 a € 7.000
		Oltre € 7.000
	Presenza di contributi erogati da altri enti, associazioni, aziende	Numero, importo
Criterio 4. Indicatore specifico in ambito sociale	Attività di volontariato che fanno riferimento a quanto previsto negli articoli 1 e 3 del presente regolamento	Numero volontari impegnati nell'attività

ARTICOLO 13 - VALUTAZIONE DELLE INIZIATIVE AMMISSIBILI A CONTRIBUTO

1. Gli interventi ammissibili a contributo sono valutati dall'ufficio competente per ciascun settore di intervento che formula apposita graduatoria.
2. Ciascuna struttura nella valutazione degli interventi può avvalersi di almeno un rappresentante, di associazioni nei relativi settori di intervento e/o Enti designati dalla Giunta comunale, ai quali non spetta gettone di presenza o altra forma di compenso.

ARTICOLO 14 - MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE DEL CONTRIBUTO

1. La graduatoria, redatta secondo l'ordine decrescente di punteggio assegnato ai progetti da finanziare e con l'indicazione dell'importo dell'incentivo proposto, viene approvata dalla Giunta comunale.
2. I contributi, salvo diverso termine motivato, sono concessi entro 180 giorni dalla scadenza del termine previsto nell'avviso per la presentazione delle domande.

CAPO III

CONTRIBUTI STRAORDINARI PER MANIFESTAZIONI E/O INIZIATIVE DI PARTICOLARE RILIEVO, PER LAVORI E/O ACQUISTI E PER INIZIATIVE DI RILEVANZA STRATEGICA

ARTICOLO 15 - DISCIPLINA GENERALE

1. In base alle risorse disponibili in bilancio, l'Amministrazione comunale mediante deliberazione della Giunta comunale può concedere contributi straordinari per:
 - iniziative e/o manifestazioni di particolare rilievo;
 - lavori relativi a beni immobili di proprietà o nella disponibilità dell'associazione / ente e per l'acquisto di beni mobili e/o immobili ammortizzabili destinati a fini istituzionali;

- per iniziative di rilevanza strategica.
2. Le domande vanno presentate con le modalità previste dall'art. 7, 2° comma, salvo quanto specificato negli articoli seguenti.
 3. Le domande devono essere presentate; entro 30 gg prima dello svolgimento dell'iniziativa o dei lavori e 7 giorni prima per gli acquisti.
 4. La richiesta deve contenere:
 - a) L'indicazione dei luoghi, date, orari e durata dell'iniziativa, gratuità o meno per il pubblico e sussistenza eventuale di altre forme di sostegno pubblico;
 - b) una dettagliata descrizione dell'iniziativa, dalla quale risultino chiaramente gli scopi che si intendono perseguire e le capacità dell'iniziativa di promuovere l'immagine del territorio;
 - c) il tipo di contributo o altro beneficio richiesto;
 - d) il programma dell'iniziativa ed il relativo quadro economico, da cui risultino le spese previste e le risorse con le quali il richiedente intende farvi fronte;
 5. L'Ufficio competente verifica la regolarità della domanda e la completezza nei modi e nei termini di cui all'art. 11;
 6. La Giunta Comunale decide in ordine alla concessione del contributo straordinario sulla base dei criteri definiti per ogni tipo di intervento, dagli art. 17, 18 e 19.

ARTICOLO 16 - SPESE AMMISSIBILI E NON AMMISSIBILI

1. Fatto salvo quanto stabilito nei successivi commi 2 e 3 del presente articolo, sono ammissibili a contributo tutte le spese espressamente riferibili alla realizzazione delle attività, iniziative e manifestazioni, oggetto di contributo.
2. Nell'ambito delle spese di cui al precedente comma 1, sono ammesse, a contributo limitato:
 - a) spese per l'acquisto di strumenti e attrezzature strettamente connessi con lo svolgimento delle attività / iniziative;
 - b) spese di ospitalità per ospiti e/o persone diverse da relatori e/o artisti e relativo staff tecnico, che comunque prestano il proprio servizio alla manifestazione e/o iniziativa;
 - c) sono ammissibili le spese per illuminazione, riscaldamento e conduzione dei locali in cui ha sede l'associazione e/o altri locali riferiti alla organizzazione, promozione e gestione dell'evento/iniziativa.
3. Spese non ammissibili: non sono ammissibili le spese per oneri finanziari quali interessi passivi o sopravvenienze passive, le spese relative a prestazioni del presidente, spese per l'uso di attrezzature o impianti di proprietà o comunque nella disponibilità dell'associazione.

ARTICOLO 17 - CONTRIBUTI STRAORDINARI PER INIZIATIVE E/O MANIFESTAZIONI DI PARTICOLARE RILIEVO

1. I contributi possono essere concessi per la realizzazione di iniziative / manifestazioni di particolare rilievo sulla base dell'istruttoria svolta dal servizio competente, sulla scorta di almeno 2 (due) dei seguenti criteri:
 - originalità e carattere innovativo dell'iniziativa;
 - forte valenza sociale;
 - coinvolgimento promozionale e di immagine per la comunità locale;
 - rilevanza turistica dell'iniziativa;
 - ricaduta dell'attività sul territorio;
 - coerenza delle iniziative proposte con i programmi annuali dell'Amministrazione;
 - gratuità dell'iniziativa.
2. L'istruttoria deve inoltre valutare le seguenti circostanze:
 - strutturazione del programma;
 - capacità di programmazione e di spesa;
 - capacità di parziale autofinanziamento.

ARTICOLO 18 - CONTRIBUTI STRAORDINARI PER LAVORI E/O ACQUISTI

1. I contributi possono essere concessi per la realizzazione di lavori relativi a beni immobili di proprietà o nella disponibilità dell'associazione/ente e per l'acquisto di beni mobili e/o immobili ammortizzabili destinati a fini istituzionali.
2. Possono beneficiare di contributi per lavori le Associazioni / Enti che dimostrano di avere un titolo giuridico (proprietà o altro diritto reale, contratto di locazione, contratto di comodato gratuito ecc.), atto a garantire il carattere continuativo e duraturo alla gestione della struttura, e che si impegnino a non mutarne la destinazione d'uso per i successivi 5 (cinque) anni.
3. Per quanto concerne i contributi per lavori sono ammesse le spese sostenute per la realizzazione dei lavori e le spese tecniche (progettazione, direzione dei lavori, coordinamento della sicurezza, contabilità, collaudo e attività accessorie); per quanto concerne gli acquisti di beni ammortizzabili sono ammesse le spese per l'acquisto e le spese tecniche afferenti.
4. Le domande di contributi per lavori vanno corredate, oltre da quanto previsto dall'art. 15, c. 4, da: relazione illustrativa della tipologia dell'intervento oggetto di finanziamento; progetto; preventivo di spesa; relazione in ordine alle modalità e ai tempi di realizzazione delle opere; titolo di disponibilità del bene immobile.

5. Le domande di contributi per acquisti di beni mobili e/o immobili ammortizzabili vanno corredate da relazione illustrativa circa le finalità dell'acquisto. Per quanto riguarda, in particolare, l'acquisto di beni immobili, la domanda di contributo dovrà altresì essere corredata da apposita perizia di stima.
6. L'ufficio può richiedere ogni altra documentazione ritenuta necessaria ai fini istruttori della domanda.
7. Sono altresì ammessi contributi per interventi di manutenzione e/o ristrutturazione di edifici, impianti e patrimonio comunale, nonché di costruzione su aree comunali in favore di associazioni che siano titolari della concessione di gestione di immobili e/o impianti comunali.

ARTICOLO 19 – CONTRIBUTI STRAORDINARI PER INIZIATIVE DI RILEVANZA STRATEGICA

1. I contributi possono essere concessi per la realizzazione di iniziative di rilevanza strategica e di particolare rilievo organizzativo e/o finanziario sulla base dell'istruttoria svolta dal servizio competente.
2. Per iniziative di rilevanza strategica si intendono quelle che riguardano o comportano almeno 3 (tre) dei seguenti aspetti:
 - coinvolgimento di realtà nazionali o internazionali;
 - interessi di grande rilievo per l'immagine e lo sviluppo del territorio;
 - grande afflusso di pubblico;
 - riscontro sui media nazionali;
 - attivazione di flussi turistici;
 - forte capacità di attrarre risorse anche da fonti private;
 - coerenza delle iniziative proposte con i programmi annuali dell'Amministrazione.
3. L'istruttoria deve inoltre valutare le seguenti circostanze:
 - capacità di programmazione e di spesa;
 - capacità di parziale autofinanziamento.

CAPO IV

DISPOSIZIONI GENERALI PER CONCESSIONE, EROGAZIONE, RENDICONTAZIONE, REVOCA E CONTROLLI

ARTICOLO 20 - CONCESSIONE, EROGAZIONE E RENDICONTAZIONE DEL CONTRIBUTO

1. Il contributo non può essere superiore al 90% della spesa ammissibile, e non può superare la differenza tra le entrate e le uscite dell'iniziativa ammessa a contributo.
2. I soggetti beneficiari devono, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di concessione del contributo, presentare il modulo di accettazione debitamente compilato.

3. I soggetti beneficiari di contributi possono richiedere un acconto del 50%. Il saldo verrà liquidato a presentazione della documentazione prevista per la rendicontazione.
4. I beneficiari del contributo devono produrre, a cura del legale rappresentante che ne assume ogni responsabilità, una relazione illustrativa sull'attività svolta e oggetto di concessione e, la documentazione prevista dal presente articolo. Per quanto concerne i contributi per lavori deve essere altresì presentata regolare certificazione tecnica.
5. L'importo indicato nella documentazione presentata, relativo alle spese sostenute per la realizzazione delle iniziative, deve essere pari almeno, alla spesa ammissibile.
6. I beneficiari del contributo dovranno presentare, unitamente alla documentazione di cui al comma 4 del presente articolo, anche copia dei materiali promozionali prodotti per le iniziative realizzate da cui si possa verificare la dicitura "realizzato con il contributo del Comune di Veronella" affiancato allo stemma comunale.
7. Il legale rappresentante, o in assenza il presidente, che se ne assume ogni responsabilità, è tenuto a presentare la rendicontazione economica dell'iniziativa o dell'attività oggetto del contributo, dalla quale risulta la specifica destinazione del contributo. La rendicontazione delle entrate e delle spese deve essere distinta per singole voci e deve contenere l'indicazione di eventuali altri contributi ottenuti per la stessa iniziativa, la cui sommatoria non deve complessivamente superare l'ammontare dei costi effettivamente rimasti a carico del beneficiario.
8. I soggetti beneficiari devono inoltre presentare copia delle fatture e dei documenti di spesa intestate al beneficiario, o ai beneficiari, e l'attestazione dell'avvenuto pagamento di dette fatture e/o documenti di spesa (quietanza).
9. I documenti di cui ai punti 4, 5, 6, 7 e 8 devono essere presentati entro 90 giorni dalla conclusione dell'attività per cui si chiede il contributo, pena la decadenza dallo stesso.
10. Nel caso in cui le attività o le iniziative ammesse a contributo siano realizzate in forma parziale, per cause non imputabili agli organizzatori, il Responsabile di Servizio competente con proprio provvedimento riduce il contributo stesso. I termini per la presentazione dei documenti sono quelli previsti al punto 9 di questo articolo.
11. I contributi sono liquidati con provvedimento del Responsabile di Servizi entro i 30 (trenta) giorni successivi, alla presentazione di tutta la regolare documentazione.

ARTICOLO 21 - REVOCA DEL CONTRIBUTO

1. Comportano la revoca del contributo concesso e, ove questo sia stato erogato, la restituzione del medesimo:
 - a) la mancata presentazione di quanto richiesto dall'articolo precedente;
 - b) la mancata realizzazione dell'iniziativa, o la mancata realizzazione entro i termini previsti nell'atto di concessione (fatta salva la causa di forza maggiore);
 - c) in caso di arbitraria modifica sostanziale del programma dell'iniziativa (manifestazione, evento, lavoro o acquisto) per cui sia stato concesso un contributo.

2. Il provvedimento di revoca, accompagnato dalla eventuale richiesta di restituzione del contributo erogato, comporta inoltre (salvo i casi di forza maggiore) l'esclusione dal beneficio per l'anno successivo all'adozione del provvedimento stesso.
3. Nel caso di insufficiente rendicontazione delle spese il contributo sarà proporzionalmente ridotto.
4. E' prevista inoltre la revoca, qualora dai controlli formali sulle autocertificazioni presentate in sede di rendicontazione ai sensi degli artt. 43 e 71 del D.P.R. n. 445/2000, emergesse la non veridicità delle dichiarazioni rilasciate, ferme restando le sanzioni di cui all'art. 76 del citato D.P.R..

ARTICOLO 22 – CONTROLLI

1. I soggetti beneficiari possono essere sottoposti a verifica ispettiva e/o controlli a campione, con specifico riferimento al riscontro analitico della documentazione attestante l'impiego dei contributi erogati.

CAPO V

CONCESSIONE DI ALTRI BENEFICI ECONOMICI

ARTICOLO 23 – DISPOSIZIONI GENERALI

1. Gli altri benefici economici sono considerati contributi, ordinari o straordinari, dell'importo corrispondente al valore economico del beneficio concesso.
2. Il beneficiario è tenuto ad utilizzare il beneficio esclusivamente per l'uso e le finalità previste, pena la revoca della concessione.
3. Il beneficiario assume la qualità di custode ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2051 del codice civile, ed è tenuto a risarcire l'Amministrazione in caso di danneggiamento, perdita, deperimento o distruzione del bene.
4. Il beneficiario solleva il Comune da ogni responsabilità derivante dall'utilizzo di spazi, locali, strutture, impianti e attrezzature di proprietà comunale.

ARTICOLO 24 – IL PATROCINIO

1. Il patrocinio di manifestazioni, iniziative e progetti deve essere richiesto al Comune dal soggetto organizzatore o da eventuale rappresentate legale di enti 30 giorni prima dell'evento o dell'iniziativa, ed è concesso formalmente dall'Amministrazione Comunale con atto di Giunta.
2. Il soggetto che l'ha ottenuto deve renderlo pubblicamente noto, attraverso i mezzi con i quali provvede alla promozione dell'iniziativa.
3. Il soggetto o l'ente, per ottenere il patrocinio, deve inviare al Comune tutte le informazioni inerenti l'evento, gli eventuali soggetti coinvolti, i tempi di attuazione e finalità che non devono essere esclusivamente di lucro, ma che abbiano anche una finalità d'interesse pubblico e che valorizzino il Comune. La concessione del patrocinio non comporta per sé la corresponsione di benefici finanziari o la concessione di agevolazioni.

ARTICOLO 25 – LE SALE COMUNALI

1. La concessione delle sale comunali è a titolo oneroso, secondo le tariffe stabilite da apposita Deliberazione di Giunta comunale.
2. Le richieste di concessione delle sale vanno soddisfatte secondo l'ordine cronologico di presentazione delle domande. Eccezionalmente la concessione delle sale comunali può essere a titolo gratuito, qualora l'uso sia destinato a:

- a) attività proposte da associazioni o organizzazioni non aventi scopo di lucro;
- b) attività di interesse pubblico, di carattere sociale, culturale, ambientale, educativo o sportivo per il territorio, che siano aperte a tutta la cittadinanza;
- c) attività con altri Enti Pubblici disciplinate in apposite convenzioni o accordi approvati con deliberazione di Giunta Comunale.

CAPO VI

ARTICOLO 26 - ISTITUZIONE DELL'ALBO

È istituito presso il Comune di Veronella l'Albo Comunale delle Associazioni, che perseguono una o più finalità di cui al presente regolamento.

L'albo è suddiviso nelle seguenti aree tematiche:

- a) tutela ambientale, della fauna e protezione civile;
- b) attività culturali, storia e tradizioni, istruzione e informazione;
- c) combattentistica e d'arma;
- d) attività ricreative e sportive dilettantistiche;
- e) attività socio-sanitarie;
- f) tutela e sviluppo del territorio;
- g) turismo;
- h) attività per la tutela e la promozione dei diritti dei portatori di handicap;
- i) impegno civile, tutela e promozione dei diritti umani;
- j) economia e lavoro, formazione ed orientamento professionale.

L'Albo Comunale delle Associazioni è tenuto presso l'Ufficio del Responsabile Affari Generali.

Il Sindaco, con proprio atto, indica agli assessori di riferimento e le competenze per ogni specifica area tematica.

ARTICOLO 27 - REQUISITI PER L'ISCRIZIONE ALL'ALBO

Per richiedere l'iscrizione all'Albo le associazioni devono:

- a) essere regolarmente costituite ai fini giuridici e fiscali e svolgere attività conformi alla Costituzione e alle leggi dello Stato;
- b) essere portatrici di un interesse collettivo o produttrici di servizi di interesse collettivo;
- c) svolgere attività per fini di solidarietà e/o di utilità sociale a favore degli associati o di terzi;
- d) essere dotate di un atto costitutivo e di uno statuto che riportino espressamente:
 - i. la denominazione;
 - ii. l'oggetto sociale;
 - iii. la sede;
 - iv. l'attribuzione della rappresentanza legale dell'Associazione;
 - v. l'assenza di scopi di lucro e la previsione che i proventi delle attività non possono, in nessun caso, essere divisi tra gli associati, anche in forme indirette;
 - vi. lo scopo di natura ideale e non economica;

- vii. le norme sull'ordinamento interno ispirato a principi di democrazia e di uguaglianza dei diritti di tutti gli associati, con la previsione dell'elettività e la gratuità delle cariche associative;
 - viii. i criteri di ammissione e di esclusione degli associati ed i loro diritti ed obblighi;
 - ix. l'obbligo di redazione di bilancio, nonché le modalità di approvazione dello stesso da parte degli organi statutari;
 - x. le modalità di scioglimento dell'associazione;
- e) avere sede in Veronella e svolgere la propria attività nel territorio comunale oppure essere associazioni di carattere nazionale, regionale o comprensoriale, che svolgono attività nell'ambito del territorio comunale;
- f) essere regolarmente costituite ed in possesso del codice fiscale / partita IVA alla data del 31 dicembre dell'anno precedente all'anno in cui si presenta la domanda di iscrizione.

Non possono essere iscritti nell'albo:

- 1) i partiti politici;
- 2) le associazioni sindacali, professionali e di categoria.

ARTICOLO 28 - MODALITÀ D'ISCRIZIONE

L'iscrizione all'Albo Comunale è gratuita e avviene mediante presentazione della domanda indirizzata al Responsabile Affari Generali, firmata dal legale rappresentante dell'associazione.

L'iscrizione all'Albo Comunale, previa verifica del possesso dei prescritti requisiti, risulta effettiva a seguito dell'accettazione della domanda da parte del Responsabile Affari Generali, da adottarsi nel termine di giorni 30 dalla data di acquisizione al protocollo del Comune dell'istanza e della documentazione a corredo. Nel caso in cui la domanda e la documentazione a corredo risultino carenti, il responsabile, nel termine di 15 giorni dal ricevimento, ne richiede la integrazione ed il termine di 30 giorni per l'iscrizione decorre dalla data di acquisizione della documentazione completa. Nel caso in cui la documentazione non pervenga al Comune nel termine di 60 giorni dalla data di inoltro della richiesta, la domanda verrà archiviata d'ufficio e la richiesta di iscrizione all'albo comunale si considererà respinta.

L'ufficio, in caso di mancato accoglimento della domanda di iscrizione, darà comunicazione motivata al rappresentante legale della stessa.

Nella domanda di iscrizione redatta in carta semplice sottoscritta dal legale rappresentante ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, deve essere indicato:

- a) il nominativo del presidente o del legale rappresentante dell'Associazione con l'indicazione dei rispettivi recapiti;
- b) elenco nominativo di coloro che ricoprono le diverse cariche statutarie;
- c) l'area tematica di attività di cui all'art. 2;
- d) la sede dell'Associazione;
- e) il codice fiscale dell'Associazione e l'anno di costituzione;
- f) l'indirizzo di posta elettronica e l'eventuale sito Internet;
- g) elenco degli eventuali beni immobili patrimoniali dell'Associazione con l'indicazione della loro destinazione.

Alla domanda va allegata la seguente documentazione:

- 1) copia dell'atto costitutivo e dello Statuto;

- 2) una relazione, datata e firmata dal legale rappresentante, sull'eventuale attività svolta nell'ultimo anno e sulla programmazione futura;
- 3) copia dello Statuto e copia del certificato o attestato di iscrizione/affiliazione ad Associazioni o Enti di rilevanza nazionale e/o iscritte all'albo regionale (solo per le rappresentanze locali di organizzazioni ed associazioni costituite a livello nazionale);
- 4) copia dell'ultimo rendiconto consuntivo approvato, se esistente, con esclusione delle associazioni nate l'anno precedente alla presentazione della domanda;
- 5) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante l'autenticità della documentazione presentata in copia;
- 6) documento di riconoscimento in corso di validità del legale rappresentante dell'Associazione che sottoscrive l'istanza.

ARTICOLO 29 - REVISIONE DELL'ALBO

Ogni Associazione iscritta nell'albo si impegna a comunicare le modifiche dell'atto costitutivo e dello Statuto, il trasferimento di sede e la deliberazione di scioglimento. Tale comunicazione deve avvenire tempestivamente, e comunque entro 90 giorni dall'evento.

Il mancato inoltro di tale comunicazione comporterà la cancellazione dall'Albo Comunale.

ARTICOLO 30 - CANCELLAZIONE DALL'ALBO

La cancellazione dall'Albo Comunale delle Associazioni, con effetto dalla data del provvedimento, avviene:

- a) su richiesta da parte della stessa Associazione allegando verbale dell'assemblea;
- b) per perdita di uno dei requisiti richiesti per l'iscrizione di cui all'art. 3 o per grave negligenza o mala fede nell'utilizzo di eventuali sostegni concessi;
- c) cessazione dell'attività da parte dell'Associazione.

La cancellazione dall'Albo delle Associazioni avviene mediante determinazione del responsabile del procedimento. Il provvedimento sarà preceduto da comunicazione di avvio del procedimento notificata a mezzo messo comunale o posta elettronica certificata. L'Associazione potrà opporsi al provvedimento di cancellazione presentando, entro il termine di 30 giorni dalla ricezione della notifica di avvio del procedimento, la documentazione necessaria a comprovare la permanenza dei requisiti di iscrizione all'albo. Decorso 30 giorni dalla ricezione della notifica di avvio del procedimento, in mancanza di formale e motivata opposizione da parte dell'associazione, la cancellazione dall'albo diviene esecutiva.

La cancellazione dall'Albo Comunale comporta la risoluzione di eventuali convenzioni in atto con la cessazione immediata di eventuali benefici e/o agevolazioni concesse dall'Amministrazione comunale. La cancellazione dall'Albo comporta altresì la restituzione di tutti i beni mobili ed immobili messi a disposizione dall'Amministrazione a titolo di benefici e/o agevolazioni nel termine di 60 giorni a partire dalla data di notifica di avvenuta cancellazione.

ARTICOLO 31 - PUBBLICITA'

L'Area Affari Generali è incaricata della tenuta dell'albo comunale delle associazioni e provvede annualmente, entro il 30 aprile, all'aggiornamento e alla sua pubblicazione all'albo pretorio e sul sito Internet del Comune.

Il registro dell'Albo riporterà l'elenco delle Associazioni iscritte con indicazione dell'anno di prima iscrizione. Nel caso di cancellazioni e successive nuove iscrizioni di una medesima associazione, nel registro saranno riportate, oltre alla data di prima iscrizione, le date di cancellazione e delle successive nuove iscrizioni. Nel registro sarà

altresi riportata l'indicazione dei benefici ottenuti nell'anno precedente, quali: utilizzo di strutture, beni strumentali, contributi in servizi e in denaro.

Tutti i benefici, quali utilizzo di strutture, beni strumentali, contributi in servizi e in denaro, autorizzazioni, concessi alle associazioni saranno pubblicati nell'albo pretorio e sul sito internet del Comune.

CAPO VII

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

ARTICOLO 32 - RAPPORTO TRA BENEFICIARI E TERZI

1. Il Comune rimane estraneo nei confronti di qualsiasi rapporto od obbligazione che si costituisca tra i soggetti beneficiari ed i terzi. Il Comune non assume, sotto nessun aspetto, alcuna responsabilità in merito all'organizzazione ed allo svolgimento di manifestazioni o iniziative alle quali abbia concesso contributi.
2. Nessun rapporto o obbligazione di terzi potrà essere fatto valere nei confronti del Comune che, verificando situazioni di irregolarità, può sospendere l'erogazione del contributo e, a seguito dell'esito degli accertamenti ritenuti più opportuni, deliberarne la revoca.

ARTICOLO 33 - OBBLIGHI DEI BENEFICIARI

1. La concessione del contributo è vincolata all'impegno del beneficiario di utilizzarlo esclusivamente per i fini per i quali è stato concesso.
2. Qualora le previsioni di spesa e di entrata subiscano una variazione rispetto a quanto indicato nell'istanza di contributo, il richiedente dovrà darne tempestiva comunicazione al Comune.
3. Le associazioni/enti che richiedono contributi sono tenuti a fornire le principali informazioni su di sé impegnandosi a curarne il costante aggiornamento.

ARTICOLO 34 - NORME FINALI E TRANSITORIE

1. Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento valgono le disposizioni delle leggi vigenti, delle normative sul terzo settore, dello Statuto e dei regolamenti comunali.
2. È abrogata ogni altra vigente disposizione regolamentare comunale in materia.
3. Il presente Regolamento entra in vigore il 15 giorno successivo alla pubblicazione all'albo pretorio.