



**COMUNE DI CASAL DI PRINCIPE**  
**(PROVINCIA DI CASERTA)**

**REGOLAMENTO**

**PER L'ISTITUZIONE E L'AGGIORNAMENTO**  
**DELL'ALBO COMUNALE DELLE ASSOCIAZIONI**  
**E DEL VOLONTARIATO**

**E**

**PER LA CONCESSIONE**

**DI CONTRIBUTI – BENEFICI ECONOMICI E PATROCINIO**

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE**  
**DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA**

**N DEL**

*Visto*  
*Il Sottordinato*  
*Vanni Pina*

## **INDICE**

### **TITOLO I – Finalità – Istituzione Albo – Iscrizione -Cancellazione - Aggiornamento**

- Art. 1 - Finalità
- Art. 2 – Istituzione dell'Albo
- Art. 3- -Requisiti per l'iscrizione all'Albo
- Art. 4 – Cancellazione dall'albo
- Art. 5 – Aggiornamento dell'Albo

### **TITOLO II – Modalità di partecipazione**

- Art. 6 – Diritti delle Associazioni
- Art. 7 – Obblighi delle Associazioni iscritte
- Art. 8 – Convenzioni

### **TITOLO III – Concessioni di Contributi -Benefici Economici**

- Art. 9– Finalità degli Interventi – Criteri
- Art.10– Contributi
- Art. 11 – Benefici Economici
- Art. 12 - Soggetti ammessi –
- Art. 13 – Soggetti esclusi
- Art. 14 - Presentazione delle Domande
- Art. 15 – Erogazione

### **TITOLO IV – Patrocinio**

- Art. 16 – Soggetti Beneficiari del Patrocinio - Concessione
- Art. 17 – Domanda di Patrocinio
- Art. 18 – Agevolazioni
- Art. 19 – Obblighi dei Beneficiari
- Art. 20 – Esclusioni

### **TITOLO V – Responsabilità ed Obbligazioni**

- Art. 21 – Rapporto tra Beneficiari e Terzi

### **TITOLO VI – Norme Finali di Rinvio e di Pubblicità**

- Art. 22 – Norme di Rinvio
- Art. 23 - Pubblicità
- Art. 24 – Entrata in Vigore

## **TITOLI I - FINALITA' – ISTITUZIONE ALBO – ISCRIZIONE - CANCELLAZIONE - AGGIORNAMENTO**

### **ART.1 – FINALITA'**

1. Il Comune di Casal di Principe riconosce e promuove il pluralismo associativo che opera, senza finalità di lucro, per il pubblico interesse e per lo sviluppo generale della comunità locale.

2. Il Comune favorisce, pertanto, l'attività delle libere forme associative nel rispetto reciproco di autonomia e garantisce i diritti alle stesse attribuiti dalla legge generale dalla legge regionale e dallo statuto comunale.

3. L'albo ed il presente regolamento disciplinano, pertanto, i rapporti tra l'Amministrazione Comunale e le libere Associazioni per favorire la partecipazione dei cittadini nella definizione dei problemi di interesse locale e per rafforzare i valori di convivenza civile e di solidarietà umana.

### **ART. 2 – ISTITUZIONE DELL'ALBO**

1. E' istituito l'Albo delle Associazioni senza fini di lucro, suddiviso nelle seguenti sezioni:

- a) Associazioni Culturali
  - b) Associazioni Formative ed Educative, di impegno civile, tutela e promozione dei diritti umani ed ambientali
  - c) Associazioni di Volontariato
  - d) Associazioni Sportive e Ricreative
  - e) Associazioni Turistiche
- con sede nel territorio Comunale

2. Sono esclusi dall'iscrizione all'albo Comunale i partiti politici, i movimenti e le associazioni che abbiano presentato proprie liste alle elezioni politiche, regionali, provinciali ed amministrative, i sindacati dei lavoratori e gli organismi di rappresentanza di categorie economiche

### **ART.3 – REQUISITI PER L'ISCRIZIONE ALL'ALBO**

1. Le Associazioni, di cui al suindicato art.2 comma 1, con o senza personalità giuridica, in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Non abbiano finalità di lucro
- b) Si riconoscano nei valori espressi dalla Costituzione Italiana
- c) Siano costituite ed effettivamente operanti da almeno due anni e realizzino iniziative concrete rivolte alla comunità locale

e che intendono essere iscritte nell'albo Comunale, devono presentare apposita istanza di iscrizione, (fac.simile allegato) in carta semplice, sottoscritta dal legale rappresentante, con allegato fotocopia di documento d'identità, in corso di validità, indirizzata al Sindaco, anche on-line al seguente indirizzo di posta elettronica, [protocollo@pec.comunecasaldiprincipe.it](mailto:protocollo@pec.comunecasaldiprincipe.it). nella quale deve essere dichiarato:

a) Che l'associazione è costituita ed attiva sul territorio comunale da almeno due anni e svolge attività di interesse per la collettività locale, non persegue scopi di lucro e non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di nessun partito, in relazione a quanto previsto dall'art.7 della legge 2 maggio 1974, n. 195 e dall'art.4 della legge 18 novembre 1981, n. 659.

b)La sezione in cui intendono iscriversi.

c)La sede legale e/o operativa, i numeri di telefono e di fax -indirizzo e-mail.

d)Di avere conoscenza e di accettare le norme del regolamento per l'istituzione ed aggiornamento dell'albo Comunale delle Associazioni e del Volontariato e per la concessione di Contributi - Benefici economici e Patrocinio.

con allegati i seguenti documenti, in carta semplice:

a) Copia, conforme, dell'atto costitutivo e dello Statuto ed dell'Associazione, dal quale risulti che l'Associazione non operi per fini di lucro, che persegua finalità sociali e di pubblico interesse e sia costituita da almeno 2 anni.

b)Copia, conforme, in caso di possesso, dell'atto di riconoscimento della personalità giuridica

c)Copia, conforme, dell'atto di nomina del Presidente e/o legale rappresentante e degli altri componenti dell'organigramma

b) Relazione dalla quale si rilevi le attività effettuate e che le stesse siano, effettivamente, iniziate da almeno due anni, con l'indicazione degli iscritti nonché delle caratteristiche dell'Associazione;

c) Copia del Bilancio preventivo e dell'ultimo Bilancio consuntivo, sottoscritto per autenticità dal Presidente o legale rappresentante, in alternativa resoconto economico con relativa documentazione giustificativa, allegata.

d) Copia, conforme, del decreto, se posseduto, di autorizzazione o di iscrizione nel Registro Regionale del Volontariato oppure di affiliazione ad organismi quali CONI, Federazioni Sportive od altri organismi similari;

e) Copia del codice fiscale dell'Ente o Associazione e partita IVA, se richiesta, in base alla normativa vigente.

g)Eventuale ulteriore materiale informativo sull'attività dell'Ente o Associazione.

2. Con le medesime modalità possono presentare richiesta di iscrizione all'Albo, le Associazioni, senza finalità di lucro, iscritte in altri registri previsti da Leggi Regionali o Nazionali, a condizione che abbiano una propria sede nel territorio del Comune di Casal di Principe e vi svolgano attività ritenute significative.

3. L'Albo sarà approvato dalla Giunta Comunale, su proposta del Sindaco e previo istruttoria del Responsabile del Servizio competente. L'eventuale diniego di iscrizione è disposto qualora:

a) L'Associazione non presenta i requisiti richiesti dal presente regolamento.

b) L'attività dell'Associazione sia contraria alla Costituzione, alla Legge, allo Statuto Comunale.

c) Vengano prodotti documenti falsi o incongruenti.

Il diniego è comunicato, dal responsabile del servizio, all'Associazione, entro 30gg. dall'adozione dell'atto, a mezzo lettera raccomandata, con ricevuta di ritorno. Avverso il provvedimento è ammesso ricorso al Sindaco il quale, previo istruttoria del responsabile competente, valuta le motivazioni addotte e propone alla Giunta la conferma del diniego o l'iscrizione.

#### **ART. 4 CANCELLAZIONE DALL'ALBO**

1. La cancellazione dall'Albo avviene, con motivato provvedimento della Giunta Comunale, su proposta del Sindaco e previo istruttoria del Responsabile del Servizio competente, allorché vengano a mancare, per qualsivoglia ragione, gli elementi essenziali necessari per l'iscrizione o quando si verifichi il caso di manifesta indegnità. Il provvedimento di avvenuta cancellazione deve essere comunicato, entro 30gg. dal Responsabile del Servizio, all'Associazione interessata, a mezzo lettera raccomandata, con ricevuta di ritorno. Avverso il provvedimento di cancellazione è ammesso ricorso al Sindaco il quale, previo istruttoria del responsabile, valuta le motivazioni addotte e propone alla Giunta la conferma della cancellazione o l'iscrizione.

## **ART. 5 AGGIORNAMENTO DELL'ALBO**

1.L'aggiornamento dell'Albo delle Associazioni avverrà, su proposta del Sindaco e previo istruttoria del responsabile del servizio, con atto della Giunta Comunale, ogni biennio, da calcolarsi a partire dal mese successivo dall'approvazione del presente regolamento.

2.Le Associazioni, in possesso dei requisiti ed interessate ad essere inserite nell'albo, devono far pervenire apposita istanza, con le modalità di cui al suindicato art. 3, entro il mese precedente la scadenza del biennio.

**3.Gli iscritti nell'Albo sono tenuti ogni anno, entro il 31 marzo di ogni anno a comunicare, a mezzo istanza, fac simile allegato, indirizzata al Sindaco, anche on-line al seguente indirizzo di posta elettronica, [protocollo@pec.comunecasalprincipi.it](mailto:protocollo@pec.comunecasalprincipi.it) di essere in possesso di tutti i requisiti per mantenere l'iscrizione nell'albo oppure le eventuali modifiche intervenute (Organigramma -statutarie ecc.). All'istanza deve essere allegata la seguente documentazione:**

- a) Bilancio consuntivo dell'anno precedente e preventivo dell'anno in corso, in alternativa resoconto economico con allegata la documentazione giustificativa.**
- b) Relazione sull'attività sociale svolta nell'anno precedente.**

La mancanza di tale aggiornamento è ragione sufficiente per l'eventuale deliberazione di cancellazione dall'Albo, con le modalità di cui all'art.4

## **TITOLO II – MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

### **ART. 6- DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI**

1.L'Amministrazione Comunale, nell'ambito della propria discrezionalità, può richiedere specifici pareri alle Associazioni iscritte all'Albo su materie di loro competenza, proponendo incontri con gli stessi per un migliore e coordinato esercizio delle funzioni consultive e di iniziativa a favore dell'interesse pubblico.

2.I soggetti associativi, al fine di favorire la propria funzione propositiva e di consultazione, possono presentare istanze e proposte nei settori di loro competenza, sempre che tale funzione risulti utile per perseguire le finalità di interesse generale della comunità locale.

### **ART 7 – OBBLIGHI DELLE ASSOCIAZIONI ISCRITTE.**

1.Le Associazioni, iscritte all'albo, hanno l'obbligo di formazione del bilancio, dal quale devono risultare i beni, i contributi introitati, ogni altra forma di reperimento di risorse, le spese sostenute, corredata da relativa documentazione, nonché le modalità di approvazione dello stesso da parte degli associati.

2.Le Associazioni assicurano la piena informazione circa le modalità di attuazione dell'attività associativa e garantiscono il diritto di accesso alle informazioni in loro possesso, secondo le modalità disciplinate dalla legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni.

### **ART. 8 – CONVENZIONI**

1.Al fine di promuovere la realizzazione di programmi di interesse locale, il Comune può stipulare specifiche convenzioni ed accordi con i soggetti associativi nel rispetto di quanto disposto dal presente regolamento e dalle disposizioni di cui agli art. 43 della legge 449/97 e 119 D.Lgs 267/00.

**2.L'Amministrazione Comunale,può concedere,a richiesta,a titolo gratuito,a mezzo convenzioni,ai soggetti associativi iscritti all'albo,l'utilizzo di strutture del patrimonio comunale,in via temporanea ,non superiore a tre gg.**

3.Il Comune, nella stipula delle convenzioni,deve,espressamente,prevedere, fra le clausole inderogabili che:

a)La responsabilità patrimoniale dell'associazione per eventuali danni arrecati danni a persone, alle strutture utilizzate ed agli eventuali arredi .A tal uopo l'Associazione, a mezzo del legale rappresentante,deve stipulare apposita polizza assicurativa per responsabilità civile che deve essere presentata all'Ente. A tal fine, il responsabile del servizio competente,collaborato da personale dell'Ufficio tecnico, ed il legale rappresentante dell'associazione verificano,prima e dopo l'utilizzo, lo stato dei luoghi,redigendo apposito verbale sottoscritto dai convenuti. In caso di eventuali accertati danni alle strutture e/o agli arredi, intervenuti post manifestazione, gli stessi devono essere,analiticamente, descritti nel verbale il quale sarà trasmesso al responsabile dell'UTC per la stima. Il responsabile del servizio provvederà a comunicare all'Associazione la stima dei danni per la relativa comunicazione alla Società di assicurazione. L'associazione è tenuta al ristoro dei danni in parola,qualora,per qualsiasi motivo, la società assicuratrice non li riconosca.

b)La gestione e manutenzione ordinaria della struttura utilizzata è a carico dell'associazione, in particolare,la sorveglianza e la pulizia dei locali.

c)Eventuali installazioni di strutture mobili devono essere munite dei prescritti pareri ed autorizzazioni stabilite dalle normative in vigore. Tale documentazione deve essere presentata al Comune,prima della manifestazione.

## **TITOLO III – CONCESSIONE DI CONTRIBUTI – BENEFICI ECONOMICI**

### **ART. -9 – FINALITA' DEGLI INTERVENTI - CRITERI**

1.Il Comune favorisce lo sviluppo e la promozione delle attività di Enti,Istituzioni ed Associazioni Pubbliche e private,mediante la concessione di contributi in danaro e benefici economici. Per l'attribuzione delle forme di sostegno economico, le iniziative e/o le attività devono corrispondere ai seguenti criteri che costituiscono requisiti per l'ammissibilità dell'istanza:

a)Rispondenza ai fini generali del Comune fissati dalla legge. Le iniziative e/o le attività,pertanto, devono rappresentare una modalità alternativa di un'attività propria del Comune e/o di erogazione di servizio pubblico.

b)Rispondenza alla programmazione approvato dal Consiglio Comunale

2.Contestualmente all'approvazione del bilancio di previsione,il Consiglio Comunale stabilisce, sulla scorta delle domande presentate , l'ammontare delle risorse finanziarie destinate alle varie iniziative e/o attività nel loro complesso.

### **ART.- 10 – CONTRIBUTI**

1.I contributi in danaro, concesso dal Comune alle Associazioni, per lo svolgimento di iniziative od attività,di cui suindicato art.9, possono essere erogati nei limiti delle risorse previste in bilancio.

## **ART.11 – BENEFICI ECONOMICI**

1. Il Comune, qualora non si trovi in situazione di dissesto finanziario, ai sensi del titolo VIII del D.Lgs 267/00, può attribuire alle Associazioni riduzioni od esenzioni sui tributi di propria competenza.

## **ART. - 12 – SOGGETTI AMMESSI**

1. La concessione dei contributi e benefici economici è disposta:

- a) In via prioritaria per le Associazioni iscritte all'albo Comunale
- b) Per Enti Pubblici, per le attività che essi effettuano a beneficio della popolazione locale
- c) Per Enti privati, Religiosi, Associazioni, Fondazioni - Comitati ed altre Istituzioni dotate di personalità giuridica che effettuano iniziative a beneficio della popolazione del Comune, per le seguenti finalità, **che operano nel territorio comunale, in maniera continuativa, da almeno due anni:**
  - a) iniziative di solidarietà, di impegno civile, tutela e promozione dei diritti umani.
  - b) istruzione, formazione e cultura.
  - c) promozione della pratica dello sport e di attività ricreative del tempo libero.
  - d) sviluppo dell'economia e dell'occupazione.
  - e) tutela dell'ambiente e del paesaggio.
  - f) Valorizzazione e conservazione dei beni artistici e storici.

## **ART.13 – SOGGETTI ESCLUSI**

**1. Sono esclusi dai contributi e benefici economici i partiti politici, i movimenti e le associazioni che abbiano presentato proprie liste alle elezioni politiche, regionali, provinciali ed amministrative, i sindacati dei lavoratori e gli organismi di rappresentanza di categorie economiche**

## **ART.14 -TERMINI DELLE DOMANDE**

**1. Entro il 31 dicembre di ogni anno il responsabile del servizio competente, secondo le direttive del Sindaco, ed informandone preventivamente il responsabile della prevenzione della corruzione, pubblica sul sito istituzionale dell'Ente uno o più avvisi pubblici per la concessione di contributi o benefici economici .**

**2. Le richieste, con le modalità stabilite dall'avviso pubblico, debbono essere presentate entro il successivo 31 gennaio.**

3. La richiesta di contributo, (fac.simile allegato) in carta semplice, sottoscritta dal legale rappresentante, con allegato fotocopia di documento d'identità, in corso di validità, deve essere indirizzata al Sindaco, anche on-line al seguente indirizzo di posta elettronica, [protocollo@pec.comunecasaldiprincipe.it](mailto:protocollo@pec.comunecasaldiprincipe.it) e contenere le seguenti dichiarazioni:

- a) Le finalità dell'intervento e che lo stesso non ha finalità di lucro.
- b) Eventuale concessione o richiesta di contributo/i e relativo importo di altri soggetti pubblici o privati.
- c) Eventuale iscrizione nell'albo comunale delle associazioni.
- d) Eventuale iscrizione nel registro nazionale/regionale/provinciale delle associazioni
- e) Modalità di riscossione del contributo.
- f) **(Per le Associazioni non iscritte all'albo e per Enti privati, Fondazioni e Comitati) Di non avere presentato proprie liste alle elezioni politiche, regionali, provinciali ed amministrative,**

g)Di avere conoscenza e di accettare le condizioni del regolamento per l'istituzione ed aggiornamento dell'albo Comunale delle Associazioni e del Volontariato e per la concessione di Contributi - Benefici economici e Patrocinio.

Alla stessa devono essere allegati:

- a)Relazione illustrativa ed analitica dell'attività od iniziativa.
- b)Copia dell'atto costitutivo e dello Statuto,se non già in possesso del Comune.
- c)Piano finanziario analitico(entrata e spesa) dell'attività od iniziativa.
- d)Idoneo materiale informativo
- e)Copia del Bilancio preventivo e dell'ultimo Bilancio consuntivo,se il soggetto richiedente,non è iscritto nell'albo comunale delle associazioni.

4.In casi particolari,adeguatamente motivati e documentati quali:

-interventi di solidarietà a favore di popolazioni in condizioni disagiate conseguenti ad eventi straordinari o calamità naturale.

-iniziative umanitarie di carattere urgente ed eccezionale.

-attività di particolare rilevanza realizzate nel territorio comunale da Enti -Associazioni ed organizzazioni non aventi sede nel territorio Comunale.

la richiesta di sostegno economico può essere presentata in qualsiasi momento e comunque almeno 30gg. prima dell'iniziativa.

## **ART.15 – EROGAZIONE**

**1.Dopo l'approvazione del bilancio di previsione e nei limiti dello stanziamento previsto in bilancio,il responsabile del servizio competente,informandone preventivamente il responsabile della prevenzione della corruzione,approva la graduatoria delle domande ammesse, di quelle escluse ed assegna i relativi contributi. L'entità dei contributi è determinata secondo i seguenti criteri ,con le percentuali di valutazione a fianco di ciascun segnate, a secondo del valore rispettivamente basso-medio -alto degli stessi**

**a)Rilevanza collettiva dell'iniziativa. Percentuali 15% - 25% - 35%**

**b)Qualità ed articolazione dell'iniziativa con particolare riferimento alle caratteristiche di sussidiarietà rispetto all'attività istituzionale dell'Ente. Percentuali 30% - 40% - 50%**

**c)Carattere innovativo dell'iniziativa. Percentuali 5% - 10% - 15%**

**Il contributo,pertanto, è quantificato con la seguente formula:**

**Importo contributo massimo da concedere (I),di cui successivo comma 2 ,moltiplicato per la somma delle percentuali assegnate ad ogni criterio(P) diviso 100. ( I x P :100 )**

**2.I contributi sono concessi,in misura comunque non superiore al 50% dei costi effettivi e documentati dell'intervento per il quale viene effettuata la richiesta.,Tale importo non potrà, comunque, eccedere la somma totale per realizzare l'iniziativa,dettratte le entrate accertate. L'entità del singolo contributo non può,comunque, superare il 15% del budget complessivo stanziato in bilancio. Tale limite può essere superato nel caso di particolari e significative attività che non si esauriscono in un singolo momento ma che implicano svariati interventi nel corso dell'anno.**

**3.I beneficiari dei contributi sono obbligati a fare menzione negli atti con i quali viene pubblicizzata l'iniziativa o la manifestazione della concessione del contributo da parte del Comune.**

**4.La liquidazione del contributo,con provvedimento del responsabile del servizio competente,che ne informa contestualmente il responsabile della prevenzione della corruzione.,è effettuata dopo la realizzazione dell'intervento e previo presentazione della rendicontazione, con allegata la**



documentazione fiscale delle spese sostenute. Nel caso di insufficiente rendicontazione delle spese o che le stesse siano state sostenute in misura inferiore, il contributo dovrà essere, proporzionalmente, ridotto ed i fondi resosi disponibili potranno essere riassegnati

**5. Su specifica e motivata richiesta, nei casi in cui l'entità e le modalità della spesa da sostenere siano tali che il beneficiario non possa far fronte con le risorse a disposizione, in via eccezionale, il responsabile del servizio competente, può, prima della realizzazione dell'iniziativa, concedere, informandone, contestualmente, il responsabile della prevenzione della corruzione, il 50% della somma stanziata a contributo stabilendo, comunque, che la liquidazione a saldo del contributo concesso avvenga ad attività conclusa su presentazione di adeguata documentazione della spesa totale.**

6. Nel caso che, successivamente alla erogazione del contributo nella misura del 50% dell'importo concesso, la manifestazione non dovesse più essere realizzata o la stessa dovesse avere costi minori del 50% corrisposto, il soggetto interessato dovrà restituire al Comune la somma percepita o la differenza proporzionale, tra il 50% delle spese sostenute ed il contributo, entro 20 gg., dalla data prevista per la manifestazione.

7. La mancata restituzione delle somme di cui al suindicato punto 6) comporta l'esclusione dell'interessato dalla concessione di qualsiasi beneficio futuro, la cancellazione dall'albo comunale delle associazioni, se iscritto, fatto salvo il diritto dell'Amministrazione di adire le vie legali per il recupero della somma.

**8. L'efficacia della concessione dei contributi e benefici economici di cui al presente regolamento è subordinata agli adempimenti di pubblicazione di cui agli articoli 26 e 27 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33.**

## **TITOLO IV – PATROCINIO**

### **ART.16 – SOGGETTI BENEFICIARI DEL PATROCINIO - CONCESSIONE**

1. Il patrocinio dell'Amministrazione Comunale è concesso, con atto della Giunta Comunale, su proposta del Sindaco, alle iniziative e manifestazioni organizzate anche al di fuori del territorio comunale, che rivestono un particolare rilievo istituzionale e significati di interesse per la comunità locale. In particolare possono richiedere il patrocinio del Comune di Casal di Principe:

- a) In via prioritaria le Associazioni, iscritte all'albo
- b) Le Associazioni, Comitati, Fondazioni, senza finalità di lucro, per iniziative sul territorio
- c) Le Aziende Pubbliche di Servizi
- d) Enti, Istituzioni, fondazioni ed associazioni di carattere nazionale o internazionale, senza finalità di lucro, che realizzino attività di interesse per la comunità locale

### **ART.17 – DOMANDA DI PATROCINIO**

1. La domanda per la concessione del patrocinio, redatta in carta semplice, come da schema allegato, sottoscritta dal legale rappresentante, deve essere indirizzata al Sindaco, anche online al seguente posta elettronica [protocollo@pec.comunecasalprincipi.it](mailto:protocollo@pec.comunecasalprincipi.it) almeno 30 gg prima della manifestazione e contenere le seguenti indicazioni:

- a) Estremi identificativi e fiscali dell'ente, istituzione, associazione, comitato e del legale rappresentante se non già presentati.
- b) Atto costitutivo e Statuto se non già agli atti dell'Ente.
- c) Generalità del responsabile della manifestazione se diverso dal legale rappresentante

- d) Relazione contenente tutte le notizie e gli elementi utili per una completa valutazione della richiesta.
- e) Di avere conoscenza e di accettare le condizioni del regolamento per l'istituzione ed aggiornamento dell'albo Comunale delle Associazioni e del Volontariato e per la concessione di Contributi - Benefici economici e Patrocinio.
- f) Richiesta delle eventuali agevolazioni previste dal successivo art.17

## **ART.18 – AGEVOLAZIONI**

1. La Giunta Comunale, con la concessione del patrocinio può concedere, a richiesta, compatibilmente con le esigenze di carattere organizzativo e le disponibilità finanziarie e previo parere dei responsabili delle strutture interessate, le seguenti agevolazioni:

- a) Uso gratuito di attrezzature di proprietà comunale
- b) Collaborazione Tecnica del personale comunale
- d) Concessioni di targhe di rappresentanza
- e) Uso gratuito di impianti e locali di proprietà comunale

Alla domanda di richiesta delle agevolazioni deve essere allegato il piano economico-finanziario dell'iniziativa o manifestazione.

2. La concessione delle agevolazioni di cui ai punti a) ed e) è subordinata alle clausole stabilite dall'art.8 a cui si rinvia.

## **ART.19 - OBBLIGHI DEI BENEFICIARI**

1. Gli organizzatori ed i promotori delle manifestazioni e delle iniziative per i quali è stato concesso il patrocinio dell'Amministrazione Comunale sono autorizzati ad utilizzare formalmente il nome e lo stemma del Comune e sono obbligati a farne menzione negli atti con i quali viene pubblicizzata l'iniziativa o la manifestazione.

## **ART.20 - ESCLUSIONI**

1. Il Comune non concede il patrocinio:

- a) Per iniziative di carattere politico
- b) Per Iniziative a fine di lucro
- c) Per iniziative palesemente non coerenti con le finalità istituzionali del Comune e/o con l'interesse della comunità locale.

## **TITOLO V – RESPONSABILITA' ED OBBLIGAZIONI**

### **ART – 21 RAPPORTO TRA BENEFICIARI E TERZI**

1. Il Comune rimane estraneo nei confronti di qualsiasi rapporto od obbligazione che si costituisca tra i soggetti beneficiari ed i terzi e, pertanto, non assume, sotto nessun aspetto, alcuna responsabilità in merito all'organizzazione ed allo svolgimento di manifestazioni od iniziativa alle quali abbia concesso il patrocinio od erogato contributi.

2. Nessuna rapporto od obbligazione dei terzi può essere fatta valere nei confronti del Comune che, in qualsiasi momento, in presenza di accertate irregolarità, può revocare il patrocinio od il contributo.

3.La concessione di attrezzature ed impianti è vincolata all'uso per il quale è stato autorizzato e nessuna responsabilità potrà essere addebitata al Comune per l'uso improprio od irregolare degli stessi.

## **TITOLO VI – NORME FINALI - DI RINVIO E PUBBLICITA'**

### **ART.22 – NORME DI RINVIO**

1.Per quanto non disciplinato dal presente regolamento valgono le disposizioni delle leggi vigenti,dello statuto e dei regolamenti comunali.

2.Il presente regolamento abroga e sostituisce ogni altra norma regolamentare o disposizione vigente in materia.

### **ART. 23 – PUBBLICITA'**

1.Al presente regolamento verrà data pubblicità mediante affissione,dopo l'approvazione, all'albo pretorio per 60 gg. consecutivi ed ampia diffusione,con apposito avviso pubblico nel quale saranno indicati anche i termini per la presentazione delle istanze per l'iscrizione nell'albo.

2.L'Albo delle Associazioni sarà pubblicato,permanentemente,sul sito internet del Comune.

### **ART.24- ENTRATA IN VIGORE**

1.Il presente regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività della deliberazione della C.S. di approvazione.

Al Sig. Sindaco  
del Comune di

CASAL DI PRINCIPE

Oggetto: Iscrizione all'albo delle Associazioni

Il sottoscritto..... nato a..... il.....  
e residente a..... in via..... n....., in qualità di  
Presidente/Legale rappresentante dell'Associazione.....  
con sede legale e/o operativa in ..... via..... n..... natura  
giuridica..... (associazione riconosciuta – non riconosciuta ecc) eventuale  
iscrizione..... (albi regionali o altri organismi nazionali)  
tel..... fax..... indirizzo e-mail.....  
sito web.....

CHIEDE

Che L'associazione venga iscritta nell'albo delle Associazioni del Comune di Casal di Principe, nella sezione.....

A TAL FINE

DICHIARA

Che l'associazione è costituita ed attiva sul territorio comunale da almeno due anni e svolge le seguenti attività di interesse per la collettività locale.....

.....  
non persegue scopi di lucro e non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di nessun partito, in relazione a quanto previsto dall'art.7 della legge 2 maggio 1974, n. 195 e dall'art.4 della legge 18 novembre 1981, n. 659.

Di avere conoscenza e di accettare le norme del regolamento per l'istituzione ed aggiornamento dell'albo Comunale delle Associazioni e del Volontariato e per la concessione di Contributi - Benefici economici e Patrocinio.

Di essere consapevole che i dati forniti verranno utilizzati,esclusivamente,nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione(D.Lgs 196/2003).

A tal fine allega:

- a)fotocopia documento d'identità del presidente/legale rappresentante
  - b)Copia ,conforme,dell'atto costitutivo e dello Statuto della Società
  - c)Copia,conforme, in caso di possesso,dell'atto di riconoscimento della personalità giuridica
  - D)Copia,conforme, dell'atto di nomina del Presidente e/o legale rappresentante e degli altri componenti dell'organigramma
  - e)Relazione,sottoscritta dal presidente/legale rappresentante, dalla quale si rileva le attività effettuate e che le stesse sono,effettivamente iniziate da almeno due anni, il numero degli iscritti nonché le caratteristiche dell'associazione
  - f)Copia de Bilancio preventivo e dell'ultimo bilancio consuntivo,sottoscritto,per autenticità,dal, presidente o legale rappresentante oppure resoconto economico con allegata documentazione giustificativa.
  - g)Copia conforme,se in possesso, del decreto di autorizzazione od iscrizione nel registro regionale del volontariato oppure di affiliazione.....
  - h)copia del codice fiscale e/o partita iva se in possesso
  - i)Il seguente materiale informativo.....
- l

Casal di Principe li

IN FEDE

Il Presidente /Legale Rappresentante

Al Sig. Sindaco  
del Comune di

CASAL DI PRINCIPE

Oggetto:Rinnovo iscrizione all'albo delle Associazioni

Il sottoscritto.....nato a.....il.....  
e residente a.....in via.....n.....,in qualità di  
Presidente/Legale rappresentante dell'Associazione.....  
con sede legale e/o operativa in .....via.....n..... natura  
tel.....fax.....indirizzo e-mail.....  
sito web.....  
iscritta nell'albo comunale delle Associazioni al n.....giusta delibera di G.C. n.....del.....  
Ai sensi e per gli effetti dell'art.5 punto 3 del regolamento per l'istituzione ed aggiornamento  
dell'albo Comunale delle Associazioni e del Volontariato e per la concessione di Contributi -  
Benefici economici e Patrocinio

#### DICHIARA

che l'associazione è in possesso di tutti i requisiti per mantenere l'iscrizione nell'albo

oppure

che sono intervenute le seguenti modifiche.....  
.....

Allega:

fotocopia documento d'identità del presidente/legale rappresentante  
Documentazione giustificativa delle suindicate modifiche  
Copia,conforme, del Bilancio consuntivo anno..... e preventivo anno.....  
Relazione sull'attività sociale nell'anno

Al Sig. Sindaco  
del Comune di

CASAL DI PRINCIPE

Oggetto: Richiesta Contributo

Il sottoscritto.....nato a.....il.....  
e residente a.....in via.....n.....,in qualità di  
Presidente/Legale rappresentante dell'Associazione.....  
con sede legale e/o operativa in .....via.....n..... natura  
giuridica.....(associazione riconosciuta – non riconosciuta ecc) eventuale  
iscrizione.....( albi regionali o altri organismi nazionali)  
tel.....fax.....indirizzo e-mail.....  
sito web.....iscritta /iscritta nell'albo comunale delle Associazioni al n.....,giusta  
delibera di G.C. n.....del.....oppure non iscritta nell'albo comunale delle Associazioni ma di  
essere iscritta nell'albo.....

#### CHIEDE

la concessione di un contributo economico per fronteggiare le spese di organizzazione della  
seguinte manifestazione.....

A TAL FINE

#### DICHIARA

- a) Che la manifestazione ha le seguenti finalità.....  
e non ha scopo di lucro.  
c) Che non è stato richiesto, per la stessa, contributo ad altri soggetti pubblici o privati oppure è stato  
richiesto contributo a .....eventuale importo ricevuto.....  
d) Di avere conoscenza e di accettare le norme del regolamento per l'istituzione ed aggiornamento  
dell'albo Comunale delle Associazioni e del Volontariato e per la concessione di Contributi -  
Benefici economici e Patrocinio.  
d) (Per le Associazioni non iscritte all'albo e per Enti privati, Fondazioni e Comitati) Di non avere  
**presentato proprie liste alle elezioni politiche, regionali, provinciali ed amministrative,**

Allega:

- a) Relazione analitica dell'attività od iniziativa.  
b) Copia, conforme, dell'atto costitutivo e dello Statuto, se non già in possesso del Comune.  
c) Piano finanziario analitico (entrata e spesa) dell'attività od iniziativa.  
d) Idoneo materiale informativo  
e) Copia del Bilancio preventivo e dell'ultimo Bilancio consuntivo, se il soggetto richiedente, non è iscritto  
nell'albo comunale delle associazioni.  
f) fotocopia documento d'identità del presidente/legale rappresentante  
Casal di Principe li

IN FEDE

Il Presidente /Legale Rappresentante

Al Sig. Sindaco  
del Comune di

CASAL DI PRINCIPE

Oggetto: Richiesta Patrocinio

Il sottoscritto.....nato a.....il.....  
e residente a.....in via.....n.....,in qualità di  
Presidente/Legale rappresentante dell'Associazione.....  
con sede legale e/o operativa in .....via.....n..... natura  
giuridica.....(associazione riconosciuta – non riconosciuta ecc) eventuale  
iscrizione.....( albi regionali o altri organismi nazionali)  
tel.....fax.....indirizzo e-mail.....  
sito web.....iscritta /iscritta nell'albo comunale delle Associazioni al n.....giusta  
delibera di G.C. n.....del.....oppure non iscritta nell'albo comunale delle Associazioni ma di  
essere iscritta nell'albo.....

CHIEDE

Il patrocinio del Comune per la seguente manifestazione.....e di voler  
usufruire delle seguenti agevolazioni previste dall'art 17 del regolamento per l'istituzione ed  
aggiornamento dell'albo Comunale delle Associazioni e del Volontariato e per la concessione di  
Contributi - Benefici economici e Patrocinio di cui dichiara di avere conoscenza e di accettare le  
norme.

DICHIARA

Che la manifestazione non ha carattere politico e finalità di lucro.

Allega:

- Copia ,conforme,dell'atto costitutivo e dello Statuto della Società se non già agli atti dell'Ente
- Generalità del responsabile della manifestazione se diverso dal legale rappresentante
- Relazione contenente tutte le notizie sulla manifestazione
- Piano finanziario della manifestazione solo in presenza della richiesta di agevolazioni
- Fotocopia documento d'identità del legale rappresentante

Casal di Principe li

IN FEDE

Il Presidente /Legale Rappresentante