



Comune di Botricello

Prov. di Catanzaro

**REGOLAMENTO COMUNALE PER L'EROGAZIONE DI
CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI EDENTI, PER LA
CONCESSIONE DI PATROCINI E PER LA DISCIPLINA
DELL'ALBO E DELLA CONSULTA DELLE
ASSOCIAZIONI**

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 14 del 05/04/2023

TITOLO I – DEFINIZIONI

ARTICOLO 1 - Oggetto, finalità e definizioni.

1. Il Comune, in attuazione dei principi generali fissati dallo Statuto comunale e nei limiti delle risorse previste in bilancio, favorisce, valorizza e sostiene le forme associative mediante concessione di patrocini, erogazione di agevolazioni, contributi e vantaggi economici finalizzati ad enti e associazioni, di soggetti pubblici e privati senza fini di lucro.
2. Il presente regolamento, in attuazione dell'art. 12 della legge n. 241/1990, in combinato disposto con gli artt. 26 e 27 del D.Lgs. 33/2013 e in applicazione dello Statuto comunale, disciplina la concessione di contributi economici a enti pubblici e privati non aventi finalità di lucro, assicurando equità e trasparenza all'azione amministrativa e realizzando il miglior impiego delle risorse destinate al conseguimento di utilità sociale per la comunità amministrata e a promuoverne lo sviluppo.
3. Il Comune può intervenire con la concessione di patrocini, contributi, sovvenzioni, vantaggi e benefici economici, nei limiti delle risorse previste in bilancio per le seguenti finalità:
 - a) iniziative di solidarietà, di impegno civile, tutela della salute e della promozione dei diritti umani e della Costituzione Italiana;
 - b) istruzione, formazione e cultura;
 - c) promozione della pratica dello sport e di attività ricreative del tempo libero;
 - d) sviluppo dell'economia e del tempo libero;
 - e) tutela e valorizzazione dell'ambiente e del paesaggio;
 - f) valorizzazione e conservazione dei beni artistici e storici;
 - g) promozione e valorizzazione di tradizioni culturali, storiche e sociali del territorio;
 - h) promozione della cooperazione e degli scambi culturali tra cittadini di Botricello e di altre comunità nazionali e straniere;
 - i) per le altre finalità indicate all'art. 5 del D. Lgs. 3 luglio 2017 n. 117 (Codice del Terzo Settore).

ARTICOLO 2 – Definizioni e natura dei benefici

1. I benefici, oggetto del presente regolamento, possono articolarsi in forma di:
 - a. Contributo (finalizzato alla realizzazione di singoli eventi / manifestazioni / progetti meritevoli di essere sostenuti);
 - b. Vantaggi economici indiretti consistenti nella concessione a titolo gratuito temporanea dell'uso agevolato di beni mobili e immobili, spazi, strutture, impianti e attrezzature comunali (come previsto da legge o regolamenti comunali specifici sulla materia), esclusivamente per il giorno di svolgimento dell'iniziativa e compatibilmente con la disponibilità secondo calendario di utilizzo.
 - c. Concessione di Patrocinio, da intendersi quale adesione simbolica del Comune di Botricello a un'iniziativa, attività o progetto di particolare rilevanza per la città e il suo territorio e ritenuta meritevole di apprezzamento per le finalità perseguite.
2. Il Comune, al fine di promuovere lo sviluppo della pratica dello sport dilettantistico, lo sviluppo culturale e sociale della comunità, può cedere a condizioni agevolate l'uso di impianti e strutture di proprietà comunali mediante apposita convenzione approvata dalla Giunta Comunale.
3. Il Comune non assume, sotto nessun aspetto, responsabilità alcuna in merito all'organizzazione e allo svolgimento di manifestazioni, iniziative e progetti ai quali ha accordato uno dei benefici previsti

dalle lettere a – b – c del comma 1 del presente articolo. 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 quote di contributi non corrisposte e, a seguito dell'esito degli accertamenti, deliberarne la revoca nei limiti predetti.

ARTICOLO 3 - Soggetti beneficiari, limitazioni all'ambito di applicazione ed esclusioni

1. Sono soggetti potenziali beneficiari del patrocinio e dei contributi del Comune:
 - a. Associazioni iscritte nell'Albo comunale delle associazioni ed associazioni e fondazioni senza fini di lucro operanti sul territorio comunale;
 - b. Altri organismi non profit che realizzano attività di interesse per la comunità locale.
2. Sono in ogni caso esclusi dalla possibilità di ottenere benefici i Partiti e Gruppi politici ovvero gruppi che hanno partecipato o intendono partecipare a competizioni elettorali ovvero i soggetti che promuovono iniziative a fine lucrativo sviluppate attraverso attività commerciali o d'impresa.
3. Non saranno concessi ulteriori contributi per la copertura di disavanzi di gestione delle attività ordinarie delle associazioni.
4. La concessione del contributo è vincolata all'impegno del soggetto beneficiario a utilizzarlo esclusivamente per le finalità per le quali è stato accordato.

TITOLO II – BENEFICI

ARTICOLO 4 – Contributi

1. Il Comune può concedere contributi ai soggetti di cui all'art. 3, nella misura massima del 100% della spesa ammissibile, dedotte eventuali entrate, specificatamente finalizzati a:
 - a. Sostenere singole attività o progetti non aventi carattere di continuità, coerenti con le finalità elencate nell'art. 1 e ai quali l'Amministrazione riconosca particolare rilievo pubblico, quali:
 - i. iniziative per le quali viene concesso il patrocinio dell'Amministrazione Comunale, come da art. 9/10/11 del presente Regolamento;
 - ii. iniziative progettate / organizzate in collaborazione con l'Amministrazione Comunale;
 - iii. progetti territoriali o sovra-territoriali in tema di educazione, prevenzione della dispersione e del disagio scolastico, sostegno e sviluppo della formazione, della didattica e del Piano dell'Offerta Formativa;
 - iv. progetti di promozione sociale, culturale, sportiva, ambientale e di sviluppo turistico del territorio.
2. La richiesta, redatta su apposito modulo (Allegato C), dovrà essere accompagnata da una relazione illustrativa del programma e dal piano finanziario indicante costi e ricavi. Valutata l'istruttoria effettuata in sede tecnica circa la regolarità e completezza della documentazione, nonché la proposta effettuata dal Responsabile del Settore competente, la valutazione delle richieste è di esclusiva competenza della Giunta Comunale.
3. La richiesta di contributo deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente, utilizzando esclusivamente i modelli predisposti dal Comune di Botricello, almeno 30 giorni prima dell'evento / iniziativa.
4. Il Comune può concedere contributi, nel rispetto dei principi di sussidiarietà e pubblico interesse, a enti, privati e associazioni che metteranno a disposizione spazi e servizi connessi all'utilizzo degli

stessi, per lo svolgimento di eventi rientranti nell'attività istituzionale o comunque organizzati dal Comune. In tal caso tempi e modalità di erogazione del contributo verranno concordati di volta in volta.

ARTICOLO 5 – Criteri per la determinazione dei contributi

1. Il Responsabile di Settore, che in sede di bilancio di previsione dispone di risorse per l'assegnazione di contributi, esamina le domande presentate dalle associazioni e ne verifica requisiti e ammissibilità ai sensi del presente Regolamento. Per l'istruttoria sono utilizzati i seguenti criteri in ordine di rilevanza:

- a. Coerenza con gli obiettivi programmatici del Comune;
- b. Iniziativa / evento realizzato in rete con altre società / istituzioni locali e/o del territorio;
- c. Target di utenza specifico cui si rivolge l'iniziativa (minori, anziani, disabili, migranti, ecc.).

La proposta di concessione del contributo viene presentata alla Giunta Comunale per l'approvazione.

ARTICOLO 6 – Erogazione dei contributi

1. Le tempistiche di erogazione dei contributi sono alternativamente:

- a. il 50% prima della realizzazione dell'iniziativa e il restante 50% a saldo, a seguito di presentazione di dettagliato rendiconto consuntivo delle entrate realizzate e delle spese sostenute;
- b. a rendicontazione avvenuta.

2. In particolare, a conclusione dell'attività o dell'iniziativa, e comunque non oltre 60 giorni dalla data predetta, il soggetto beneficiario è tenuto a presentare una relazione dalla quale emerga in modo chiaro la rispondenza dell'attività / iniziativa alle caratteristiche progettuali dichiarate in fase di presentazione dell'istanza.

3. La relazione, di cui al comma precedente, è accompagnata da un prospetto analitico delle entrate e delle spese sostenute. Con riferimento alle somme concesse a titolo di contributo o di vantaggio economico, sono ammesse solo quelle documentate tramite presentazione di fatture, ricevute o scontrini fiscali accompagnati da bolla descrittiva di quanto acquistato.

4. Il rendiconto dovrà essere presentato utilizzando esclusivamente i modelli predisposti dai Settori comunali competenti (Allegato C), e corredato dalla documentazione giustificativa contabile e da una breve relazione sui risultati dell'iniziativa di cui ai precedenti commi / paragrafi.

5. Sono ammissibili le spese di diretta imputazione allo svolgimento dell'iniziativa ed effettivamente sostenute, ricevimenti, incontri di carattere conviviale, omaggi, ecc., regolarmente documentate e pagate in tempi compatibili e ravvicinati alla data di svolgimento dell'iniziativa.

6. Sono ammesse con vincolo di specifiche soglie di contributo:

- a. le spese per l'acquisto di strumenti e attrezzature strettamente connessi con lo svolgimento delle attività / iniziative, nel limite del 30% del contributo;
- b. le spese per l'ospitalità esclusivamente riferita a relatori e/o artisti e relativo staff tecnico, che intervengono alla manifestazione e/o iniziativa, nel limite del 30% del contributo;
- c. le spese per rimborsi chilometrici strettamente correlati all'attività / iniziativa, nel limite del 20% del contributo.

7. È comunque facoltà del Comune non ammettere a contributo le spese che non appaiono necessarie o giustificabili in relazione alla realizzazione dell'iniziativa, opera o attività oggetto della domanda.

ARTICOLO 7 – Decadenza dalla concessione di contributi

1. La concessione di contributi straordinari comporta per i soggetti richiedenti l'obbligo di realizzare le iniziative, le attività o le manifestazioni programmate.
2. I soggetti richiedenti, di cui al presente Regolamento, decadono dal diritto di ottenerli ove si verifichi una delle seguenti condizioni:
 - a. non venga presentata nei tempi indicati al precedente articolo 6 la documentazione prescritta ai fini della liquidazione;
 - b. sia stato sostanzialmente modificato il programma dell'iniziativa, così da non essere più riconducibile all'originario progetto accolto;
 - c. non sia stata realizzata l'iniziativa per cui il contributo era stato concesso.
3. Il Comune si riserva la facoltà di effettuare verifiche sia sulla documentazione presentata a corredo della richiesta di benefici ai sensi del DPR 445/2000 sia sulle attività ammesse a contribuzione. Verificatasi la decadenza in riferimento alle condizioni del precedente comma, lettere b) e c), l'Amministrazione si riserva la facoltà di escludere, nell'anno successivo, le eventuali richieste di benefici economici presentate da parte dello stesso soggetto. Qualora i benefici concessi siano utilizzati impropriamente, l'Amministrazione Comunale si riserva di agire in giudizio per la tutela dei propri interessi anche attraverso la richiesta di risarcimento dei danni subiti.

ARTICOLO 8 – Responsabilità e obblighi del beneficiario

1. Le iniziative dovranno essere svolte nel rispetto della normativa vigente e i titolari risponderanno direttamente agli organi competenti in materia di licenze, sicurezza, SIAE, ENPALS, licenze sanitarie, normative sull'inquinamento acustico.
2. In particolare per quanto riguarda le manifestazioni all'aperto gli allestimenti dovranno essere conformi alle vigenti norme di sicurezza e alle normative a tutela del patrimonio storico, artistico e naturalistico del luogo prescelto.
3. Il titolare della manifestazione assume la responsabilità diretta ed esclusiva per qualsiasi danno a cose, persone, animali derivante dall'organizzazione dell'iniziativa, ivi compreso l'uso proprio o improprio di beni mobili o immobili del Comune, ricevuti in consegna o comunque utilizzati per la manifestazione stessa.
4. Il concorso dell'Amministrazione Comunale nella realizzazione di specifiche iniziative dovrà essere opportunamente evidenziato nella comunicazione generale di promozione della stessa iniziativa con la dicitura "realizzata con il contributo del Comune di Botricello".

ARTICOLO 9 - Patrocinio comunale

1. Il patrocinio rappresenta una forma di adesione e una manifestazione di apprezzamento del Comune a iniziative, in genere 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.
2. Il patrocinio è riconosciuto ai soggetti di cui all'art. 3 per iniziative e manifestazioni organizzate sul territorio che hanno particolare rilievo istituzionale o ritenute di particolare significato ed importanza per la comunità locale nell'ambito storico, culturale, artistico e sportivo.
3. Il patrocinio consiste nel diritto ad utilizzare il nome e il logo del Comune, con la dicitura "con il patrocinio del Comune di Botricello" e nel diritto all'inserimento dell'evento nelle comunicazioni istituzionali del Comune stesso (o nei diversi canali di informazione istituzionale del Comune).
4. Il patrocinio comunale è di regola non oneroso, non comporta alcun onere finanziario diretto a carico del bilancio comunale, e si intende, pertanto, riferito unicamente all'utilizzo dello stemma e a eventuali forme di comunicazione istituzionale.

5. Il patrocinio comunale può essere oneroso qualora comporti, oltre all'utilizzo dello stemma e a eventuali forme di comunicazione istituzionale, su espressa istanza dei soggetti richiedenti, benefici economici quali:
 - a. l'uso di strutture e attrezzature comunali nei tempi e nei modi indicati dall'Amministrazione, anche in forma di agevolazioni e/o esenzioni;
 - b. l'occupazione di spazi pubblici nei tempi e nei modi indicati dall'Amministrazione, anche in forma di agevolazioni e/o esenzioni, in conformità al Regolamento per l'applicazione del canone unico patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, di occupazione del suolo pubblico, del canone mercatale e tariffe.
5. Il patrocinio può essere concesso anche a iniziative realizzate fuori dal territorio comunale, purché finalizzate a promuovere il territorio e la sua comunità.
6. Il patrocinio comunale è un riconoscimento che comporta l'obbligo di apporre lo stemma comunale su tutte le comunicazioni esterne relative alla iniziativa patrocinata dal Comune di Botricello e deve essere reso noto pubblicamente da parte del soggetto che lo ha ottenuto, mediante i mezzi di comunicazione/promozione dell'iniziativa.
7. In casi particolari, adeguatamente motivati, in deroga al principio di territorialità, l'attribuzione del patrocinio può essere riconosciuta al fine di sostenere specifiche iniziative ritenute di particolare rilievo culturale, aventi carattere sovracomunale o organizzate al di fuori del territorio comunale, anche sotto forma di collaborazione, da associazioni iscritte nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore.

ARTICOLO 10 - Richiesta di patrocinio

1. La richiesta di patrocinio deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente, utilizzando esclusivamente i modelli predisposti dal Comune di Botricello (Allegato C), almeno 30 giorni prima dell'evento/iniziativa e dovrà inoltre contenere:
 - a. la descrizione della manifestazione o attività che si intende realizzare;
 - b. la dichiarazione di presenza di altri partecipanti e patrocinanti;
2. La richiesta dovrà essere presentata al Protocollo del Comune di Botricello tramite PEC o consegnata a mano. La valutazione della richiesta è effettuata solo in presenza della documentazione completa. Ove la mancata o parziale presentazione dei documenti necessari sussista anche a seguito della richiesta di integrazione da parte del Comune, la domanda è ritenuta inammissibile.

ARTICOLO 11 – Concessione del patrocinio

1. Il patrocinio è concesso dalla Giunta Comunale su istruttoria del Responsabile del Settore competente.
2. La concessione o il diniego del patrocinio verranno comunicati per iscritto dall'Amministrazione Comunale entro 20 giorni dalla data di presentazione della domanda.
3. In caso di accoglimento della richiesta verrà allegato alla comunicazione il file contenente il logo del Comune, con la dicitura "con il patrocinio del Comune di Botricello", da utilizzare su tutto il materiale informativo con la richiesta di inviare bozza del materiale informativo per l'approvazione definitiva. L'approvazione avviene entro 5 giorni lavorativi da parte dell'ufficio competente.
4. Il patrocinio è concesso per la 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, devono essere specificati il periodo e la durata. Per le iniziative che si ripetono annualmente, la richiesta deve essere riformulata ogni anno.
5. Nel caso in cui siano apportate modifiche o variazioni al programma dell'iniziativa, il richiedente deve darne tempestiva comunicazione all'ufficio competente, che si riserva di riesaminare la

domanda.

TITOLO III – ALBO DELLE ASSOCIAZIONI

ARTICOLO 12 – Albo comunale delle associazioni

1. Il presente articolo disciplina l'iscrizione e la tenuta dell'Albo comunale delle associazioni senza scopo di lucro.
2. Possono richiedere l'iscrizione all'Albo le associazioni che:
 - a. presentano fini statutarie di carattere sociale, culturale o sportivo;
 - b. non hanno, per espressa disposizione statutaria, fini di lucro;
 - c. garantiscono la libertà di iscrizione a tutti i cittadini residenti nel Comune;
 - d. assicurano l'accessibilità, la rappresentatività e l'elettività delle cariche;
3. L'albo delle associazioni è articolato nelle seguenti sezioni:
 - a. soggetti operanti nel ramo sociale, assistenziale, di promozione della salute e di solidarietà;
 - b. soggetti operanti nel ramo culturale, aggregativo, della storia locale, della promozione della legalità ed i valori della Costituzione, della promozione e della tutela dei valori ambientali;
 - c. soggetti operanti nel ramo sportivo e del tempo libero;
4. In attuazione del principio di sussidiarietà il Comune può affidare alle forme associative e di cooperazione di cui sopra l'organizzazione e lo svolgimento di attività di interesse pubblico in genere, da gestire in forma autonoma o integrata con l'ente.

ARTICOLO 13 – Modalità di iscrizione

1. La domanda di iscrizione all'Albo, da presentarsi in formato cartaceo o elettronico su modello predisposto dal Comune (Allegato A), deve essere sottoscritta dal legale rappresentante e indirizzata al Sindaco tramite l'Ufficio Protocollo.
2. Alla domanda devono essere allegati in carta libera i seguenti documenti:
 - a. copia dello Statuto e dell'Atto costitutivo anche se in forma di accordi privati tra i soci, purché siano debitamente registrati;
 - b. elenco dei nominativi di coloro che ricoprono le varie cariche all'interno dell'Associazione;
 - c. dimostrazione di essere operative sul territorio comunale.

ARTICOLO 14 – Iscrizione all'Albo

1. L'iscrizione all'Albo è disposta entro 30 giorni dalla data di presentazione della domanda, previo accertamento dei requisiti da parte del Responsabile di Settore competente.
2. Il provvedimento di iscrizione o l'eventuale diniego verranno comunicati per iscritto alle associazioni richiedenti.

ARTICOLO 15 – Obblighi annuali

Le associazioni iscritte all'Albo aggiornano annualmente:

- a. Statuto e Atto costitutivo ove siano intervenute variazioni agli stessi;
- b. l'elenco dei nominativi di coloro che ricoprono le varie cariche all'interno dell'associazione e gli indirizzi dei referenti;
- c. dimostrazione di essere operativi sul territorio comunale.

ARTICOLO 16 – Cancellazione dall’Albo

La cancellazione dall’Albo è disposta su richiesta dell'associazione ovvero d’ufficio, previa contestazione scritta, qualora tale associazione non risulti operativa sul territorio comunale da almeno due anni, e nel caso di comportamenti che non coincidano con i principi di correttezza, rispetto delle persone e delle normative e buona fede.

ARTICOLO 17 - Costituzione della Consulta delle associazioni

1. Al fine di realizzare quanto citato in premessa, è costituita la Consulta delle Associazioni, denominata di seguito “Consulta”, nelle modalità e nei tempi espressi nei successivi articoli.
2. Il presente Regolamento disciplina la costituzione, le finalità, i compiti, la durata e il funzionamento degli organi della Consulta delle Associazioni.
3. La Consulta è un organo consultivo e propositivo attraverso il quale il Comune valorizza e promuove la partecipazione di libere Associazioni all'amministrazione, alla promozione e diffusione di attività socioculturali destinate alla popolazione.
4. Nella garanzia della massima democraticità e rappresentatività hanno diritto a far parte della Consulta sociale tutte le Associazioni e Organismi che siano in regola con i criteri e le modalità di iscrizione all’Albo comunale delle Associazioni.

ARTICOLO 18 - Settori di competenza e finalità

La Consulta opera nelle sezioni di attività di seguito riportate, mettendo a disposizione della collettività il proprio lavoro nonché interagendo in maniera costante con gli Enti Comunali:

- Giovani
- Cultura, Arte
- Tempo Libero-Folklore e Manifestazioni rionali
- Protezione Civile e Volontariato socio assistenziale
- Storia e Tradizioni locali
- Istruzione e formazione Sport e Salute
- Artigianato e Commercio
- Tutela e valorizzazione della natura e dell’ambiente
- Tutela e promozione dei diritti civili
- Integrazione e multiculturalità

La Consulta ha quali finalità quelle di:

- a) diffondere e mantenere vive, con ogni strumento utile, le tradizioni storiche della cultura botricellese, anche attraverso campagne di informazione e sensibilizzazione rivolte alla popolazione;*
- b) promuovere e coordinare attività attinenti all’informazione, turismo, formazione ed educazione culturale, storica, artistica, scientifica e di tempo libero, ivi compresa l’affermazione dei valori morali e civili sanciti dalla Costituzione;*
- c) tutelare i beni collettivi dei cittadini di Botricello, compresi i monumenti, le opere d'arte, i parchi, i*

- boschi, le strade, il patrimonio immobiliare ed i terreni di uso civico;*
- d) organizzare manifestazioni culturali, sportive, socio-assistenziali, nonché sostenere iniziative a carattere locale riguardanti attività rurali, artigianali e commerciali tipiche, creando occasioni di crescita, conoscenza, incontro e creatività tra i cittadini;*
 - e) promuovere e coordinare attività finalizzate al miglioramento di situazioni di disagio (giovani, anziani, disabili, persone in condizione di disagio economico, ecc.);*
 - f) promuovere scambi tra realtà e persone diverse favorendo l'integrazione culturale e sociale attraverso l'organizzazione di mostre, manifestazioni ed attività socio-culturali in genere, anche, qualora si ritenga opportuno, attraverso il coinvolgimento delle scuole del territorio;*
 - g) promuovere la tutela e la valorizzazione ambientale del territorio mediante lo svolgimento di giornate ecologiche, convegni e seminari di studio, con particolare attenzione alla partecipazione dei giovani;*
 - h) organizzare, utilizzando anche le strutture già esistenti, attività sportive e ricreative incentivando la partecipazione dei cittadini.*

Possono essere costituiti, in via temporanea, gruppi di lavoro su specifiche attività.

ARTICOLO 19 - Richiesta di collaborazione

La Consulta delle Associazioni, nella realizzazione delle proprie attività, può richiedere la collaborazione dell'Amministrazione Comunale, nel rispetto dei criteri e delle modalità richiamati dall'apposito Regolamento per la concessione del Patrocinio Comunale.

L'Amministrazione comunale, con Deliberazione di Giunta ed in linea con le disponibilità e disposizioni in materia di Bilancio, può destinare contributi a supporto delle iniziative proposte, nel rispetto della normativa vigente in materia e delle risorse stanziato nel bilancio comunale.

ARTICOLO 20 - Criteri e modalità per l'adesione alla consulta

Possono aderire alla Consulta le Associazioni e Organismi che siano regolarmente iscritti all'apposito Albo istituito dal Comune e che ne facciano formale richiesta (Allegato B), purché accettino tutte le disposizioni di cui al presente Regolamento. Alla Consulta non possono aderire sindacati, partiti politici.

L'adesione deve essere effettuata attraverso la redazione di apposita domanda (Allegato B). Su tale domanda, disponibile sul sito istituzionale del Comune o c/o l'Ufficio designato andrà obbligatoriamente indicato il nominativo e codice fiscale del delegato nominato dall'Associazione.

ARTICOLO 21 - Struttura organizzativa della consulta e competenze.

Sono organi della Consulta:

1. l'Assemblea,
2. il Sindaco o Delegato nominato dal Sindaco tra i consiglieri comunali;
3. l'Assessore con delega ai rapporti con le associazioni;
4. il Segretario, nominato tra i dipendenti del settore amministrativo.

ARTICOLO 22 - Assemblea: competenze, composizione

1. L'Assemblea dei delegati è il massimo organo decisionale della Consulta ed è composto da n. 2 delegati (uno effettivo e l'altro supplente) designati da ciascuno degli enti appartenenti alla Consulta.
2. I membri supplenti possono partecipare all'assemblea senza diritto di voto. In caso di assenza dei membri effettivi, questi sono sostituiti dai supplenti con pienezza di diritti.
3. Il Sindaco o il delegato nominato tra i consiglieri comunali e l'Assessore con delega ai rapporti con le associazioni sono membri di diritto dell'Assemblea della Consulta.
4. Le competenze dell'assemblea sono le seguenti:
 - proporre agli Assessorati le scelte prioritarie delle iniziative in programma, in funzione della disponibilità di bilancio, vagliando, sulla base delle proposte delle sezioni, il tipo di concorso alle attività, scegliendo tra patrocinio comunale, contributo agli oneri dell'iniziativa o pubblicitari, gratuità sull'uso di locali e attrezzature, convenzionamento nel rispetto del regolamento che stabilisce criteri e modalità per la concessione dei contributi.
 - elaborare proposte per la salvaguardia, la valorizzazione, la diffusione delle tradizioni storiche, folcloristiche locali, archivio storico e dei principi sanciti dalla Costituzione repubblicana.

ARTICOLO 23 - Convocazione e funzionamento

1. L'Assemblea è convocata dal Delegato ogniqualvolta se ne presenti la necessità e almeno due volte nell'arco dell'anno.
2. In via Straordinaria è convocata ogniqualvolta ne faccia richiesta un terzo dei suoi componenti.
3. Il Comune provvederà a fornire i locali per le riunioni.
4. È presieduta dal Sindaco o in sua assenza dall'Assessore con delega ai rapporti con le associazioni.
5. In caso di sovrapposizione di eventi proposti, si provvederà ad apposita votazione dei presenti e avrà la precedenza la manifestazione che riceverà il maggior numero di voti.
6. L'Assemblea può istituire commissioni di lavoro avvalendosi, se necessario, dell'intervento di esperti esterni alla consulta.
7. Le sedute dell'Assemblea della Consulta sono aperte anche ai gruppi di cittadini e associazioni neo costituite o costituende che svolgono a tutti gli effetti attività sociali, culturali, artistiche a favore della Città. Questi gruppi possono partecipare a titolo consultivo a tutte le sedute maturando di fatto il requisito dell'anno di attività sul territorio proprio attraverso la Consulta.
8. Al termine di tale anno potranno provvedere, previo possesso degli altri requisiti richiesti del presente regolamento, all'iscrizione all'Albo delle Associazioni e alla Consulta stessa.
9. I membri dell'assemblea così composta verranno automaticamente considerati decaduti per dimissioni, per scioglimento dell'organizzazione rappresentata in Consulta, da comunicare al Comune in forma scritta entro 30 gg dall'avvenuto scioglimento, nonché dopo tre assenze consecutive ingiustificate.

ARTICOLO 24 - Ruolo e funzioni dei rappresentanti dell'amministrazione

1. L'Assessore con delega rappresenta la Consulta, convoca e presiede l'Assemblea Generale. Partecipa, su invito, alle riunioni delle Commissioni consiliari permanenti quando sia ritenuta necessaria la sua presenza.

2. Il Delegato viene nominato dal Sindaco tra i Consiglieri Comunali; dura in carica per l'intera durata del mandato del Sindaco. Tale nomina può essere revocata dal Sindaco con atto motivato.
3. Durante le sedute andrà redatto un sintetico verbale. I verbali saranno trasmessi all'Ufficio Amministrativo entro 10 giorni dallo svolgimento dell'Assemblea.

ARTICOLO 25 – Revoca

Qualsiasi componente dell'Assemblea può essere revocato per grave e motivata causa dai due terzi dei componenti l'Assemblea. Tale revoca è subordinata ad una preventiva comunicazione all'interessato il quale, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione, ha la facoltà di presentare le proprie giustificazioni. Entro i 60 giorni successivi al ricevimento delle motivazioni, l'Assemblea si esprimerà in merito in forma definitiva.

ARTICOLO 26 – Segreteria della consulta

L'ufficio amministrativo del Comune provvede al disbrigo delle pratiche burocratiche ed amministrative inerenti al funzionamento della Consulta stessa.

TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI

ARTICOLO 27 – Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore a partire dalla data di esecutività della delibera di approvazione.

ARTICOLO 28 - Adempimenti in materia di pubblicità, trasparenza e informazione

Ai fini della trasparenza amministrativa, gli atti di concessione dei benefici di cui al presente Regolamento, corredati dai riferimenti ai criteri e alle modalità di concessione in esso normati, sono pubblicati ai sensi degli articoli 26 e 27 del D.Lgs 33/2013.

Tali adempimenti sono a carico del Responsabile del Settore competente.

ARTICOLO 29 – Trattamento dei dati personali

I dati raccolti sono trattati e utilizzati ai sensi del Regolamento europeo per la protezione dei dati personali 679/2016, come integrato con la normativa nazionale in materia di trattamento dei dati, per le finalità previste dal presente Regolamento.

ARTICOLO 30 – Eliminazione di norme in contrasto

Dalla entrata in vigore del presente Regolamento sono eliminate tutte le altre norme regolamentari dell'ente in contrasto con esso.

ARTICOLO 31 – Responsabile del procedimento amministrativo

Responsabile del procedimento ai sensi della Legge 241/1990 è il Responsabile di Settore competente.

ARTICOLO 32 – Norma di rinvio

Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente Regolamento si rinvia alla normativa nazionale e regionale di settore e successive modificazioni e integrazioni.

Deliberato dal Consiglio Comunale con atto n. 14 del 05/04/2023 esecutivo in data 05/04/2023
ENTRATO IN VIGORE IL 05/04/2023