



**CITTÀ DI MOTTOLA**  
**Provincia di Taranto**

**REGOLAMENTO**  
**PER LA CONCESSIONE DEL**  
**PATROCINIO COMUNALE**  
**E PER I RAPPORTI CON**  
**LE LIBERE FORME ASSOCIATIVE**

## Indice

<b>REGOLAMENTO</b> .....	1
<b>PER LA CONCESSIONE DEL</b> .....	1
<b>PATROCINIO COMUNALE</b> .....	1
<b>E PER I RAPPORTI CON</b> .....	1
<b>LE LIBERE FORME ASSOCIATIVE</b> .....	1
<b>Art. 1 — Finalità e principi generali</b> .....	4
<b>PARTE I - PATROCINIO E REGOLE PER LA SUA CONCESSIONE</b> .....	4
<b>Art. 2 - Definizione di patrocinio</b> .....	4
<b>Art. 3 - Obblighi</b> .....	5
<b>Art. 4 - Ambiti di richiesta del patrocinio</b> .....	5
<b>Art. 5 - Soggetti beneficiari</b> .....	5
<b>Art. 6 - Casi eccezionali</b> .....	6
<b>Art. 7 - Esclusioni dalla concessione del patrocinio comunale</b> .....	6
<b>Art. 8 - Concessione del patrocinio comunale</b> .....	6
<b>Art. 9 - Uso di attrezzature e servizi</b> .....	7
<b>Art. 10 - Tempi per la presentazione delle richieste</b> .....	7
<b>Art. 11 - Domanda per la concessione di patrocinio</b> .....	8
<b>Art. 12 - Utilizzo dello stemma comunale</b> .....	8
<b>Art. 13 - Utilizzo non autorizzato o improprio</b> .....	9
<b>PARTE II - ALBO COMUNALE DELLE ASSOCIAZIONI</b> .....	10
<b>Art. 14 — Istituzione e suddivisione all'albo comunale</b> .....	10
<b>Art. 15 — Requisiti per l'ammissione all'albo</b> .....	10
<b>Art. 16 — Iscrizione all'albo comunale</b> .....	10
<b>Art. 17 — Revisione dell'Albo</b> .....	11
<b>Art. 18 — Motivi di esclusione o di non rinnovo</b> .....	12
<b>PARTE III - CONCESSIONE DI COMPARTECIPAZIONI</b> .....	12
<b>E VANTAGGI ECONOMICI</b> .....	12
<b>Art. 19 - Strumenti di intervento</b> .....	12
<b>Art. 20 - Soggetti ammessi</b> .....	13
<b>Art. 21 - Vantaggi economici diretti</b> .....	13
<b>Art. 22 - Vantaggi economici indiretti</b> .....	13
<b>Art. 23 - Concessione compartecipazioni per attività finalizzate</b> .....	14
<b>Art. 24 - Concessione sovvenzioni per attività di supporto alle</b> .....	14
<b>manifestazioni organizzate direttamente dal Comune</b> .....	14
<b>Art. 25 - Spese ammissibili</b> .....	15
<b>Art. 26 - Spese non ammissibili</b> .....	15
<b>Art. 27 - Oneri e responsabilità</b> .....	16
<b>PARTE IV - FUNZIONAMENTO DELLA CONSULTA DELLE ASSOCIAZIONI</b> .....	17

Art. 28 - Promozione e garanzia di attiva partecipazione .....	17
alle proprie funzioni.....	17
Art. 29 Principi ispiratori.....	17
Art. 30 - Istituzione della Consulta delle Associazioni.....	17
Art. 31 - Competenze e Finalità .....	18
Art. 32 - Composizione della Consulta e requisiti di ammissibilità.....	18
Art. 33 - Procedura di ammissione.....	19
Art. 34 - Aggiornamento periodico.....	20
Art. 35 - Cancellazione .....	20
Art. 36 - Esclusione.....	20
Art. 37 - Rapporti Consulta — Amministrazione .....	20
Art. 38 - Partecipazione dell'Amministrazione .....	21
Art. 39 - Sostegno economico e logistico .....	21
Art. 40 - Organi della Consulta .....	21
Art. 41 - Assemblea Generale Composizione.....	21
Art. 42 - Assemblea Generale - Compiti e funzioni .....	21
Art. 43 - Il Presidente: Elezione - Durata in carica .....	22
Art. 44 - Decadenza e dimissioni degli Organi della Consulta .....	23
DECADENZA.....	23
DIMISSIONI.....	23
Art. 45 - Incompatibilità di incarico e ineleggibilità.....	23
<b>TITOLO III - NORME TRANSITORIE E FINALI .....</b>	<b>23</b>
Art. 46 - Informazione.....	23
Art. 47 - Disposizioni finali e rinvio.....	24

## **Art. 1 — Finalità e principi generali**

Il Comune di Mottola, coerentemente col principio costituzionale della sussidiarietà, ai sensi dell'Art. 12 della Legge 241/90 modificata dalla Legge 15/2011, nonché ai sensi dello Statuto comunale, riconosce nell'Associazione, per la sua presenza e radicamento sul territorio, una risorsa insostituibile, un interlocutore privilegiato capace di interpretare i bisogni dei cittadini ed efficacemente interagire con l'Amministrazione nella definizione e realizzazione delle politiche sociali, di sviluppo delle culture e attività sportive, di tutela dell'ambiente e di valorizzazione del territorio.

Il Comune di Mottola intende dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale. A tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni.

Con il presente regolamento vengono determinati:

- i criteri e le modalità, nonché le forme di pubblicità, per la concessione del patrocinio e dell'utilizzo dello stemma del Comune di Mottola (Parte I);
- i criteri e le modalità per l'iscrizione all'Albo comunale delle libere forme associative, nonché della sua gestione (Parte II);
- i criteri e le modalità per la concessione di compartecipazioni e di altre forme di agevolazioni economiche (Parte III);
- il funzionamento e la gestione della Consulta delle libere forme associative (Parte IV).

### **PARTE I - PATROCINIO E REGOLE PER LA SUA CONCESSIONE**

#### **Art. 2 - Definizione di patrocinio**

Il Patrocinio rappresenta una forma di adesione e una manifestazione di apprezzamento del Comune ad iniziative, senza fini di lucro, valutate positivamente nei contenuti e negli obiettivi, realizzate in tutto o in parte sul territorio comunale e ritenute meritevoli per le loro finalità.

Il Patrocinio comunale è di regola non oneroso e non comporta alcun onere finanziario diretto a carico del bilancio comunale, e si intende, pertanto, riferito unicamente all'utilizzo dello stemma ed a eventuali forme di comunicazione istituzionale.

Il Patrocinio comunale può essere oneroso qualora comporti, oltre all'utilizzo dello stemma e ad eventuali forme di comunicazione istituzionale, benefici economici anche indiretti quali la fornitura di attrezzature, personale o servizi anche in forma di agevolazioni.

Il Patrocinio può essere concesso anche ad iniziative realizzate fuori dal territorio comunale, purché finalizzate a promuovere il territorio e la sua comunità.

La concessione del patrocinio è un atto autonomo rispetto ad altre eventuali forme di intervento comunale, quali l'erogazione di contributi e la collaborazione nella realizzazione delle iniziative.

Il patrocinio non è mai concesso con riferimento ad attività generali, ma solo per singole iniziative o per attività programmate in un arco di tempo definito.

### **Art. 3 - Obblighi**

Il patrocinio comunale è un riconoscimento che comporta l'obbligo di apporre lo stemma comunale su tutte le comunicazioni esterne (inviti, locandine, manifesti, opuscoli, brochure, pubblicazioni, ecc.) relative alla iniziativa patrocinata dal Comune di Mottola. I soggetti beneficiari sono pertanto tenuti ad evidenziare il patrocinio dell'Ente in tutte le forme di pubblicizzazione.

Nel caso in cui non venisse prodotto alcun tipo di materiale informativo, la concessione del patrocinio all'iniziativa deve risultare attraverso gli organi di stampa (comunicati, articoli di giornale, ecc.).

### **Art. 4 - Ambiti di richiesta del patrocinio**

Il patrocinio comunale è concesso alle seguenti tipologie di iniziative:

- ambito istituzionale: attività e manifestazioni attinenti alla natura del Comune, al mantenimento e lo sviluppo dei valori e dei principi della Costituzione, alla diffusione della dimensione europea della cittadinanza, la cultura della pace, i valori della solidarietà sociale;
- ambito culturale: attività e manifestazioni teatrali, musicali, cinematografiche, di danza, audiovisive, di animazione, pittura, scultura, conferenze, convegni, pubblicazioni di libri, di promozione artistica e culturale, di valorizzazione e tutela dei beni culturali, ambientali e delle specie viventi, rievocazioni storiche, di sostegno e valorizzazione delle tradizioni locali;
- ambito economico: attività e manifestazioni di valorizzazione economica, territoriale e turistica del territorio;
- ambito sportivo: attività e manifestazioni di carattere sportivo e motorie in genere;
- ambito socio sanitario: eventi finalizzati alla sensibilizzazione sulle problematiche connesse alle politiche sociali.

### **Art. 5 - Soggetti beneficiari**

Possono beneficiare del patrocinio comunale le singole iniziative realizzate da:

- a) enti locali singoli e associati, altri enti pubblici, enti e associazioni ai quali partecipino gli enti locali;
- b) enti, associazioni, fondazioni e altre organizzazioni a carattere storico, sociale e sanitario, culturale, educativo, sportivo, scientifico, turistico e del tempo libero, economico, ambientale, informativo e umanitario che operano senza finalità di lucro, anche iscritti all'Albo Comunale delle Associazioni;
- c) istituzioni sociali, sanitarie, culturali, educative, sportive, scientifiche, turistiche, ambientali ed economiche, ordini e collegi professionali, Università e istituzioni culturali, scientifiche, educative, sportive, economiche e sociali;
- d) altri enti di particolare e straordinaria rilevanza che svolgono attività attinenti le finalità istituzionali del Comune di Mottola;
- e) cittadini singoli privati.

L'iniziativa patrocinata non deve perseguire finalità di lucro, ad eccezione di quanto disposto al successivo art. 6.

### **Art. 6 - Casi eccezionali**

In deroga ai criteri stabiliti dal precedente art. 5, qualora ricorrano condizioni eccezionali, che dovranno essere adeguatamente motivate, il Patrocinio del Comune può essere concesso per iniziative, anche con profili commerciali e lucrativi, purché siano di particolare rilevanza per la comunità locale, oppure finalizzate alla promozione del territorio comunale in modo rilevante ed incisivo, e a fronte, inoltre, del ricorrere di almeno una delle seguenti condizioni:

- a) devoluzione di fondi in beneficenza, con l'esatta indicazione delle percentuali destinate in beneficenza e dei soggetti beneficiari e la dichiarazione che attesti l'impegno a presentare la certificazione dell'avvenuto versamento; in caso di inottemperanza a quanto previsto, l'Amministrazione si riserva la facoltà di non concedere ulteriori patrocini a tale soggetto;
- b) realizzazione di interventi a favore del Comune, della città o dei cittadini, con l'esatta descrizione dell'intervento e l'indicazione della sua valorizzazione economica;
- c) la gratuità per accedere alla manifestazione o al beneficio da parte del pubblico.

I soggetti organizzatori di tali iniziative, contestualmente alla richiesta di patrocinio, devono rilasciare una dichiarazione di rispettare i principi costituzionali e dell'ordinamento repubblicano, di rispetto della dignità e della libertà di ogni persona, dei valori antifascisti, non-violenti, anti-eversivi e anti-integralisti.

### **Art. 7 - Esclusioni dalla concessione del patrocinio comunale**

Sono escluse dalla concessione di patrocinio le iniziative e le manifestazioni:

- a) promosse da soggetti commerciali, fatto salvo quanto previsto al precedente Art. 6;
- b) che costituiscano pubblicità o promozione di attività finalizzate prevalentemente alla vendita, anche non diretta, di opere, prodotti o servizi, di qualsiasi natura, fatto salvo quanto previsto al precedente Art. 6;
- c) che siano promosse da partiti o movimenti politici, da organizzazioni, comunque denominate, che rappresentino categorie o forze sociali, ad esclusivo fine di propaganda, o per finanziamento della propria struttura organizzativa;
- d) che siano promosse da enti o associazioni religiose, o da organizzazioni, comunque denominate, che abbiano esclusivo fine di culto o di proselitismo;
- d) non coincidenti con le finalità istituzionali dell'Ente.

### **Art. 8 - Concessione del patrocinio comunale**

1. Il patrocinio di manifestazioni, iniziative e progetti è un atto formale del Comune, che deve essere richiesto dal soggetto organizzatore e concesso dall'Amministrazione comunale, mediante delibera della Giunta Comunale.

2. Il patrocinio concesso è riferito alla singola iniziativa, non si estende ad altre iniziative analoghe o affini e non può essere accordato in via permanente. Per le

iniziative che si ripetono periodicamente, nell'arco di un anno, dovranno essere specificati il periodo e la durata. Per le iniziative che si ripetono annualmente e/o ciclicamente la richiesta deve essere riformulata ogni anno e per ogni singolo svolgimento.

3. La concessione del patrocinio in sé non comporta spese a carico del bilancio dell'ente, né la concessione di contributi o compartecipazioni, se non nei casi in cui l'Ente, per l'importanza e la particolarità dell'iniziativa, non ritenga di apportare una propria compartecipazione economica e/o organizzativa (es. utilizzo di sale comunali);

4. La concessione del patrocinio non costituisce esonero o esenzione dagli obblighi tributari, fiscali, di imposta e amministrativi, che i beneficiari sono tenuti a corrispondere in base alle leggi, ai regolamenti ed alle disposizioni dell'amministrazione comunale, in vigore all'atto della concessione del patrocinio;

5. La concessione del patrocinio non comporta la messa a disposizione gratuita di strutture o servizi di pertinenza dell'Ente. È istituita tuttavia una "Carta dei Servizi" per i servizi di natura accessoria che il Comune mette a disposizione dei soggetti patrocinati.

6. Nel caso in cui il richiedente apporti modifiche e variazione al programma dell'iniziativa, deve darne tempestiva comunicazione all'ente che si riserva di riesaminare la domanda;

7. Il patrocinio può essere revocato qualora l'oggetto del patrocinio stesso, previa ulteriori verifiche, risultasse non più rispondente ai criteri dettati con il presente atto dal Comune di Mottola, senza che il soggetto interessato possa pretendere risarcimenti od indennizzi di sorta. Il Comune può in ogni caso revocare il patrocinio ad un'iniziativa, quando gli strumenti comunicativi della stessa o le modalità di svolgimento dell'evento possano risultare incidenti in modo negativo sull'immagine dell'Amministrazione. Il patrocinio può inoltre essere revocato in ogni momento qualora l'oggetto del patrocinio stesso risultasse non rispondente ai criteri dettati con il presente Regolamento. 10. L'amministrazione è comunque sollevata da qualsiasi responsabilità inerente all'organizzazione della manifestazione oggetto del patrocinio.

### **Art. 9 - Uso di attrezzature e servizi**

1. L'uso di attrezzature o servizi per la realizzazione dell'iniziativa oggetto di patrocinio, sia esso oneroso o non oneroso, è normato dai relativi regolamenti comunali ed è soggetto al pagamento delle apposite tariffe.

### **Art. 10 - Tempi per la presentazione delle richieste**

La richiesta per la concessione del patrocinio deve essere presentata, possibilmente, almeno 15 (quindici) giorni prima della realizzazione dell'iniziativa.

I patrocini non verranno concessi per iniziative già concluse o già avviate al momento della presentazione della domanda.

### **Art. 11 - Domanda per la concessione di patrocinio**

La domanda per ottenere la concessione del patrocinio, sottoscritta dal legale rappresentante dell'organismo richiedente e presentata all'Ufficio Protocollo, all'attenzione del Sindaco, deve contenere:

- a) le generalità, sede, numero di codice fiscale ed eventuale partita IVA del sottoscrittore e/o del soggetto richiedente;
- b) la descrizione dell'iniziativa per la quale si chiede il patrocinio, nella quale siano messe in evidenza natura, contenuti, finalità, tempi e modalità di svolgimento dell'iniziativa, con espressa indicazione della data di inizio, della durata e dei luoghi presso i quali si intende realizzare l'iniziativa stessa;
- c) la dichiarazione se trattasi di iniziativa con finalità lucrativa o non lucrativa;
- d) l'eventuale devoluzione di fondi in beneficenza, con l'esatta indicazione delle quote destinate in beneficenza e dei soggetti beneficiari, nonché la dichiarazione che attesti l'impegno a presentare la certificazione dell'avvenuto versamento;
- e) l'eventuale realizzazione di interventi a favore del Comune, della città o dei cittadini, con l'esatta descrizione dell'intervento e l'indicazione della sua valorizzazione economica;
- f) eventuali prezzi per l'accesso alla manifestazione da parte degli spettatori o la dichiarazione che trattasi di manifestazione ad accesso gratuito;
- g) l'indicazione dei principali strumenti comunicativi utilizzati per la pubblicizzazione dell'iniziativa, e l'impegno ad inserire nel materiale informativo dell'iniziativa lo stemma del Comune di Mottola e la dicitura "con il patrocinio del Comune di Mottola" (atti, dépliant, brochure, volantini, pubblicità su giornali e riviste, manifesti, ecc.);
- h) l'indicazione di altri eventuali soggetti pubblici e privati cui è stato chiesto o si intende chiedere il patrocinio per l'iniziativa stessa;
- h) la dichiarazione di essere a conoscenza che il patrocinio non esonera dal richiedere tutte le autorizzazioni, licenze e/o concessioni previste per legge per la realizzazione dell'iniziativa;
- i) l'impegno a comunicare tempestivamente ogni modifica o variazione al programma dell'iniziativa ai fini della concessione del patrocinio comunale, intervenuta dopo la presentazione della domanda;
- j) lo statuto e/o l'atto costitutivo dell'associazione richiedente (qualora non iscritta nell'Albo Comunale delle Associazioni) o, nel caso di società, il certificato della camera di commercio, la partita iva e/o il codice fiscale;
- k) copia del documento di identità del sottoscrittore.

### **Art. 12 - Utilizzo dello stemma comunale**

Il soggetto patrocinato utilizza lo stemma del Comune di Mottola negli strumenti comunicativi dell'iniziativa per cui è stato ottenuto il patrocinio, al fine di dare la massima evidenza al sostegno dell'Amministrazione.

Il ruolo dell'Amministrazione è precisato negli strumenti comunicativi inerenti l'iniziativa patrocinata con formule specifiche che ne attestano la semplice adesione all'evento.



Il Comune si riserva il diritto di verificare i contenuti della bozza di stampa e qualora ve ne ricorrano gli elementi, di richiedere rettifiche e, in ultima istanza, di revocare il provvedimento e il patrocinio concessi.

È vietata la riproduzione e l'uso dello stemma comunale per fini commerciali e politici.

### **Art. 13 - Utilizzo non autorizzato o improprio**

Qualora il patrocinio o lo stemma del Comune di Mottola venissero utilizzati in assenza di autorizzazione o in modo improprio, l'Ente si riserva di agire in giudizio per la tutela della propria immagine, anche attraverso la richiesta di risarcimento dei danni subiti.

## **PARTE II - ALBO COMUNALE DELLE ASSOCIAZIONI**

### **Art. 14 — Istituzione e suddivisione all'albo comunale**

È istituito uno specifico albo comunale delle libere forme associative che svolgono la loro attività a beneficio della popolazione del Comune.

L'albo è distinto per categorie, formulate come segue:

- a) Cultura e ambiente;
- b) Sport;
- c) Settore socio-assistenziale e sanitario.

### **Art. 15 — Requisiti per l'ammissione all'albo**

Sono ammesse all'iscrizione all'albo comunale le Associazioni ed altri soggetti che:

- a) svolgono la loro attività prevalentemente nel territorio di Mottola;
- b) operano nelle aree: socio-assistenziale, sanitaria, dell'impegno civile, della protezione civile, della tutela e promozione di diritti, della tutela e valorizzazione dell'ambiente, della promozione della cultura ed educazione permanente, della tutela e valorizzazione del patrimonio storico, artistico, turistico e dell'educazione all'attività sportiva;
- c) svolgono attività di utilità sociale e operano a favore di associati o di terzi, senza finalità di lucro e che si avvalgono in modo determinante dell'attività personale, spontanea e gratuita degli associati, nel pieno rispetto della libertà e dignità dei medesimi;
- d) sono caratterizzate da una struttura democratica e prevedano le procedure di elettività e gratuità delle cariche associative, nonché delle prestazioni dell'attività svolta;
- e) sono costituite da almeno dodici mesi rispetto alla data di scadenza di presentazione dell'istanza di iscrizione;
- f) abbiano svolto almeno due iniziative nell'anno solare precedente alla richiesta di iscrizione;
- g) dichiarino esplicitamente di rispettare i principi costituzionali e dell'ordinamento repubblicano, di rispetto della dignità e della libertà di ogni persona, dei valori antifascisti, non-violenti, anti-eversivi e anti-integralisti;
- h) accettano tutte le disposizioni di cui al presente regolamento dalla data della domanda di iscrizione.

Non sono ammesse all'albo comunale le Associazioni professionali e di categoria e le associazioni che hanno come finalità la tutela esclusiva di interessi economici degli associati; inoltre non sono ammessi soggetti associativi che siano espressioni di movimenti politici o settori o organismi territoriali di partiti politici, nonché le associazioni e altri organismi che abbiano esclusive finalità religiose e/o di proselitismo.

### **Art. 16 — Iscrizione all'albo comunale**

1. L'iscrizione all'albo comunale delle associazioni avviene a domanda dei rappresentanti legali delle formazioni sociali, mediante il deposito, entro il termine improrogabile del 31 gennaio di ogni anno:

- a) della richiesta di iscrizione;

- b) dell'atto costitutivo;
- c) dello statuto;
- d) di una relazione delle attività svolte nei dodici mesi precedenti alla data di scadenza dell'iscrizione all'albo;
- e) della dichiarazione di rispettare i principi costituzionali e dell'ordinamento repubblicano, di rispetto della dignità e della libertà di ogni persona, dei valori antifascisti, non-violenti, anti-eversivi e anti-integralisti.

Dovranno presentare domanda d'iscrizione all'Albo le Associazioni non iscritte nell'Albo dell'anno precedente a quello di riferimento.

2. Le Associazioni già iscritte sono tenute a presentare entro il suddetto termine improrogabile del 31 gennaio di ogni anno l'istanza di rinnovo, sottoscritta dal legale rappresentante, che consentirà l'ammissione con riserva all'albo del nuovo anno, la relazione delle attività svolte nell'anno precedente, nonché le eventuali modifiche statutarie e/o della compagine sociale e/o delle cariche elettive, come previsto dall'Art. 17 del presente Regolamento. Dopodiché, entro il termine improrogabile del 30 aprile le associazioni dovranno perfezionare l'iscrizione, a pena di decadenza, depositando il rendiconto di gestione (obbligatorio ai sensi dell'art. 20 DPR 600/1973 e successive modifiche);

3. Con periodicità annuale, entro il 28 febbraio si procede all'aggiornamento dell'Albo comunale ed alla sua pubblicazione all'Albo pretorio comunale;

4. L'iscrizione all'Albo comunale è requisito inderogabile per l'ammissione ai benefici previsti dal presente regolamento alla parte III;

5. Possono essere iscritte all'Albo le associazioni che operano senza scopi di lucro, così come stabilito dall'art. 15 del presente Regolamento; condizione che dovrà risultare dallo statuto o dall'atto costitutivo;

6. Il Responsabile del servizio individuerà, con proprio atto, il Funzionario cui affidare le procedure di istituzione e tenuta dell'Albo;

7. Con l'iscrizione all'Albo comunale si acquisisce automaticamente anche l'iscrizione alla Consulta delle Associazioni (Parte IV del presente Regolamento). La decadenza o il mancato rinnovo dell'iscrizione all'Albo (art. 18 e 19 del presente Regolamento), comporta, pertanto, la decadenza o il mancato rinnovo anche alla Consulta;

8. La finestra temporale annuale per la presentazione delle istanze di iscrizione o di rinnovo all'Albo comunale è fissata dal 1° gennaio al 31 gennaio di ciascun anno solare. Le istanze pervenute al di fuori di questa finestra non saranno prese in considerazione.

### **Art. 17 — Revisione dell'Albo**

Al fine di verificare il permanere dei requisiti, in base ai quali è stata disposta l'iscrizione, viene effettuata una revisione annuale dell'albo stesso, in previsione della quale le associazioni, allo scadere di ogni anno dalla data di iscrizione, e comunque entro e non oltre il 31 gennaio, inviano al Comune:

- a) un'autocertificazione sostitutiva dell'atto di notorietà, con la quale si attesta che l'atto costitutivo e lo statuto sono restati immutati, nonché vengono indicate le eventuali modifiche statutarie e/o della compagine sociale e/o delle cariche elettive;
- b) una relazione sull'attività svolta nel precedente anno solare.

In caso contrario, l'associazione avrà cura di depositare presso il Comune il nuovo atto costitutivo e/o il nuovo statuto, con la segnalazione delle parti mutate rispetto alla precedente stesura;

c) (entro e non oltre il 30 aprile) il rendiconto di gestione dell'anno precedente; L'Associazione che non perfezioni il rinnovo dell'iscrizione all'albo, e che pertanto per un anno ne risulterà esclusa, qualora volesse iscriversi nuovamente all'albo dovrà presentare la richiesta come nuova iscrizione e produrre la relativa documentazione.

### **Art. 18 — Motivi di esclusione o di non rinnovo**

■ Si procede alla cancellazione dell'Associazione dall'Albo qualora:

a) l'associazione iscritta all'Albo perda uno dei requisiti necessari, di cui all'Art. 15;

b) l'associazione non abbia prodotto in tempo utile i documenti di cui all'Art. 16 (o, se rinnovo, all'Art. 17), o li abbia prodotti in forma incompleta o parziale;

c) l'associazione non abbia svolto alcuna attività o iniziativa nel territorio di Mottola nell'anno precedente;

d) vi siano state gravi inadempienze nei confronti dell'Amministrazione, quali: il mancato svolgimento, senza produrre adeguata motivazione, di un evento patrocinato e calendarizzato; l'abuso o l'uso non autorizzato dello stemma comunale; la produzione di dichiarazioni e/o documentazioni false; la cattiva custodia e/o il danneggiamento delle attrezzature comunali affidate all'Associazione; ogni altra occorrenza che trasgredisca alle prescrizioni del presente Regolamento, delle normative vigenti e/o che arrechino danno e/o nocimento all'immagine del Comune.

La cancellazione dall'Albo comporta la risoluzione dei rapporti convenzionali in atto. La cancellazione per le motivazioni di cui alla lettera a) consente la reinscrizione all'albo solo quando l'associazione riottienga di nuovo i requisiti persi, necessari per la nuova procedura di ammissione.

La cancellazione per le motivazioni di cui alle lettere b) e c) comporta la non ammissibilità per dodici mesi; resta ferma la facoltà dell'associazione di poter richiedere, come nuova iscrizione, l'ammissione all'Albo nell'anno successivo.

La cancellazione per le motivazioni di cui alla lettera d) comporta la non ammissibilità dell'Associazione a iscriversi all'Albo per un periodo di 24 (ventiquattro) mesi.

## **PARTE III - CONCESSIONE DI COMPARTICIPAZIONI E VANTAGGI ECONOMICI**

### **Art. 19 - Strumenti di intervento**

L'Amministrazione appresta i seguenti strumenti di intervento a favore delle forme associative:

a. Vantaggi economici diretti;

b. Vantaggi economici indiretti.

## **Art. 20 - Soggetti ammessi**

La concessione di compartecipazioni e vantaggi economici diretti e indiretti ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, così come specificati nei seguenti Artt. 21 e 22 del presente Regolamento può essere disposta dall'Amministrazione a favore:

- di enti pubblici, per le attività che gli stessi esplicano a beneficio della popolazione del comune;
- di associazioni che assumono iniziative e svolgono attività a vantaggio della popolazione del Comune, iscritte all'Albo di cui alla Parte II del presente Regolamento.

In casi particolari, adeguatamente motivati, l'attribuzione di interventi economici può essere disposta a favore di enti pubblici e privati, associazioni e comitati, per sostenere specifiche iniziative che hanno finalità di aiuto e solidarietà verso altre comunità italiane o straniere colpite da calamità od altri eventi eccezionali oppure per concorrere ad iniziative d'interesse generale rispetto alle quali la partecipazione del Comune assume rilevanza sotto il profilo dei valori sociali, morali, culturali, economici che sono presenti nella comunità alla quale l'ente è preposto.

Nessun vantaggio, diretto o indiretto, potrà essere concesso a soggetti che si trovano in una situazione debitoria nei confronti dell'Ente, finché tale situazione non verrà sanata.

## **Art. 21 - Vantaggi economici diretti**

1. Ai soli soggetti iscritti all'Albo comunale delle libere forme associative possono essere concesse compartecipazioni finanziarie per la realizzazione di iniziative, opere o progetti specifici di rilevante interesse per la comunità locale.

a. Si definisce iniziativa ogni decisione di una associazione iscritta all'albo di intraprendere o promuovere un'azione volta a un fine particolarmente rilevante in ambito sociale e coerente con le finalità ed i programmi dell'amministrazione.

b. Si definisce opera lo svolgimento o il risultato di ogni attività in quanto riconducibile al concretizzarsi di un fatto tecnico o pratico particolarmente rilevante in ambito sociale e coerente con le finalità ed i programmi dell'amministrazione.

c. Si definisce progetto l'ideazione di attuazione o di esecuzione di un obiettivo da raggiungere in ambito sociale particolarmente rilevante e coerente con le finalità ed i programmi dell'amministrazione.

## **Art. 22 - Vantaggi economici indiretti**

1. I vantaggi economici indiretti a favore delle associazioni iscritte all'Albo comunale delle libere forme associative sono agevolazioni per l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali.

2. L'accesso alle strutture comunali è costituito dalla possibilità e dal conseguente diritto di poter utilizzare i beni del Comune secondo il vincolo di destinazione ma in modo speciale rispetto ai rimanenti utenti e ciò in congruenza con la speciale finalità che l'Amministrazione Comunale intende perseguire a mezzo della struttura associativa con la particolare convenzione.

3. Tale vantaggio è attuato dall'Amministrazione con la messa a disposizione di spazi, impianti o attrezzature comunali aventi destinazione compatibile con tale

messa a disposizione per iniziative anche rivolte ai soli associati, ma con criteri atti a garantirne la fruizione di ogni associazione interessata.

4. Valgono, in ogni caso, le disposizioni contenute nell'Art. 9 (Parte II) del presente Regolamento.

### **Art. 23 - Concessione compartecipazioni per attività finalizzate**

1. Le associazioni che richiedono al Comune la concessione di un intervento finanziario quale compartecipazione per la realizzazione di manifestazioni, iniziative, progetti di interesse diretto o comunque pertinente alla comunità locale, devono presentare l'istanza almeno 30 (trenta) giorni prima della data stabilita per la realizzazione corredata da:

a. programma dettagliato della manifestazione o iniziativa, dalla precisazione dell'epoca e del luogo in cui sarà effettuata;

b. preventivo finanziario nel quale risultino analiticamente le spese che il richiedente prevede di sostenere e le entrate con le quali si propone di fronteggiarle, incluse quelle a proprio carico.

Nei preventivi e nei rendiconti di manifestazioni, non possono essere compresi i compensi alle prestazioni assicurate alle stesse dall'apporto dei componenti dell'ente organizzatore e da tutti coloro che, a qualsiasi titolo, volontariamente collaborano. La compartecipazione del Comune non può, in nessun caso, essere superiore al 90% (novanta per cento) dell'importo delle spese sostenute.

Al termine della manifestazione, e comunque entro 60 (sessanta) giorni, il richiedente avrà cura di presentare il rendiconto di tutte le spese sostenute, allegando copie di fatture, ricevute fiscali e/o note giustificative, nonché delle eventuali somme incassate.

Qualora la spesa rendicontata al netto degli incassi sia inferiore alle spese preventivate, tanto da non coprire la percentuale della compartecipazione assegnata, la quota di quest'ultima verrà ridotta proporzionalmente, a cura del funzionario responsabile.

2. Quanto previsto dai precedenti commi si applica a tutte le manifestazioni, comprese quelle con una specifica voce nel bilancio comunale;

3. L'Amministrazione può decidere di concedere compartecipazioni attraverso lo strumento dell'Avviso Pubblico, aperto a tutte le Associazioni iscritte all'Albo. In tal caso, i partecipanti dovranno attenersi, alle disposizioni del presente Regolamento ed alle indicazioni e disposizioni del singolo Avviso Pubblico.

### **Art. 24 - Concessione sovvenzioni per attività di supporto alle manifestazioni organizzate direttamente dal Comune**

L'Amministrazione comunale, durante il corso dell'anno, può organizzare manifestazioni culturali e sportive in modo diretto; in tali casi può richiedere la collaborazione ai soggetti di cui al precedente art. 15 per la realizzazione di specifiche attività. Tale collaborazione non potrà avvenire per più di due volte per singola associazione. In tal caso, acquisita la disponibilità del soggetto, la Giunta Comunale stabilisce la quota da assegnare, qualora la stessa non è definita nel Piano Esecutivo

di Gestione; successivamente, con Determinazione del Responsabile del Servizio si convenziona il rapporto stabilendo termini e modalità della collaborazione.

### **Art. 25 - Spese ammissibili**

Costituiscono spese ammissibili tutte le seguenti spese oggettivamente riferibili alla attività per la quale è stata concessa la compartecipazione, di seguito elencate:

a. compensi al personale artistico, tecnico ed organizzativo e relativi oneri previdenziali ed assistenziali (INPS/EX ENPALS e INAIL) relativi al periodo di svolgimento dell'attività;

b. oneri previdenziali ed assistenziali (INPS/EX ENPALS, INAIL) relativi ai soggetti terzi impiegati;

c. nolo, trasporto, montaggio/smontaggio di attrezzature tecnico-sceniche, service audio-luci, costumi, strumenti musicali, partiture, nolo sedie, tavoli e videoproiettori;

d. spese di utilizzo spazi in regola con le autorizzazioni di legge e le norme di sicurezza e per l'allestimento di spazi non teatrali che abbiano ricevuto le prescritte autorizzazioni in materia di pubblico spettacolo;

e. compensi e spese per allestimenti e pubblicità per attività di promozione del pubblico (convegni, mostre, incontri, premi e concorsi, seminari ed attività laboratoriali);

f. spese di SIAE e diritti d'autore;

g. spese di promozione e pubblicità: stampa di locandine e di materiale promozionale vario, spese grafica e tipografia, inserzioni pubblicitarie (stampa, audio, video), affissioni, ufficio stampa.;

h. eventuali versamenti per allacci energia elettrica;

i. spese generali quali: acquisto di cancelleria, e materiali di consumo vario, consulenze amministrativo-contabili, segreteria amministrativa e/o organizzativa.

Il compenso al lordo di oneri, per eventuale direzione artistica e tecnica, inclusi gli oneri previdenziali ed assistenziali, di cui alle lettere a) e b) non potrà superare la percentuale massima del 20% del totale delle spese ammissibili.

Il compenso del personale artistico e tecnico dipendente o legato da rapporto di collaborazione professionale deve prevedere le sole attività e tempi lavorativi strettamente necessari allo svolgimento delle manifestazioni. Saranno ammissibili i documenti previsti dalla normativa vigente (buste paga, fatture) analiticamente riportate e riferite alle giornate effettive di lavoro svolto per l'attività finanziata.

La spesa massima di promozione e pubblicità di cui alla lettera g) non potrà superare il 15% del totale delle spese ammissibili.

Le spese generali di cui alla lettera i) saranno riconosciute per un importo massimo del 10% del valore della compartecipazione erogata.

L'IVA costituisce spesa ammissibile solo se realmente sostenuta dal soggetto, e fiscalmente non recuperabile.

### **Art. 26 - Spese non ammissibili**

Non sono ammissibili le seguenti voci di spesa:

- a. spese di rappresentanza e di mera liberalità di qualsiasi genere: ricevimenti, incontri di carattere conviviale, omaggi floreali e non;
- b. acquisti di attrezzature, di beni durevoli, e realizzazione di strutture stabili;
- c. autofatture, scontrini fiscali, fatture e/o ricevute fiscali con oggetto generico o non chiaramente riferibili al soggetto beneficiario della compartecipazione alla manifestazione;
- d. spese di viaggio, vitto e di soggiorno relative alla preparazione delle manifestazioni;
- e. spese di telefonia;
- f. spese per utenze elettriche;
- g. spese per garage, lavanderia, mance.

### **Art. 27 - Oneri e responsabilità**

1. La compartecipazione del Comune non è ammessa, né sarà concessa per le spese effettuate al di fuori delle previsioni dichiarate, per le manifestazioni ed iniziative, organizzate dai soggetti di cui all'art. 15; non è ammessa altresì per la copertura di disavanzi di gestione delle attività ordinarie degli stessi;
2. Il Comune rimane comunque estraneo nei confronti di qualsiasi rapporto od obbligazione che si costituisca fra persone private, enti pubblici o privati, associazioni e comitati e fra qualsiasi altro destinatario di interventi finanziari dallo stesso disposti e soggetti terzi per forniture di beni e prestazioni di servizi, collaborazioni professionali e qualsiasi altra prestazione;
3. Il Comune non assume, sotto nessun aspetto, responsabilità alcuna all'organizzazione ed allo svolgimento di manifestazioni, iniziative e progetti ai quali ha accordato compartecipazioni finanziarie, così come non assume responsabilità relativa alla gestione degli enti pubblici, privati ed associazioni che ricevono dal Comune compartecipazioni, anche nell'ipotesi che degli organi amministrativi del soggetto beneficiario facciano parte rappresentanti nominati dal Comune stesso. Nessun rapporto od obbligazione dei 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 compartecipazioni 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;
5. Gli interventi del Comune nei confronti dei soggetti aventi diritto di cui al presente Regolamento, possono avvenire sotto forma di compartecipazioni finanziarie o tramite agevolazioni per l'utilizzo di impianti, strutture o attrezzature comunali.
6. Le spese di ospitalità, rappresentanza e simili, effettuate nell'ambito di manifestazioni dai soggetti iscritti nell'albo comunale restano a carico degli stessi, senza oneri per il Comune, come previsto dagli Art. 24 e 25 del presente Regolamento. Tali spese sono ammesse al rimborso solo per manifestazioni organizzate direttamente dal Comune.
7. Gli enti pubblici e privati e le associazioni che ricevono una compartecipazione per l'espletamento delle loro attività, sono tenuti a far risultare



dagli atti attraverso i quali realizzano o manifestano esteriormente tale attività, che la stessa è realizzata con il concorso del Comune, ai sensi dell'art. 2 e seguenti (Parte I) del presente regolamento.

#### **PARTE IV - FUNZIONAMENTO DELLA CONSULTA DELLE ASSOCIAZIONI**

##### **Art. 28 - Promozione e garanzia di attiva partecipazione alle proprie funzioni**

1. Le formazioni sociali che operano sul territorio comunale vengono consultate, anche su loro richiesta, sulle questioni ed atti cui esse siano direttamente interessate secondo le modalità stabilite dai regolamenti interni del consiglio o della giunta, nelle materie attribuite ai detti organi e tenendo conto della necessità di non aggravare l'azione amministrativa, secondo l'indicazione dell'art. 1 secondo comma della Legge 241 del 1990 e del divieto generale di apportare turbativa alla corretta organizzazione della pubblica amministrazione ai termini dell'art. 97 della Costituzione,

2. L'attività generale consultiva, di proposta e di stimolo viene attuata dalle predette formazioni nella apposita consulta.

##### **Art. 29 Principi ispiratori**

Il Comune di Mottola, nell'ambito delle proprie funzioni che prevedono la valorizzazione delle libere forme associative, individua nella Consulta delle Associazioni lo strumento idoneo per la promozione e il coordinamento di attività ed iniziative capaci di realizzare, con i cittadini e le istituzioni operanti sul territorio con analoghe finalità, le sinergie necessarie al perseguimento di obiettivi condivisi.

##### **Art. 30 - Istituzione della Consulta delle Associazioni**

In attuazione della Legge n° 241 del 07/08/90, della Legge Regionale n° 11 del 16/03/94 e del **D.Lgs. n° 117 del 03/07/17**, il Comune di Mottola istituisce **la Consulta** delle Associazioni allo scopo di ampliare, valorizzare e monitorare le forme associative presenti ed operanti sul territorio.

**La Consulta** delle Associazioni accoglie tutte le associazioni regolarmente iscritte all'albo comunale delle associazioni delle tre diverse categorie:

- Cultura e dell'Ambiente: che accoglie le associazioni aventi come finalità la promozione del dibattito, del confronto e dell'iniziativa culturale, la produzione e divulgazione nei diversi campi delle arti e della cultura, la valorizzazione del patrimonio storico, artistico e delle tradizioni, la promozione di iniziative volte a favorire l'educazione permanente degli adulti, la partecipazione alla vita sociale e le relazioni fra le persone. Inoltre accoglie tutte le organizzazioni aventi come finalità la tutela e la valorizzazione dell'ambiente, del paesaggio, del territorio, il sostegno e lo sviluppo del senso civico, la promozione della comunità locale in tutte le sue dimensioni e la tutela dei diritti dei cittadini e degli animali, nonché le ONG.

- Sport: che accoglie le associazioni aventi come finalità a promozione di attività educative e ricreative in genere; la promozione della pratica sportiva e motoria;
- Socio-assistenziali e sanitarie: che accoglie tutte le organizzazioni aventi come finalità la promozione di attività che attengono alla tutela del diritto alla sicurezza sociale ed alla salute, con particolare riferimento alle problematiche dei portatori di disabilità, della salute mentale, delle tossicodipendenze e dell'alcoolismo, alla promozione della persona, alla diffusione del principio di solidarietà e il sostegno a situazioni di disagio e di qualsiasi tipo di emarginazione, della tutela del cittadino, della promozione della condizione della donna, del riconoscimento e della valorizzazione delle differenze etniche, religiose e culturali, dell'azione a favore della pace e del rispetto tra i popoli, della protezione civile.

### **Art. 31 - Competenze e Finalità**

La Consulta delle Associazioni:

- a. ha autonomia di regolamentazione interna, fatti salvi i principi e le norme previste dal presente Regolamento, dallo Statuto Comunale e le deliberazioni adottate dal Consiglio Comunale e della Giunta Comunale;
- b. ai sensi dell'art. 63, comma 5 della Statuto Comunale, la Consulta può esprimere pareri non vincolanti su iniziative relative ai settori di propria competenza che indirizzeranno al Sindaco, al Presidente del Consiglio e ai Capigruppo Consiliari;
- c. la Consulta è soggetta di primaria interlocuzione per l'Amministrazione Comunale in tutta l'attività di programmazione di rassegne e programmi in ambiti culturali, sportivi e di tutela della persona;
- d. promuove iniziative per favorire l'organizzazione e lo sviluppo delle associazioni e degli enti, nel rispetto delle autonomie;
- e. incentiva il coordinamento tra le varie associazioni;
- f. favorisce le attività sociali, culturali e sportive, la valorizzazione dei beni ambientali, la conservazione delle tradizioni locali;
- g. può presentare all'Amministrazione Comunale una relazione circa la programmazione della propria attività annuale entro i 30 giorni precedenti l'approvazione del bilancio comunale;
- h. è referente privilegiato del Comune e pertanto favorisce la partecipazione popolare nel compimento dell'azione amministrativa.

### **Art. 32 - Composizione della Consulta e requisiti di ammissibilità**

1. Le Associazioni operanti nel territorio del Comune di Mottola e già iscritte all'Albo comunale sono automaticamente ammesse alla Consulta.

Le Associazioni operanti nel territorio del Comune di Mottola non iscritte all'Albo comunale **ma iscritte al RUNTS "Registro Unico del Terzo Settore**, possono fare richiesta di ammissione alla Consulta.

2. L'ammissione alla Consulta è, in ogni caso, riservata alle associazioni che abbiano i seguenti requisiti:

- a. assenza di lucro, democraticità della struttura, elettività delle cariche associative, gratuità delle cariche associative;

- b. denominazione, elenco dei nominativi degli associati, atto costitutivo e statuto;
- c. oggetto sociale;
- d. attribuzione della rappresentazione legale dell'associazione;
- e. assenza di fini di lucro e la previsione che gli eventuali proventi delle attività non possano, in nessun caso, essere divisi fra gli associati, anche in forme indirette;
- f. obbligo di reinvestire l'eventuale avanzo di gestione a favore di attività istituzionali;
- g. possesso di criteri per l'ammissione e l'esclusione degli associati ed i loro diritti e obblighi;
- h. obbligo di redazione di rendiconti economici e finanziari, nonché esplicitazione delle modalità di approvazione degli stessi da parte degli obblighi statutari;
- i. esplicitazione delle modalità di scioglimento dell'associazione;
- l. obbligo di devoluzione del patrimonio residuo in caso di scioglimento, cessazione o estinzione, dopo la liquidazione, a fini di utilità sociale;
- m. documentata attività svolta nel proprio territorio.

3. Per l'iscrizione alla Consulta delle Associazioni i soggetti di cui al comma 1 dovranno produrre istanza indirizzata al Sindaco a partire dal 1° gennaio ed entro il 31 gennaio di ogni anno, redatta in carta semplice e che dovrà essere corredata dai documenti attestanti il possesso dei requisiti di cui al comma 2.

### **Art. 33 - Procedura di ammissione**

Il procedimento di accoglimento delle domande di iscrizione alla consulta delle Associazioni di cui all'Art. 32, comma 1 si articola nelle seguenti fasi:

Il responsabile del servizio procede alla verifica del possesso dei requisiti di cui all'art. 32, comma 2 del presente regolamento da parte dell'Associazione richiedente.

In caso di possesso di detti requisiti il responsabile del servizio, entro il mese di febbraio, approva con proprio atto le domande di ammissione, dispone l'iscrizione alla Consulta delle associazioni ritenute idonee.

Nel caso in cui la documentazione prodotta dall'Associazione richiedente sia incompleta e/o risultino non totalmente integrati i requisiti di cui all'art. 32, comma 2, il responsabile del servizio richiede al legale rappresentante dell'Associazione interessata di integrare la documentazione nel termine perentorio di giorni 10 (dieci). Spirato il suddetto termine senza che l'Associazione abbia fornito le richieste integrazioni, l'istanza di ammissione deve ritenersi tamquam non esset.

L'assoluta carenza dei requisiti di cui all'art. 32 comporta il diniego all'ammissione dell'associazione alla Consulta.

Il responsabile comunica al legale rappresentante dell'Associazione l'avvenuta iscrizione o il diniego motivato.

### **Art. 34 - Aggiornamento periodico**

Entro il 28 febbraio di ogni anno, il responsabile del settore, con proprio provvedimento, procederà ad aggiornare la composizione della Consulta e darne pubblicità mediante il sito web istituzionale, cui sarà predisposta un'apposita sezione, in ossequio ai principi enunciati nel D.Lgs. 33/2013.

### **Art. 35 - Cancellazione**

La cancellazione dalla Consulta si verifica in uno dei seguenti casi:

- a. grave negligenza o mala fede nell'utilizzo delle risorse messe a disposizione dall'Ente;
- b. condanna per delitto che per sua natura o per la sua gravità faccia ritenere che siano venuti meno i requisiti di cui all'art. 32, comma 2;
- c. cessazione dell'attività;
- d. richiesta di cancellazione avanzata direttamente dall'Associazione iscritta;
- e. mancanza dei requisiti verificati al 31 gennaio;
- f. ogni altra occorrenza che comporti la cancellazione e/o l'esclusione dall'Albo comunale delle associazioni, così come descritto nell'Art. 18 del presente Regolamento.

### **Art. 36 - Esclusione**

Sono esplicitamente esclusi dalla Consulta:

- i Partiti politici;
- le Associazioni sindacali e ordini professionali;
- le Associazioni che abbiano come finalità la tutela diretta degli interessi economici degli associati;
- le Associazioni che prevedono il diritto al trasferimento della qualità di associato o che collegano la partecipazione sociale alla titolarità di azioni, quote o diritti di natura patrimoniale,
- i gruppi religiosi o comunque le associazioni che hanno lo scopo esclusivo della promozione e della pratica di una specifica religione.

### **Art. 37 - Rapporti Consulta — Amministrazione**

Il Comune di Mottola, al fine di garantire il concorso della comunità all'azione amministrativa, valorizza gli organismi a base associativa.

Sono stabiliti rapporti costanti tra il Presidente della Consulta, gli uffici comunali di riferimento, gli Assessori.

La Consulta può proporre all'amministrazione comunale, annualmente entro il 31 ottobre, un piano annuale di intervento in materia di programmazione delle attività oggetto della propria competenza, indicando criteri di gestione, finalità, utilizzo di risorse.

La Consulta, per tramite del proprio Presidente, può proporre ordini del giorno alla Commissione Consiliare di competenza.

L'Amministrazione Comunale acquisisce pareri non vincolanti da parte della Consulta in occasione della redazione di strumenti di programmazione quali il Bilancio annuale e pluriennale, i piani del traffico e della viabilità, i piani commerciali, i piani urbanistici e di governo del territorio.

I suddetti pareri devono essere presentati entro 20 giorni dalla richiesta avanzata dall'Amministrazione Comunale.

### **Art. 38 - Partecipazione dell'Amministrazione**

La Consulta delle associazioni invita il Sindaco e gli Assessori in base agli argomenti posti all'ordine del giorno a partecipare alle riunioni.

Inoltre delle stesse verrà data comunicazione all'intero Consiglio Comunale che vi potrà partecipare.

### **Art. 39 - Sostegno economico e logistico**

L'amministrazione comunale, compatibilmente con le risorse e i vincoli di bilancio, collabora al buon funzionamento della Consulta provvedendo, se possibile, e previa verifica contabile, a fornire:

- a. Materiale per le riunioni;
- b. Locali per le riunioni;
- c. Segreteria organizzativa.

L'amministrazione comunale può, con apposito atto deliberativo, destinare locali e/o attrezzature ad uso della Consulta.

### **Art. 40 - Organi della Consulta**

1. Sono organi della Consulta :

- a. L'Assemblea Generale;
- b. Il Presidente;
- c. Vice presidente;
- d. Il Segretario.

2. Tutti coloro che ricoprono incarichi nella consulta non hanno diritto ad alcun tipo di compenso per le attività svolte.

### **Art. 41 - Assemblea Generale Composizione**

1. L'Assemblea Generale è costituita da un esponente per ciascuna delle Associazioni aderenti alla Consulta.

2. Al momento dell'iscrizione alla consulta, l'Associazione deve indicare il proprio membro delegato, che può farsi sostituire da altro membro giusta delega scritta.

3. È membro di diritto l'assessore competente.

### **Art. 42 - Assemblea Generale - Compiti e funzioni**

1. L'Assemblea Generale ha la funzione di:

- a. formulare gli indirizzi generali dell'attività della Consulta;
- b. eleggere il Presidente, Vice Presidente e Segretario verbalizzante della Consulta;
- c. redigere e approvare, con maggioranza dei due terzi dei suoi componenti, il regolamento interno della Consulta;

d. elaborare e approvare, con maggioranza assoluta dei suoi voti, le linee programmatiche da sottoporre all'attenzione dell'Amministrazione Comunale;

2. L'Assemblea Generale è convocata almeno 2 (due) volte l'anno dal Presidente della Consulta, ovvero quando ne faccia richiesta scritta almeno un terzo dei componenti. La convocazione avviene mediante comunicazione email o attraverso applicazione informatica di messaggistica istantanea indirizzata al rappresentante in consulta dell'associazione aderente. Con l'iscrizione alla Consulta, l'Associazione interessata deve dichiarare l'indirizzo mail o/e un numero di telefono al quale inviare le comunicazioni.

3. La convocazione avviene almeno 10 giorni prima della data fissata: essa deve contenere l'indicazione dei punti in discussione, l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora della seduta (in prima e seconda convocazione).

4. In prima convocazione l'Assemblea è legalmente costituita con la presenza della maggioranza assoluta dei rappresentanti aventi diritto e delibera a maggioranza assoluta dei presenti. In seconda convocazione l'Assemblea è legalmente costituita con la presenza di almeno un terzo degli aventi diritto e delibera con la maggioranza assoluta dei presenti.

5. L'assemblea è presieduta dal Presidente, o in caso di sua assenza, dal Vice Presidente. I verbali delle riunioni sono redatti dal Segretario, in assenza del quale il Presidente nomina un sostituto fra i presenti.

6. L'Assemblea vota normalmente per alzata di mano, ma per argomenti di particolare importanza, 1/3 dei presenti può richiedere che la votazione si effettui a scrutinio segreto. In questo caso il Presidente sceglie due scrutatori fra i presenti.

7. L'Assemblea rendiconta le eventuali spese.

#### **Art. 43 - Il Presidente: Elezione - Durata in carica**

1. Il Presidente della Consulta è eletto dall'Assemblea generale fra i componenti della consulta stessa alla maggioranza assoluta dei presenti. Se non viene raggiunta la maggioranza, l'Assemblea provvede a effettuare un secondo scrutinio nel quale è sufficiente la maggioranza relativa;

2. Gli eventuali candidati alla carica di Presidente devono dichiarare all'atto della presentazione della candidatura il proprio programma di lavoro e gli indirizzi generali.

3. Il Presidente:

a. rappresenta la Consulta, ne tutela e ne assicura l'esercizio delle funzioni attribuite dal Regolamento;

b. provvede all'attuazione degli indirizzi stabiliti dall'Assemblea generale, di cui ne disciplina lo svolgimento e ne modera la discussione degli argomenti posti all'ordine del giorno, concedendo la facoltà di parlare e stabilendo i tempi;

c. attua con la collaborazione del Segretario gli indirizzi e le deliberazioni del Consiglio comunale;

e. cura i rapporti con l'Amministrazione Comunale e con le associazioni presenti alla Consulta.

4. con le medesime modalità di cui al comma 1 viene eletto il Vicepresidente e il Segretario verbalizzante.

## **Art. 44 - Decadenza e dimissioni degli Organi della Consulta**

Il Presidente, il Vicepresidente e il Segretario della Consulta durano in carica 3 (tre) anni dalla loro elezione. Essi non possono essere rieletti dopo aver ricoperto due mandati consecutivi. Cessano la loro carica per dimissioni, scioglimento e decadenza.

### **DECADENZA**

Si ha decadenza per il verificarsi di una delle condizioni di cui all'art. 35 o per il sopraggiungere di cause di ineleggibilità o incompatibilità. Si ha inoltre decadenza nel caso in cui l'Associazione rappresentata non sia più iscritta, per qualsivoglia motivo, all'Albo comunale.

Il Presidente, il vicepresidente e il Segretario decadono altresì per l'approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale a maggioranza assoluta dei membri presenti in Assemblea. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da un numero di componenti che rappresenti almeno i 2/5 dell'Assemblea. La mozione di sfiducia deve essere comunicata alla Giunta Comunale, la quale dà un parere vincolante sulla sua ammissibilità. Ove ritenuta ammissibile, essa deve essere messa in discussione non prima di dieci giorni e non dopo trenta giorni dalla pronuncia di ammissibilità.

### **DIMISSIONI**

Le dimissioni devono essere presentate per iscritto al Presidente della Consulta o al Vicepresidente in caso di dimissioni del Presidente;

Le dimissioni diventano irrevocabili trascorso il termine di 10 (dieci) giorni dalla presentazione all'Assemblea della Consulta. In caso di dimissioni, impedimento, decadenza o altro del Presidente della Consulta, si procede alla elezione del nuovo Presidente. Sino alle suddette elezioni le funzioni del Presidente sono svolte dal Vice Presidente.

## **Art. 45 - Incompatibilità di incarico e ineleggibilità**

1. La carica di Presidente, di Vicepresidente e di membro dell'Assemblea è incompatibile con altre cariche politiche di consigliere o amministratore regionale, provinciale, comunale, nonché con il mandato parlamentare. Si applicano inoltre al Presidente e ai membri dell'Assemblea le cause di ineleggibilità e incompatibilità previste per i consiglieri comunali;

2. Qualora il Presidente o il Vicepresidente della Consulta assumano altra carica istituzionale, cessano automaticamente dalla carica in seno alla Consulta.

## **TITOLO III - NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 46 - Informazione**

Il Comune provvede a dare ampia pubblicizzazione del presente Regolamento alle Associazioni presenti sul territorio, attraverso gli strumenti che riterrà più idonei.

### **Art. 47 - Disposizioni finali e rinvio**

- 1 Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo il quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune ad avvenuta esecutività della deliberazione del Consiglio comunale di approvazione.
2. Il presente Regolamento modifica nella parte IV “Funzionamento della Consulta delle Associazioni il “Regolamento per la concessione del patrocinio comunale e per i rapporti con le libere forme associative”, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 61 del 23/11/2018.
3. Per quanto non previsto espressamente dal presente Regolamento, si rimanda alle norme di legge vigenti.



## ISTANZA DI ISCRIZIONE ALL'ALBO COMUNALE DELLE LIBERE FORME ASSOCIATIVE

Al Sig. Sindaco  
Comune di Mottola (Ta)

Il sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_ alla Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ recapito tel. n. \_\_\_\_\_ e mail \_\_\_\_\_ nella sua qualità di Presidente dell'Associazione \_\_\_\_\_

### CHIEDE

l'iscrizione della presente Associazione all'Albo per l'anno \_\_\_\_\_ nella categoria (indicarne una sola):

- A. Cultura e ambiente;
- B. Sport;
- C. Settore socio-assistenziale e sanitario

Il sottoscritto, consapevole delle responsabilità, anche penali, in caso di dichiarazioni non corrispondenti al vero, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000

### DICHIARA

1) La sede legale dell'Associazione \_\_\_\_\_ è sita in \_\_\_\_\_ alla Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ cap. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_ (CF/P.IVA \_\_\_\_\_)

2) L'Associazione è stata costituita in data \_\_\_\_\_ con atto notarile/scrittura privata (barrare)

3) L'Associazione presenta i seguenti requisiti, risultanti dallo Statuto o dall'atto costitutivo:

- a) svolge la propria attività prevalentemente nel territorio di Mottola;
- b) opera nella categoria indicata alla precedente lettera (A, B o C) \_\_\_\_\_
- c) svolge attività di utilità sociale e opera a favore di associati o di terzi, senza finalità di lucro e si avvale in modo determinante dell'attività personale, spontanea e gratuita degli associati, nel pieno rispetto della libertà e dignità dei medesimi;
- d) è caratterizzata da una struttura democratica e prevede le procedure di elettività e gratuità delle cariche associative, nonché delle prestazioni dell'attività svolta;
- e) è costituita da almeno dodici mesi rispetto alla data di scadenza di presentazione dell'istanza di iscrizione;
- f) accetta tutte le disposizioni di cui al regolamento comunale vigente.

4) Il dichiarante autorizza, inoltre, al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs 196/2003 e s.m.i.

### Documentazione da allegare

- a) atto costitutivo
- b) statuto o accordi fra gli aderenti redatti con atto notarile registrato o con scrittura privata in copia;
- c) copia di un documento di identità del Presidente/legale rappresentante;
- d) una relazione delle attività svolte nei dodici mesi precedenti all'iscrizione alla data di scadenza di iscrizione all'albo;
- e) una dichiarazione di rispettare i principi costituzionali e dell'ordinamento repubblicano, di rispetto della dignità e della libertà di ogni persona, dei valori antifascisti, non violenti, anti-eversivi e anti-integralisti.

Mottola li \_\_\_\_\_

**Il Presidente della Associazione**

## ISTANZA DI ISCRIZIONE ALLA CONSULTA DELLE ASSOCIAZIONI

Al Sig. Sindaco  
Comune di Mottola(Ta)

1 sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_/\_\_/\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_ alla Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ recapito tel. n. \_\_\_\_\_ e mail \_\_\_\_\_ nella sua qualità di Presidente dell'Associazione \_\_\_\_\_

### CHIEDE

l'iscrizione della presente Associazione alla Consulta delle Associazioni

Il sottoscritto, consapevole delle responsabilità, anche penali, in caso di dichiarazioni non corrispondenti al vero, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000

### DICHIARA

1) La sede legale dell'Associazione \_\_\_\_\_ è sita in \_\_\_\_\_ alla Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ cap. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_ (CF/P.IVA \_\_\_\_\_)

2) L'Associazione è stata costituita in data \_\_\_\_\_ con atto notarile/scrittura privata (barrare)

3) L'Associazione presenta i seguenti requisiti, risultanti dallo Statuto o dall'atto costitutivo:

- a) svolge la propria attività prevalentemente nel territorio di Mottola;
- b) svolge attività di utilità sociale e opera a favore di associati o di terzi, senza finalità di lucro e si avvale in modo determinante dell'attività personale, spontanea e gratuita degli associati, nel pieno rispetto della libertà e dignità dei medesimi;
- c) è caratterizzata da una struttura democratica e prevede le procedure di elettività e gratuità delle cariche associative, nonché delle prestazioni dell'attività svolta;
- d) è costituita da almeno dodici mesi rispetto alla data di scadenza di presentazione dell'istanza di iscrizione;
- e) accetta tutte le disposizioni di cui al regolamento comunale vigente.

4) Il dichiarante autorizza, inoltre, al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs 196/2003 e s.m.i.

5) di delegare quale membro dell'Assemblea Generale della Consulta \_\_\_\_\_ (se diverso dal rappresentante legale) (N.B. il vigente Regolamento all'art. 41 recita testualmente: "L'assemblea generale è costituita da un esponente per ciascuna delle Associazioni aderenti alla Consulta. Al momento dell'iscrizione alla consulta, l'Associazione deve indicare il proprio membro delegato, che può farsi sostituire da altro membro, giusta delega scritta)

### Documentazione da allegare

- atto costitutivo
- statuto o accordi fra gli aderenti redatti con atto notarile registrato o con scrittura privata in copia;
- copia di un documento di identità del Presidente/legale rappresentante.

**Il Presidente della Associazione**