



**COMUNE DI CAVARZERE**

*(Città Metropolitana di Venezia)*

**REGOLAMENTO**

**DISCIPLINANTE LA CONCESSIONE DI  
CONTRIBUTI E ALTRI BENEFICI  
A ENTI O ASSOCIAZIONI**

**Approvato con deliberazione CC n. 14 in data 28.02.2018**

## SEZIONE PRIMA

### Art. 1 OGGETTO, FINALITA', AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente regolamento disciplina la concessione di contributi e altri benefici e l'attribuzione del patrocinio a enti ed associazioni, secondo il disposto dell'articolo 12 della Legge 07 agosto 1990 n. 241 ed in applicazione degli articoli 45 e 46 dello Statuto Comunale. Esso disciplina, altresì, la tenuta dell'albo delle associazioni.
2. Il Comune concede il proprio supporto ad iniziative ritenute di pubblico interesse in ambiti rientranti nelle sue funzioni e competenze.
3. Le finalità di trasparenza sono perseguite non solo dando motivazione della ragione dell'erogazione secondo i criteri del presente regolamento, ma, anche, mediante pubblicazione dei rendiconti delle singole attività e dei bilanci consuntivi annuali dei soggetti beneficiari di contributi comunali.
4. Il Comune raccorda i propri interventi di sostegno finanziario con i piani, i programmi o gli indirizzi generali disposti dallo Stato, dalla Regione Veneto, dalla Città Metropolitana di Venezia e da altri enti pubblici.
5. I benefici non sono concedibili per iniziative e attività organizzate o promosse da partiti politici e da articolazioni culturali e socio economiche derivate dai partiti politici, ovvero in contrasto con le finalità di legge o istituzionali del Comune.
6. Non possono essere oggetto di contribuzione eventuali spese relative a prestazioni personali di soci o associati o di componenti degli organi direttivi o amministrativi del soggetto beneficiario e di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, volontariamente collaborano all'iniziativa, né spese per uso di attrezzature ed impianti di proprietà del richiedente o in uso del medesimo.

### Art. 2 TIPOLOGIE DI BENEFICI

1. Si distinguono le seguenti tipologie di benefici:

**a. patrocinio comunale** - autorizzazione formale ad utilizzare il nome e lo stemma del Comune quale forma simbolica di adesione e manifestazione di apprezzamento nei confronti di iniziative promosse in tutto o in parte sul territorio comunale, o al di fuori di esso se abbiano l'espresso fine di valorizzare la comunità di Cavarzere o i valori dalla stessa condivisi, secondo l'apprezzamento dell'Amministrazione comunale;

**b. contributo in denaro - erogazione economica diretta.**

I contributi in denaro possono essere per attività annuale, per singola manifestazione o straordinari (finalizzati a sostenere singole attività o progetti non aventi carattere di continuità).

**c. contributo consistente in altre utilità** - concessione di agevolazioni o vantaggi economici, anche in natura. Sono considerate altre utilità economiche a scopo meramente esemplificativo:

- tariffe agevolate;
- l'uso gratuito di servizi o beni mobili del Comune;
- l'uso temporaneo (occasionale o periodico) e non esclusivo di beni immobili del Comune a condizioni di gratuità o di agevolazione tariffaria, di cui dare conto nel singolo provvedimento (la

concessione a titolo gratuito non può mai aver luogo per iniziative di tipo meramente lucrativo o di pubblicità commerciale);

- supporto organizzativo o logistico della struttura comunale ad alcune attività di tipo organizzativo preliminare (es. predisposizione grafica e/o stampa di volantini o pieghevoli, ricezione di preiscrizioni ad attività culturali e consimili attività di mero supporto interno).

2. In ogni caso di concessione di benefici, di qualsiasi tipo disciplinato dal presente articolo, la responsabilità dell'iniziativa e della gestione della stessa restano interamente in carico al soggetto richiedente, a tal fine nel materiale divulgativo (volantini, pieghevoli, locandine, comunicati stampa etc.), deve risultare ben chiaro che il soggetto organizzatore è il soggetto, diverso dal Comune, che ha chiesto e ottenuto il beneficio.

### **Art. 3 PUBBLICIZZAZIONE CRITERI E SCELTA DEL BENEFICIO**

1. La Giunta comunale, in ambiti di attività reputati di particolare complessità o di importanza strategica, pubblicherà annualmente gli ambiti di attività e l'elenco dei progetti o iniziative, in ordine ai quali considererà prioritario l'intervento di sostegno comunale, nonché i criteri di valutazione delle iniziative e dei progetti da assistere con benefici. Le associazioni potranno proporre progetti o iniziative che l'Amministrazione valuterà alla luce dei criteri di cui al precedente periodo.

2. La scelta delle forme di beneficio e la quantificazione dei contributi in denaro sarà determinata secondo il motivato giudizio dell'Amministrazione comunale, tenendo conto dell'incidenza dell'iniziativa presso la cittadinanza secondo il pubblico interesse, della rispondenza dell'iniziativa agli scopi generali dell'attività del Comune e delle difficoltà che il Comune incontrerebbe ad organizzare in proprio l'iniziativa stessa.

3. Nel caso in cui la concessione del beneficio riguardi l'uso non esclusivo e non continuativo, a titolo temporaneo e gratuito, di locali comunali, la Giunta potrà imporre particolari condizioni e cautele comprese eventuali cauzioni, al fine di preservare il patrimonio pubblico da utilizzi impropri, furti e danneggiamenti.

4. Nel caso in cui la concessione di benefici riguardi attività scolastiche o comunque educative (es. contributi a Istituto comprensivo statale o scuole d'infanzia paritarie ex L.R. Veneto n. 31/1985, successive modifiche e integrazioni), la Giunta comunale potrà subordinare l'erogazione all'accettazione di specifici atti unilaterali d'obbligo o alla firma di protocolli di intesa che garantiscano parità di trattamento, rispetto di requisiti di legalità, sicurezza, trattamento minimo del personale e quant'altro necessario a garantire che i contributi siano utilizzati secondo criteri di economicità, efficacia ed efficienza. Nei casi previsti dal presente comma la Giunta comunale, in presenza di scarsità di risorse di bilancio, potrà motivatamente fissare, nell'ambito dei criteri approvati, priorità di intervento.

### **Art. 4 ASSEGNAZIONE DEI CONTRIBUTI - CRITERI**

1. La quantificazione dei contributi in denaro è stabilita con singolo provvedimento di Giunta Comunale, fermo restando che l'impegno contabile e la liquidazione ricadono nella competenza dirigenziale.

2. La concessione dei patrocini è di competenza del Sindaco o dell'Assessore competente per materia e deve essere comunicata alla Giunta comunale.

3. La concessione di benefici diversi dai contributi in denaro compete al responsabile di servizio che ha la gestione del bene; essa ha luogo previo conforme parere favorevole del Sindaco o Assessore competente per materia ed è subordinata, nel caso di uso di beni o di locali di proprietà comunale, all'assunzione di apposito impegno, da parte del soggetto beneficiario, all'uso corretto del bene, alla sua diligente custodia e alla sua integra restituzione, impegno da assumere mediante sottoscrizione di apposita modulistica predisposta dall'Ufficio comunale competente (l'impegno di cui trattasi può essere contenuto anche nel modulo di richiesta).

4. L'assegnazione (o il diniego) dei contributi in denaro, nonché la relativa quantificazione, sono disposti con atto motivato, in base ai seguenti criteri:

- misura in cui l'attività/iniziativa per la quale viene chiesto il beneficio sia valutata rivestire interesse pubblico, conforme alle esigenze della comunità locale e si integri con i servizi pubblici esistenti;
- qualità dell'attività/iniziativa in ordine ai contenuti specifici e agli aspetti organizzativi e gestionali;
- originalità ed innovatività del progetto.

5. L'Amministrazione Comunale è sollevata da qualsiasi responsabilità e/o azione risarcitoria causata dal mancato rispetto dei successivi impegni ex art. 6, commi 4 e 5 e resta in ogni caso estranea a qualsiasi rapporto instaurato fra soggetti beneficiari e soggetti terzi.

6. Le responsabilità tutte derivanti dal rispetto di quanto prescritto dalle vigenti norme, in particolare in materia di sicurezza e pubblica incolumità, sono a carico del soggetto beneficiario.

#### **Art. 5 BENEFICIARI DEI CONTRIBUTI**

1. I benefici di cui al presente Regolamento sono concessi in via ordinaria a favore di attività e iniziative senza scopo di lucro, promosse da soggetti già costituiti in base ad atto costitutivo/statuto (copia dei quali devono essere trasmessi al Comune), quali:

- associazioni e fondazioni, riconosciute o non, comunque costituite con atto formale antecedente la presentazione della domanda;
- altri organismi non profit, formalmente costituiti;
- enti pubblici o enti privati che realizzino specifiche attività di interesse pubblico per la comunità locale, con azione di sussidiarietà;

#### **Art. 6 - TERMINI E MODALITÀ**

1. La Giunta Comunale stabilisce con propria deliberazione, i termini entro i quali, a seconda della natura dell'intervento, i soggetti interessati possono presentare le loro richieste al Comune. I termini così fissati, in base ai quali vengono predisposti i piani di intervento, sono perentori.

La Giunta Comunale può rivedere o modificare, in corso d'anno, il piano delle scadenze al fine di correlarlo con le esigenze di adeguamento della programmazione degli interventi per effetto di variazioni nelle disponibilità finanziarie e del verificarsi di eventi imprevedibili.

Con la Deliberazione di G.C. più specificata, sono determinati i termini per il riparto, la concessione ed erogazione dei contributi, nonché i tempi per l'espletamento del relativo procedimento istruttorio, anche per gli effetti di cui al secondo comma dell'art. 2 della legge 241/1990.

La richiesta va formulata su modulistica messa a disposizione dal Comune e sottoscritta dal legale rappresentante dell'Ente, istituzione, associazione responsabile dell'iniziativa; la stessa deve essere accompagnata da un documento di riconoscimento del sottoscrittore in corso di validità.

2. La richiesta deve contenere, oltre ai dati del soggetto richiedente:

- a - una relazione illustrativa dell'iniziativa per cui è richiesto il beneficio: contenuti, fini, tempi, luogo e modalità di svolgimento;
- b - preventivo di spesa e di entrata, indicazione di eventuali tariffe/biglietti e relativo ammontare (sono sempre a carico del richiedente i costi delle prestazioni richieste a società che gestiscono servizi per conto dell'amministrazione comunale);
- c - qualora si tratti di associazione non iscritta all'Albo Comunale delle libere forme associative, fotocopia dell'Atto Costitutivo e dello Statuto, che devono essere trasmessi all'amministrazione comunale e devono essere, in caso di modifiche o aggiornamenti degli organi sociali, tempestivamente comunicati al Comune.

3. In caso di mancato accoglimento della richiesta di beneficio, la motivazione del diniego è comunicata agli interessati con le forme di legge.

4. La concessione del beneficio non esenta il soggetto richiedente dall'obbligo di effettuare personalmente le comunicazioni preventive a enti o uffici terzi né dall'obbligo di munirsi di eventuali autorizzazioni, licenze, nulla osta o permessi comunque denominati, necessari per legge o per regolamento in base alla singola attività.

5. La responsabilità fiscale delle attività per le quali si chiede il contributo resta a carico del richiedente.

6. In ipotesi particolari di iniziative ed attività implicanti oneri economici complessivamente significativi e/o riferite a estesi periodi di tempo, la Giunta comunale può motivatamente concedere, su domanda, un acconto del contributo, non superiore al 50% del concesso.

7. A conclusione delle attività per le quali è stato assegnato il contributo, il soggetto beneficiario deve presentare il rendiconto economico dell'attività svolta con il contributo assegnato (entrate e uscite riferibili alla singola iniziativa) o, per le attività annuali, il bilancio consuntivo dell'anno solare precedente.

## **ART. 7 OBBLIGHI DEI BENEFICIARI**

1. I beneficiari hanno l'obbligo di:

- segnalare il sostegno ottenuto, nei modi convenuti con l'Amministrazione;
- realizzare l'attività/iniziativa per cui hanno ottenuto il contributo;
- utilizzare il contributo ottenuto solo per l'attività/iniziativa per cui è stato formalmente concesso;
- presentare la Dichiarazione Sostitutiva dell'Atto di Notorietà (art. 47 D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000), quale consuntivo delle spese per la realizzazione dell'attività annuale o per l'organizzazione della singola manifestazione;

2. I soggetti beneficiari devono rendere noto al pubblico che l'iniziativa, l'evento o le attività, sono realizzate con il patrocinio, con il contributo, o con la collaborazione del Comune di Cavarzere, utilizzando idonee forme di pubblicità:

apposizione del logo del Comune sul materiale promozionale, sul proprio sito internet, ecc. Le modalità d'uso dello stemma comunale e del nome del Comune devono essere preventivamente concordate con l'Amministrazione Comunale. Sul materiale informativo e divulgativo deve essere acquisito, preventivamente alla diffusione, il benestare del settore competente.

## **ART. 8 DOCUMENTAZIONE, CONTROLLI, ACCONTI, TRASPARENZA**

1. La documentazione originale di cui al precedente articolo 6, comma 7, deve essere tenuta a disposizione per eventuali controlli a campione dell'amministrazione comunale, per almeno 3 anni dalla data di rendicontazione.
2. Nel caso in cui a seguito di controlli espletati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, qualora risultino false le dichiarazioni rese, ferma restando la responsabilità penale personale del dichiarante, il soggetto beneficiario decade dal contributo percepito con obbligo di integrale restituzione del medesimo.
3. La trasmissione di bilanci consuntivi o rendiconti incompleti, incongrui o recanti errori di calcolo, comporta obbligo di regolarizzazione, alla quale sarà condizionata ogni ulteriore possibilità di conseguimento di benefici comunali.
4. La presentazione del rendiconto costituisce presupposto inderogabile per l'erogazione di somme di denaro. La mancata presentazione dello stesso entro dodici mesi dalla conclusione dell'iniziativa\attività fa venire meno il diritto all'erogazione del contributo e comporta l'archiviazione della pratica. Per chi abbia già ottenuto acconti (possibili solo previa espressa richiesta e nella misura massima del 50% del contributo assegnato), la mancata presentazione del rendiconto comporta, previa diffida ad adempiere nel termine massimo di 30 giorni, l'obbligo di restituzione e l'esclusione da ogni ulteriore forma di beneficio.
5. Nel rendiconto, da formulare ai sensi e con le forme previste dall'art. 47 del D.P.R. n.445/2000, sono inserite le voci relative alle spese documentabili, sostenute per la realizzazione dell'iniziativa per la quale è concesso il contributo (le spese di carattere generale solo se direttamente riferibili all'attività considerata).
6. La Dichiarazione Sostitutiva dell'Atto di Notorietà, trasmessa dai beneficiari come rendiconto dell'attività annuale o singola manifestazione, sono oggetto di pubblicazione in un'apposita bacheca del Comune di Cavarzere, in ottemperanza agli obblighi di trasparenza.
7. I contributi ordinari sono, di norma, assegnati entro il mese di dicembre di ciascun esercizio e liquidati non appena il beneficiario abbia trasmesso tutta la documentazione necessaria alla liquidazione (dichiarazione ritenute fiscali, tracciabilità dei pagamenti, etc.).

## **SEZIONE II**

### **Art. 9 ISTITUZIONE DEL REGISTRO COMUNALE DELLE ASSOCIAZIONI**

1. E' istituito il registro comunale delle associazioni, di seguito chiamato "registro". Il registro è tenuto dal responsabile del servizio cultura.
2. Il registro ha lo scopo di conoscere, far conoscere al pubblico e valorizzare l'associazionismo che opera sul territorio, favorendo il suo coinvolgimento nello sviluppo della comunità.
3. Il registro comprende:
  - a) le organizzazioni di volontariato;
  - b) le associazioni di promozione culturale e sociale;
  - c) le associazioni sportive dilettantistiche;
  - d) le organizzazioni non governative (O.N.G.) che realizzano attività di cooperazione allo sviluppo;
  - e) altre associazioni caratterizzate statutariamente da assenza di scopo di lucro, operanti negli ambiti materiali di cui al successivo comma 4.

4. Il registro è suddiviso nelle seguenti aree tematiche:

- a) Attività culturali;
- b) Combattentistica e d'arma;
- c) Educazione e formazione;
- d) Pace, diritti umani e cooperazione internazionale;
- e) Sociale e sanitaria;
- f) Sport e tempo libero;
- g) Ambiente.

5. Ogni associazione può iscriversi ad un massimo di tre aree tematiche.

#### **Art. 10 ISCRIZIONE AL REGISTRO**

1. Nel registro possono iscriversi le associazioni in possesso dei seguenti requisiti:

- perseguire fini e svolgere attività conformi alla Costituzione e alle leggi;
- essere portatrici di un interesse collettivo o produttrici di servizi di interesse collettivo;
- svolgere attività per fini di solidarietà e/o di utilità sociale;
- essere dotate di un atto costitutivo e di uno statuto che prevedano l'assenza di qualsiasi fine di lucro, lo scopo di natura ideale e non economica, un'organizzazione interna democratica;
- avere sede legale od operativa nel territorio di Cavarzere, oppure rappresentare la sezione locale di associazioni nazionali e/o regionali;
- per le associazioni con sede legale in altro Comune: svolgere, da almeno un anno, attività sul territorio comunale.

2. Non possono essere iscritti nel registro:

- a) i partiti politici;
- b) le associazioni sindacali, professionali e di categoria.

3. La candidatura all'iscrizione va presentata all'Ufficio Protocollo, su modulo ritirabile presso l'Ufficio o scaricabile dal sito internet del Comune, firmato dal legale rappresentante dell'associazione. L'iscrizione può essere richiesta in qualsiasi momento dell'anno e risulta effettiva a seguito dell'accettazione della domanda da parte dell'Ufficio.

Essa perdura sino al 31 dicembre del terzo anno da quello di iscrizione.

4. Ogni associazione iscritta nel registro si impegna a comunicare tempestivamente qualsiasi variazione dei dati indicati.

5. La candidatura all'iscrizione deve essere accompagnata dai seguenti allegati:

- a) fotocopia dell'atto costitutivo e dello statuto;
- b) una relazione, datata e firmata dal legale rappresentante, sull'attività svolta nell'ultimo anno, per le associazioni non aventi sede legale od operativa a Cavarzere.

6. Nel caso di accoglimento, l'Ufficio comunica all'associazione gli estremi di iscrizione e la scadenza della stessa. Nel caso l'Ufficio reputi che manchino i requisiti di iscrizione, darà comunicazione motivata al rappresentante legale della stessa.

#### **Art. 11 RINNOVO**

1. Entro il 31 dicembre dell'anno di scadenza, le associazioni che intendano rimanere iscritte al registro devono presentare la documentazione di cui al precedente articolo, secondo le modalità

stabilite dall'Amministrazione. Qualora lo statuto non sia stato oggetto di modificazioni, lo stesso sarà sostituito da dichiarazione che attesterà tale fatto.

2. Non è ammesso il rinnovo tacito.

3. L'Ufficio comunica via e-mail o via cartacea alle associazioni in scadenza i termini e le modalità per provvedere al rinnovo.

#### **Art. 12 CANCELLAZIONE**

1. La cancellazione dal registro, con effetto dalla data del provvedimento, avviene:

- a) su richiesta del legale rappresentante, con allegato verbale dell'assemblea;
- b) in caso di perdita accertata dei requisiti previsti dal presente regolamento.

#### **Art. 13 PUBBLICITÀ DEL REGISTRO**

1. Il registro è pubblicato all'albo comunale on line entro il 31 marzo di ogni anno.

2. Il registro comunale può essere consultato presso l'Ufficio per le relazioni con il pubblico(URP) e tramite il sito internet del Comune.

#### **Art. 14 FORME DI PARTECIPAZIONE E ASSEMBLEA GENERALE**

1. La partecipazione delle associazioni iscritte nel registro si esprime attraverso il seguente organismo: l'assemblea generale.

2. La comunicazione di convocazione dell'assemblea deve essere inviata almeno cinque giorni prima della data stabilita e la trasmissione può aver luogo anche per posta elettronica ordinaria, all'indirizzo indicato dal legale rappresentante all'atto dell'iscrizione nel registro.

3. L'Assemblea generale, che coinvolge tutte le associazioni iscritte all'albo, è convocata e presieduta dal Sindaco o dall'Assessore/Consigliere competente per materia, ogniqualvolta l'Amministrazione comunale reputi opportuno raccogliere le opinioni delle associazioni su questioni di interesse collettivo, anche su richiesta delle associazioni stesse.

4. Delle sedute delle assemblee, per questioni reputate particolarmente rilevanti, potranno essere redatti verbali, che saranno sottoscritti dai presenti.

#### **Art. 15 NORME FINALI E DI RINVIO - ABROGAZIONI**

1. Per quanto non disciplinato dal presente regolamento, valgono le disposizioni di legge vigenti, dello Statuto e dei Regolamenti comunali.

2. Con l'entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il regolamento approvato con deliberazioni di C.C. n. 66 del 30/09/1997 e C.C. n. 88 del 12/12/1997 per quanto attiene : capo I, II II IV V VII VIII IX X,;