



COMUNE DI MASERÀ DI PADOVA
PROVINCIA DI PADOVA

REGOLAMENTO

PER L'ISTITUZIONE E LA TENUTA DELL'ALBO COMUNALE

DELLE ASSOCIAZIONI E DEL VOLONTARIATO

E DELLA CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 12 del 27 marzo 2023

Entrato in vigore il 12 maggio 2023

INDICE

TITOLO I – REGISTRO COMUNALE DELLE LIBERE FORME ASSOCIATIVE

- Art. 1 - Finalità ed oggetto
- Art. 2 – Istituzione del registro comunale delle libere forme associative
- Art. 3 – Requisiti per l'iscrizione al registro
- Art. 4 – Modalità di Iscrizione
- Art. 5 - Rinnovo
- Art. 6 – Cancellazione
- Art. 7 – Pubblicazione del registro e vigilanza

TITOLO II – DISCIPLINA DEL PATROCINIO

- Art. 8 – Concessione del Patrocinio
- Art. 9 – Presentazione della domanda di Patrocinio
- Art. 10 – Materiale pubblicitario e revoca

TITOLO III - FORME DI SOSTEGNO

- Art. 11 – Diritti delle forme associative
- Art. 12 – Forme di sostegno economico
- Art. 13 – Criteri e modalità per la concessione delle forme di sostegno
- Art. 14 – Richiesta di concessione delle forme di sostegno
- Art. 15 - Concessione delle forme di sostegno
- Art. 16 – Rendicontazione
- Art. 17 –Ulteriori obblighi dei beneficiari
- Art. 18 - Decadenza dal Diritto di concessione delle forme di sostegno
- Art. 19 – Riduzione del Contributo
- Art. 20 - Concessioni diverse
- Art. 21 – Modalità di utilizzo
- Art. 22 – Sospensione e Revoca delle assegnazioni
- Art. 23 – Agevolazione

TITOLO III – PARTECIPAZIONE

- Art. 24 – Gruppi di lavoro

TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 25 – Abrogazioni
- Art. 26 – Entrata in vigore

TITOLO I - REGISTRO COMUNALE DELLE LIBERE FORME ASSOCIATIVE

ART. 1 – FINALITÀ ED OGGETTO

1. Il Comune di Maserà di Padova, in coerenza con l'art. 118, ultimo comma della Costituzione¹, l'art. 2 del D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117 (*Codice del Terzo Settore*)² e dell'art. 45 dello Statuto Comunale, valorizza e promuove lo sviluppo di ogni forma associativa che persegua finalità riconosciute di interesse locale e collettivo non a scopo di lucro³.

2. Il Comune di Maserà di Padova riconosce e promuove il valore culturale, solidaristico e di promozione sociale di tutte le organizzazioni associative operanti sul territorio comunale; promuove il pluralismo associativo quale espressione e fattore di libertà, solidarietà, progresso civile; favorisce il perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, nonché di promozione del territorio e del patrimonio in ambito culturale, turistico, paesaggistico, ambientale, storico, artistico nelle sue più late definizioni.

3. Il Comune di Maserà di Padova riconosce pertanto il fondamentale patrimonio costituito dall'associazionismo locale, quale elemento prezioso per promuovere la crescita e lo sviluppo della propria realtà, favorendo l'attività di differenti forme associative che spontaneamente nascono ed operano nel territorio, nel reciproco rispetto di autonomia, nonché di quelle (con sede fuori del territorio comunale) che prestano la loro attività a favore della Comunità locale.

ART. 2 - ISTITUZIONE DEL REGISTRO COMUNALE DELLE LIBERE FORME ASSOCIATIVE

1. Il Comune istituisce il "*Registro comunale delle libere forme associative*", di seguito denominato semplicemente "*Registro*".

2. Hanno diritto di essere iscritte al Registro le seguenti forme associative, riconosciute o non riconosciute:

- le Associazioni regolarmente costituite ed operanti nei modi e nelle forme previste dal D.Lgs. n. 117 del 3 luglio 2017;
- le Organizzazioni di Volontariato, le Associazioni di Promozione Sociale, Culturale, Turistico, del Territorio e del suo Patrimonio storico, artistico, paesaggistico, ambientale, e le *Onlus* a carattere nazionale, regionale e provinciale che, tramite una loro sezione locale (sede nel Comune), svolgono attività in ambito comunale;
- le Associazioni sportive dilettantistiche (ASD) iscritte al CONI;
- le Società sportive dilettantistiche (SSD) e le società sportive dilettantistiche a responsabilità limitata (SSD arl) iscritte al CONI;

¹ Ultimo comma dell'art. 118, Cost., «*Stato, Regioni, Città metropolitane, Province e Comuni favoriscono l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale, sulla base del principio di sussidiarietà*». In attuazione del principio di *sussidiarietà orizzontale*, il Codice del Terzo Settore delinea un canale di amministrazione condivisa tra soggetti pubblici ed enti del Terzo Settore, al di fuori delle mere logiche del mercato e fondato sui pilastri della co-programmazione, della co-progettazione e del partenariato: tale modello non si basa sulla corresponsione di prezzi e corrispettivi dalla parte pubblica a quella privata, ma sulla convergenza di obiettivi e sull'aggregazione di risorse pubbliche e private per la programmazione e la progettazione, in comune, di servizi e interventi diretti a elevare i livelli di cittadinanza attiva, di coesione e protezione sociale, secondo una sfera relazionale che si colloca al di là del mero scambio utilitaristico, TAR Lazio, Roma, sez. II bis, 2 agosto 2022, n. 10886.

² Ove «è riconosciuto il valore e la funzione sociale degli enti del Terzo settore, dell'associazionismo, dell'attività di volontariato e della cultura e pratica del dono quali espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo, ne è promosso lo sviluppo salvaguardandone la spontaneità ed autonomia, e ne è favorito l'apporto originale per il perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, anche mediante forme di collaborazione con lo Stato, le Regioni, le Province autonome e gli enti locali».

³ Cfr. D.M. del Lavoro e delle Politiche sociali, n. 72 del 31 marzo 2021, di adozione delle *Linee guida sul rapporto tra Pubbliche Amministrazioni ed Enti del Terzo Settore*, dopo è stato chiarito il perimetro, all'interno dell'ordinamento giuridico italiano, della categoria normativa di «Ente del Terzo settore» (ETS), quale ente privato che, senza scopo di lucro, persegue finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale mediante lo svolgimento, in via esclusiva o principale, di una o più attività di interesse generale in forma di azione volontaria o di erogazione gratuita di denaro, beni o servizi, o di mutualità o di produzione o scambio di beni o servizi.

- altre forme associative che, pur non rientrando nelle categorie precedenti, siano espressione della Comunità locale e che non abbiano scopo di lucro, svolgano attività di interesse generale, ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. n. 117 del 3 luglio 2017 (come rilevabile da Atto costitutivo e Statuto), ovvero svolgano attività di promozione e valorizzazione delle tipicità e tradizioni locali nel territorio comunale.
3. Il Registro è composto dalle seguenti sezioni tematiche:
 - a) assistenza sociale e sanitaria;
 - b) cultura;
 - c) impegno civile, solidarietà, pace, diritti umani e cooperazione internazionale;
 - d) ambiente, paesaggio, patrimonio storico e artistico;
 - e) sport e tempo libero, turismo, gemellaggi;
 - f) combattentistica e d'arma.
 4. Ad ogni libera forma associativa è consentita l'iscrizione ad una o più sezioni tematiche (massimo di tre). L'indicazione dell'area tematica dev'essere espressa al momento della richiesta di iscrizione al Registro ed i settori di attività indicati devono risultare nell'Atto costitutivo o nello Statuto.
 5. La gestione e tenuta del Registro è affidata all'ufficio Segreteria.
 6. Il Sindaco, con proprio atto, potrà in relazione alle mutate condizioni ed esigenze della Comunità locale integrare l'elenco delle sezioni tematiche.
 7. In ogni caso, qualora l'interesse perseguito non possa essere inserito in una delle sezioni individuate ma ugualmente aderente alle finalità regolamentari, in attesa delle determinazioni sindacali, viene costituita una sezione dedicata.
 8. Il Registro contiene i seguenti dati minimi: sezione, numero e data di iscrizione, denominazione, sede (*anagrafica*), telefono, indirizzo sito *web*.

ART. 3 - REQUISITI PER L'ISCRIZIONE AL REGISTRO

1. Nel Registro possono essere iscritte tutte le libere forme associative di cui all'art. 2 che abbiano i seguenti requisiti:
 - A) In caso di iscritto al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) devono:
 - ✓ essere anche espressione della Comunità locale: avere sede nel territorio comunale, oppure essere operanti in ambito comunale, oppure rappresentare la sezione locale di associazioni iscritte ad Albi/Registri nazionali, regionali o provinciali;
 - ✓ essere operanti nel territorio comunale, cioè avere almeno uno dei seguenti requisiti:
 - avere realizzato nei precedenti dodici mesi almeno una iniziativa sul territorio comunale rivolta o agli associati o a tutta la Comunità locale;
 - avere collaborato con l'Amministrazione Comunale o con altre associazioni iscritte al Registro per la realizzazione di almeno un'iniziativa sul territorio comunale nei precedenti dodici mesi.

Il possesso di tali requisiti sarà dimostrato presentando un'apposita relazione, datata e firmata dal legale rappresentante o da persona dallo stesso delegata, con la descrizione dell'attività svolta e dei periodi di riferimento.

- B) In caso di non iscrizione al RUNTS:
 - ✓ perseguire fini e svolgere attività conformi alla Costituzione e alle leggi, nonché alla disciplina Comunitaria;

- ✓ essere espressione della Comunità locale: avere sede e/o essere operanti e/o a beneficio nel/del territorio comunale, oppure rappresentare la sezione locale di associazioni iscritte ad Albi/Registri nazionali, regionali o provinciali;
- ✓ essere portatrici di un interesse collettivo o produttrici di servizi di interesse collettivo, in ogni caso senza scopo di lucro;
- ✓ perseguire finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, ovvero all'interno delle indicazioni dei precedenti articoli, e non avere finalità di lucro;
- ✓ essere dotate di un Atto costitutivo e di uno Statuto;
- ✓ essere operanti nel territorio comunale, cioè avere almeno uno dei seguenti requisiti:
 - a) avere realizzato nei precedenti dodici mesi almeno una iniziativa sul territorio comunale rivolta agli associati o a tutta la Comunità locale;
 - b) avere collaborato con l'Amministrazione Comunale o con altre associazioni iscritte al Registro per la realizzazione di almeno un'iniziativa sul territorio nei precedenti dodici mesi.

Il possesso di tali requisiti sarà dimostrato presentando un'apposita relazione, datata e firmata dal legale rappresentante o da persona dallo stesso delegata, con la descrizione dell'attività svolta e dei periodi di riferimento.

2. Non possono essere iscritti al registro:

- i partiti e/o i movimenti politici;
- le organizzazioni sindacali, professionali e di categoria e tutte le associazioni che hanno come finalità la tutela esclusiva di interessi economici degli associati o come oggetto esclusivo o principale l'esercizio di attività commerciale o gruppi di pressione o di interessi singoli senza finalità collettive o di logge o massoneria;
- le imprese sociali in forma di società di capitali (Spa e Srl);
- i soggetti che tra gli scopi statutari perseguono intenti sovversivi, contro l'unità dello Stato, discriminatori, sotto ogni forma e/o mezzo;
- coloro che hanno un numero di iscritti inferiore a 50 % residenti nel Comune di Maserà di Padova.

ART. 4 – MODALITÀ DI ISCRIZIONE

1. L'iscrizione al Registro va richiesta al Comune su modulo, allo scopo predisposto, firmato, dal legale rappresentante dell'associazione o da persona dallo stesso delegata mediante l'apposita modulistica disponibile sul sito istituzionale del Comune di Maserà di Padova, in conformità a quanto indicato nell'avviso e nelle forme previste dalla normativa vigente in materia di autocertificazioni.
2. La domanda va inviata all'Ufficio Protocollo del Comune in modalità digitale.
3. Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:
 - copia dello Statuto da cui risultino lo scopo e l'assenza di finalità di lucro;
 - copia dell'Atto costitutivo;
 - l'organigramma con relative responsabilità associative;
 - l'elenco dei soci o degli aderenti con indicazione del Comune di residenza;
 - relazione dell'attività svolta negli ultimi dodici mesi;
 - certificazione del Codice Fiscale e/o della Partita IVA⁴;

⁴ Cfr. Agenzia Entrate, Risposta n. 375/2021, *Oggetto: IVA - Contributi pubblici erogati in forza di avviso pubblico ai sensi dell'art. 12 della legge n. 241 del 1990*, ove si riferisce che le sovvenzioni, i contributi, i sussidi, gli ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualsiasi genere, disposte ai sensi dell'art. 12 della legge n. 241/1990, «*la cui concessione è subordinata alla predeterminazione e alla pubblicazione dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni procedenti devono attenersi, non assumono la natura di corrispettivo*». Vedi anche, risposta ad un interpellato dell'Agenzia delle Entrate n. 81 del 19 gennaio 2023, ove si chiarisce che «*Anche le somme erogate sotto forma di contributi/finanziamenti pubblici possono assumere rilevanza, ai fini IVA, se corrisposte a fronte di un'obbligazione di dare, di fare, di non fare*».

- documentazione che attesti l'eventuale iscrizione ad Albi/Registri nazionali, provinciali, regionali (ad esempio RUNTS, CONI, etc.);
 - programma indicativo degli interventi che la forma associativa intende realizzare nel periodo di validità dell'iscrizione al Registro (tre anni) con particolare riferimento alle finalità e all'ambito di intervento dell'associazione stessa;
 - autorizzazione esplicita al trattamento dei dati personali e indicazione di un indirizzo *e – mail* per la ricezione di comunicazioni e/o informazioni.
4. Ogni associazione iscritta nel Registro si impegna a comunicare tempestivamente qualsiasi variazione dei dati indicati.
 5. La richiesta può essere presentata in qualsiasi momento dell'anno (il Registro è aperto).
 6. Il Responsabile individuato, entro il termine di 30 (trenta) giorni dal ricevimento della domanda, provvede all'iscrizione nel Registro attribuendo un numero e dandone comunicazione al richiedente via *e - mail*.
 7. Qualora la domanda e/o la documentazione non fossero complete, il predetto termine di 30 giorni è sospeso attraverso una richiesta di integrazione della documentazione. Tale integrazione dovrà comunque pervenire entro 30 (trenta) giorni dalla richiesta; scaduto il termine la richiesta si intende archiviata senza ulteriori formalità e/o comunicazioni. Il termine riprende a decorrere dopo 10 (dieci) giorni dal ricevimento della documentazione integrativa o dalla scadenza del termine di 30 giorni assegnato.
 8. Il Responsabile individuato in caso di mancato accoglimento della domanda di iscrizione, darà comunicazione motivata al legale rappresentante o alla persona dallo stesso delegata, salvo soccorso istruttorio.
 9. Il provvedimento di diniego è impugnabile nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge.
 10. L'iscrizione al Registro ha durata fino al 31 dicembre del terzo anno da quello di iscrizione.

ART. 5 – RINNOVO

1. Entro il 31 dicembre dell'anno di scadenza, le associazioni che intendano rimanere iscritte al Registro devono presentare la richiesta di rinnovo, dimostrando di possedere ancora i requisiti necessari, nonché di avere regolarmente svolto con continuità attività negli ultimi tre anni. Nel caso non sia possibile dimostrare i tre anni di attività, si dovrà provvedere ad una nuova iscrizione in presenza di tutti i requisiti come previsti del presente Regolamento⁵.
2. Non è ammesso il rinnovo tacito.
3. Le associazioni che all'entrata in vigore del presente Regolamento risultano già iscritte al Registro esistente, restano iscritte fino alla scadenza dell'iscrizione.

ART. 6 – CANCELLAZIONE

1. La cancellazione dal Registro, con effetto dalla data del provvedimento, avviene su richiesta del legale rappresentante o d'ufficio in caso di perdita accertata dei requisiti o in caso di mancato rinnovo.

ovvero di permettere, ossia quando si è in presenza di un rapporto obbligatorio a prestazioni corrispettive. Nell'ambito di un rapporto sinallagmatico, infatti, i contributi costituiscono la controprestazione (rectius, il corrispettivo) dell'attività svolta dal soggetto beneficiario. In assenza di una corrispondente specifica prestazione a carico del beneficiario nei confronti dell'ente/soggetto erogante, invece, le medesime somme costituiscono "cessioni che hanno per oggetto denaro", fuori campo IVA per carenza del presupposto oggettivo di applicazione dell'imposta, ai sensi dell'art. 2, terzo comma, lett. a), del d.P.R n. 633 del 1972 (c.d. contributi a fondo perduto).

⁵ Si tratta di un termine (tre anni) ragionevole di permanenza, così come nei casi di accreditamento delle strutture convenzionate, dove le verifiche vengono effettuate a scadenze prestabilite allo scopo di accertare la permanenza dei titoli e la qualità del servizio erogato, in nome e per conto dell'Amministrazione, rispondendo ad esigenze di efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, TAR Sicilia, Catania, sez. III, 31 gennaio 2023, n. 311.

ART. 7 - PUBBLICAZIONE DEL REGISTRO E VIGILANZA

1. Il Registro è pubblicato nel sito istituzionale del Comune a cura del Responsabile individuato, nel rispetto della disciplina nazionale e comunitaria sulla tutela dei dati personali.
2. La Giunta Comunale si riserva il potere di vigilanza, compreso il potere di inibizione, sulla tenuta del Registro.

TITOLO II - DISCIPLINA DEL PATROCINIO

ART. 8 – CONCESSIONE DEL PATROCINIO

1. Il Patrocinio del Comune di Maserà di Padova è unico ed è concesso per iniziative aventi significato e interesse per la città di Maserà di Padova e ritenute meritevoli dall'Amministrazione comunale e che, salvo casi eccezionali, siano realizzate, in tutto o in parte, sul territorio comunale.
2. Il Patrocinio non può essere richiesto da persone fisiche, ma solo da Associazioni, Enti e Istituzioni Scolastiche e civili senza fini di lucro. Può essere richiesto anche da attività commerciali, aventi personalità giuridica (es. librerie, esercizi pubblici etc...) ma solo per iniziative senza fine di lucro (concerti, presentazioni di libri etc...).
3. La concessione del Patrocinio non comporta per il Comune di Maserà di Padova alcuna responsabilità circa l'evento patrocinato, né nei riguardi degli organizzatori, né nei riguardi di terzi.
4. Il Patrocinio non dà luogo all'automatica concessione di ulteriori benefici. Qualora al Patrocinio si aggiunga anche la richiesta di concessione di contributi e/o altri vantaggi economici, si applicheranno le relative disposizioni e procedure del presente regolamento e di ulteriori regolamenti comunali.
5. Ciascun Settore, cui pervenga la domanda di Patrocinio, provvede all'istruttoria e all'acquisizione del parere dell'Assessore competente per materia. La stessa deve essere quindi trasmessa tempestivamente all'ufficio Segreteria, competente al rilascio del Patrocinio.

Art. 9 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PATROCINIO

1. La domanda di concessione di Patrocinio, sottoscritta dal legale rappresentante o da un suo delegato, deve essere presentata mediante l'apposita modulistica disponibile sul sito istituzionale del Comune di Maserà di Padova al Protocollo comunale. Essa deve contenere una breve illustrazione del tipo di iniziativa che si vuole organizzare, la data di realizzazione, le finalità prefissate ed in generale tutti gli elementi utili per consentire al Comune di Maserà di Padova di valutarne l'ammissibilità. La domanda deve essere inviata almeno 30 giorni prima della data di svolgimento della manifestazione o iniziativa, salva la facoltà dell'Amministrazione procedere all'esame delle domande di Patrocinio ricevute oltre tale termine.
2. La risposta all'interessato, di concessione o di diniego motivato del Patrocinio, viene predisposta, dall'ufficio Segreteria e sottoscritta dal Sindaco. Verrà trasmessa all'interessato entro il termine di 10 giorni dalla presentazione della domanda, con comunicazione scritta anche mediante posta elettronica.

Art. 10 - MATERIALE PUBBLICITARIO E REVOCA

1. Tutto il materiale promozionale e pubblicitario, anche online e sui canali social, dell'iniziativa deve riportare la seguente dicitura "Con il Patrocinio del Comune di Maserà di Padova", unitamente allo Stemma del Comune.

2. Copia del materiale promozionale dell'iniziativa patrocinata deve essere inviata, in formato elettronico al Comune di Maserà di Padova prima dello svolgimento dell'evento, anche al fine dell'inserimento nel Calendario eventi on line. Tale obbligo viene reso noto nella comunicazione di concessione del Patrocinio.

TITOLO III - FORME DI SOSTEGNO

ART. 11 – DIRITTI DELLE FORME ASSOCIATIVE

1. L'iscrizione al Registro è condizione:
 - preferenziale per l'accesso alle strutture ed ai servizi municipali, nonché il patrocinio secondo quanto disposto dagli artt. 8,9 e 10 del presente regolamento;
 - necessaria per:
 - a) fruire dei benefici economici;
 - b) per ricevere al proprio indirizzo *e-mail* gli avvisi di convocazione del Consiglio Comunale relativi a questioni attinenti agli obiettivi della forma associativa, gli atti e le deliberazioni che riguardano le stesse materie o altra informazione di interesse;
 - c) per avere diritto di presentare proposte al Sindaco inerenti alla propria sezione tematica.

ART. 12 - FORME DI SOSTEGNO ECONOMICO

1. I soggetti iscritti al Registro possono chiedere il sostegno economico al Comune per una o più delle seguenti forme:
 - a) erogazione di contributi in denaro o in spazi o in esenzioni su progetto;
 - b) fornitura di prestazioni e/o servizi;
 - c) concessione in uso gratuito di eventuali locali che l'Amministrazione potrà mettere a disposizione per sede dell'associazione;
 - d) concessioni in uso a tariffe agevolate, o in esenzione, di strutture, luoghi, spazi, piazze, strumenti ed attrezzature comunali in relazione alle attività rivolte agli iscritti e/o alla popolazione del Comune.
2. La misura dei contributi da erogare, o le altre forme di sostegno o esenzione tariffarie, sono deliberate dalla Giunta Municipale in relazione alla tipologia di Associazione e/o sezione del Registro, su istruttoria del Responsabile individuato, secondo le linee programmatiche e nei limiti di spesa consentiti dal bilancio per i singoli settori di attività.
3. L'entità del contributo per singola Associazione viene erogato con atto del Responsabile a seguito di avviso pubblico, in relazione alle linee guida e/o indicazioni e/o criteri generali della Giunta comunale, rapportato all'interesse pubblico, all'importanza dell'iniziativa e dell'attività, alla tradizione e all'attinenza con le finalità proprie dell'Amministrazione, al numero di iscritti.
4. La Giunta Municipale si riserva la facoltà di aderire a singole iniziative proposte dai soggetti iscritti al Registro in relazione alla realizzazione di condivisi eventi e/o manifestazioni e/o iniziative di interesse generale per la Comunità locale o per il "*ritorno*" a beneficio del proprio territorio.
5. Per le richieste di patrocinio, si rimanda agli articoli artt. 8,9 e 10 del presente regolamento.

ART. 13 - CRITERI E MODALITÀ PER LA CONCESSIONE DELLE FORME DI SOSTEGNO

1. Le forme di sostegno di cui al precedente articolo sono concesse secondo i seguenti criteri e modalità:

- a) Il contributo può essere concesso per la complessiva attività annua, escludendo che possa essere erogato per singola iniziativa già in essa ricompresa, anche con riferimento alle diverse sezioni del Registro;
 - b) l'attività può essere svolta affiancando analoghe iniziative del Comune per integrarle o completarle, oppure in forma totalmente autonoma, direttamente rivolta alla cittadinanza;
 - c) l'ammontare del contributo non potrà superare il 50 % (cinquanta per cento) della spesa ammessa a finanziamento relativa all'attività svolta e comunque nel rispetto della disponibilità del bilancio comunale;
 - d) criteri stabiliti dalla Giunta comunale in relazione alla finalità del contributo e assegnati con apposito avviso pubblico.
2. Per l'assegnazione di spazi e strutture sarà considerato criterio prioritario l'effettuazione di attività di pubblico interesse e/o di servizi di pubblica utilità e/o rivolte alle categorie fragili e/o co-progettazione.

ART. 14 - RICHIESTA DI CONCESSIONE DELLE FORME DI SOSTEGNO

1. I soggetti iscritti nel Registro che richiedono la concessione dei sostegni di cui ai precedenti articoli, devono indicare (se non già forniti i dati e/o le informazioni), nella domanda indirizzata al Sindaco, datata e sottoscritta:
- a) generalità complete del legale rappresentante o del referente e la sua carica;
 - b) P.IVA e C.F. della forma associativa e sede;
 - c) denominazione o ragione sociale e natura giuridica della forma associativa;
 - d) progetto dell'iniziativa da cui si rilevano le singole voci di spesa e di entrata previste a qualsiasi titolo per l'attività di cui si chiede il contributo, nonché i tempi di realizzazione, le finalità, i parametri di verifica dello stesso;
 - e) tipo ed entità del contributo richiesto;
 - f) persistenza dei requisiti di iscrizione al registro comunale;
 - g) impegno a presentare prima dell'erogazione del contributo economico il rendiconto con la relativa documentazione di cui all'art. 13;
 - h) l'indicazione di altri contributi pubblici o privati richiesti o previsti o concessi per la stessa attività;
 - i) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, nel rispetto della disciplina nazionale e comunitaria.

ART. 15 - CONCESSIONE DELLE FORME DI SOSTEGNO.

1. Le domande per la concessione delle forme di sostegno economico devono pervenire al Comune prima della data di realizzazione del programma ossia entro il 31 ottobre dell'anno precedente a cui si riferisce il contributo o altra data definita dalla Giunta comunale⁶.
2. La concessione del contributo avverrà a seguito di istruttoria del Responsabile del Settore Segreteria, previo avviso pubblico.
3. Se richiesto dal beneficiario, con istanza motivata, potrà essere concesso un acconto, fino ad un massimo del 50% del contributo, nei casi in cui si renda necessario per consentire l'avvio dell'iniziativa o dell'attività.

⁶ L'erogazione senza una controprestazione verso l'Amministrazione concedente, è subordinata alla predeterminazione, da parte della stessa, di criteri e modalità di erogazione nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, a cui dovrà attenersi dandone atto nei singoli provvedimenti. Corte conti, sez. contr. Lombardia, n. 282/2021/PAR e n.146/2019/PAR; sez. contr. Veneto, n. 260/2016/PAR; sez. contr. Valle d'Aosta, n.18/2013/PAR; nonché Cons. Stato, sez. VI, 29 luglio 2019, n. 5319.

4. Non possono essere erogati contributi a consuntivo, ossia dopo la realizzazione dell'iniziativa e non preventivamente autorizzata.

ART. 16 - RENDICONTAZIONE

1. I contributi in denaro sono erogati previa presentazione di dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante o referente contenente:
 - a) una relazione esplicativa dello svolgimento dell'iniziativa per cui è stata richiesta la concessione del sostegno, con la specificazione del grado di raggiungimento degli obiettivi del progetto;
 - b) rendiconto consuntivo dell'iniziativa, distinguendo tutte le singole voci di entrata e di uscita e disavanzo;
 - c) idonea documentazione giustificativa della spesa sostenuta e delle entrate conseguite, di cui gli originali dovranno essere conservati per ogni eventuale verifica, anche a campione;
 - d) la specificazione del trattamento fiscale ai fini delle eventuali ritenute di legge.
2. La presentazione della rendicontazione costituisce presupposto inderogabile per l'erogazione delle somme di denaro. La mancata presentazione del rendiconto entro 30 (trenta) giorni dalla conclusione dell'attività, fa venire meno il diritto all'erogazione del contributo e comporta l'archiviazione della pratica, senza ulteriori formalità.
3. Nel caso di sostegno concesso, con anticipazione, la libera forma associativa dovrà presentare al Responsabile individuato:
 - entro 30 (trenta) giorni dal termine della singola iniziativa, una relazione sull'attività svolta;
 - entro 60 (sessanta) giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale, una relazione sull'attività svolta nell'anno, il rendiconto annuale completo delle entrate e delle spese, la dichiarazione di permanenza in capo alla forma associativa dei requisiti previsti dal presente Regolamento.
4. Con riferimento alle iniziative per cui è stato concesso un sostegno economico, il richiedente deve allegare alla rendicontazione tutta la documentazione giustificativa delle spese sostenute quietanziate nei casi previsti dalla Legge.
5. Le spese e le entrate dovranno essere pertinenti con quanto preventivato nella domanda di contributo. Saranno considerate solo le spese funzionali alla realizzazione dell'iniziativa, con esclusione – a titolo esemplificativo e non esaustivo – delle spese di lusso o voluttuarie e dei beni durevoli, salvo che quest'ultimi, al termine dell'iniziativa, vengano riconosciuti di interesse e siano acquisiti all'Amministrazione comunale.
6. Le responsabilità inerenti alle attività che godono del sostegno economico del Comune sono esclusivamente del soggetto richiedente, limitandosi il Comune ad offrire un concorso alle spese, senza assunzione di responsabilità, anche verso terzi. In tali casi non è applicabile la normativa in materia di servizi o domanda individuale, non trattandosi di attività diretta del Comune.
7. I beneficiari sono tenuti ad indicare, in sede di rendiconto, eventuali altri contributi ottenuti per la stessa iniziativa.
8. In ogni caso, l'Amministrazione si riserva le facoltà di verifica e controllo, anche ai sensi del DPR n. 445/2000.

ART. 17 – ULTERIORI OBBLIGHI DEI BENEFICIARI

I beneficiari hanno l'obbligo:

- a) di utilizzare i contributi e gli altri vantaggi economici esclusivamente per le attività e iniziative per cui sono stati concessi;
- b) di comunicare tempestivamente al Settore competente del Comune eventuali modifiche parziali dell'iniziativa;
- c) di pubblicizzare la concessione dei contributi e degli altri vantaggi economici da parte del Comune per le attività e lo svolgimento delle iniziative. Tutto il materiale pubblicitario, anche online, deve recare la seguente dicitura: **“Con il contributo del Comune di Maserà di Padova”** unitamente allo Stemma comunale.

ART. 18 - DECADENZA DAL DIRITTO DI CONCESSIONE DELLE FORME DI SOSTEGNO

1. I soggetti richiedenti ed assegnatari dei contributi e delle altre forme di sostegno decadono dal diritto di ottenerle quando:
 - non sia stata realizzata l'iniziativa entro 12 (dodici) mesi dalla concessione del contributo, ovvero nei termini indicati dal richiedente;
 - non sia stato presentato il rendiconto o la relazione nel termine prescritto;
 - sia sostanzialmente modificato il programma o il progetto ed il preventivo dell'iniziativa senza avere prima ottenuto l'autorizzazione da parte del Responsabile individuato.
2. Nel caso di mancata realizzazione per causa di forza maggiore dell'iniziativa ammessa a contributo, non sarà riconosciuta alcuna spesa eventualmente già sostenuta ed il Responsabile individuato provvederà al recupero della somma eventualmente già erogata a titolo di acconto.
3. Qualora l'iscritto decada dal diritto per almeno 2 (due) volte, viene cancellato di diritto dal Registro e potrà fare nuova richiesta di iscrizione dopo almeno 2 (due) anni dalla cancellazione.

ART. 19 – RIDUZIONE DEL CONTRIBUTO

Il Responsabile del Servizio Segreteria, procede alla riduzione del contributo concesso in proporzione all'attività svolta, nei casi in cui:

- a) l'iniziativa sia stata realizzata in misura parziale o differente;
- b) risulti parzialmente errata o insufficiente la rendicontazione;
- c) i costi reali risultino inferiori rispetto al preventivo di spesa presentato.

ART. 20 - CONCESSIONI DIVERSE

1. La domanda per la concessione in uso di locali e spazi dovrà essere in carta semplice ed indirizzata al Sindaco; nella stessa dovrà essere dichiarata l'iscrizione all'albo comunale e firmata dal legale rappresentante o delegato della forma associativa.
2. La domanda va presentata almeno 30 (trenta) giorni prima dell'iniziativa.
3. Per le manifestazioni di pubblico spettacolo, la domanda va presentata almeno 60 (sessanta) giorni prima dell'inizio della manifestazione.
4. All'atto di richiesta dovranno essere allegati tutti i documenti previsti per Legge o dalla disciplina comunale o regionale o di settore.

ART. 21 - MODALITÀ DI UTILIZZO

1. L'assegnazione in concessione o comodato d'uso della sede potrà avvenire solo con la consegna delle chiavi da parte del Responsabile dell'ufficio Segreteria e alle condizioni d'uso previste nell'atto di assegnazione e nel rispetto delle norme generali di pulizia e sicurezza; in ogni caso con divieto:
 - di introdurre materiali infiammabili;
 - di afflusso di pubblico oltre i limiti della capienza stabiliti;

- di utilizzare impropriamente o indebitamente lo spazio o per un uso non conforme;
- 2. Dal momento della consegna delle chiavi l'assegnatario è individuato come responsabile a tutti gli effetti dei danni arrecati al locale ed a terzi, per usi illegittimi ed impropri del locale o dello spazio o per l'inosservanza delle norme vigenti o delle norme di comportamento di cui al presente Regolamento.
- 3. È comunque fatto obbligo all'assegnatario di provvedere al buon uso della sede, delle strutture e degli spazi con diligenza, osservare e fare osservare le norme di comportamento e le prescrizioni dell'Amministrazione, pena la decadenza dell'assegnazione.
- 4. La durata dell'assegnazione non potrà superare gli anni sei.

ART. 22 - SOSPENSIONE E REVOCA DELLE ASSEGNAZIONI

1. È facoltà del Responsabile individuato sospendere l'efficacia o revocare in qualsiasi momento il provvedimento di assegnazione di spazi in presenza di un interesse pubblico prevalente, o per altra ragione di legittimo impedimento, previa comunicazione di avvio del procedimento, salvo i casi di urgenza.
2. Il provvedimento dovrà essere motivato e comunicato all'assegnatario dei beni.

ART. 23 - AGEVOLAZIONI

1. Per gli iscritti al Registro Comunale sono previste forme di agevolazione per iniziative di interesse sociale.
2. In particolare:
 - a) la concessione di sale gratuitamente;
 - b) la fruizione di appositi spazi pubblicitari nel caso di attività organizzata in collaborazione con l'Amministrazione Comunale secondo la normativa e regolamenti vigenti;
 - c) la concessione temporanea di occupazione di spazi di suolo pubblico per attività promozionali degli iscritti al Registro secondo la normativa e regolamenti vigenti, anche in esenzione di tributi.

TITOLO IV – PARTECIPAZIONE

ART. 24 - GRUPPI DI LAVORO

1. Allo scopo di favorire la reale partecipazione ed il coinvolgimento delle forme associative, è facoltà dell'Amministrazione istituire i gruppi di lavoro per ogni area di intervento, con atto del Sindaco.
2. Ogni gruppo di lavoro raggruppa i rappresentanti delle forme associative di area e ha tra le finalità:
 - la determinazione di eventuali obiettivi comuni da perseguire;
 - la programmazione di collaborazione tra forme associative e tra queste e l'Amministrazione Comunale;
 - la discussione di problemi specifici di reciproco interesse;
 - l'elaborazione di proposte e programmi;
 - l'esame e l'elaborazione di proposte in ordine agli interventi dell'Amministrazione per il sostegno dell'attività delle forme associative.

3. I gruppi di lavoro, presieduti a turno da un rappresentante delle forme associative, sono aperti a tutti e si riuniscono su richiesta del Sindaco o dell'Assessore competente per sezione o materia, senza formalità, per argomenti di volta in volta definiti.
4. Gli iscritti al Registro delle sezioni a scadenza periodica saranno convocati o informati sulle iniziative dell'Amministrazione afferenti alle iniziative degli iscritti al Registro.

TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI

ART. 25 – ABROGAZIONI

1. Il presente Regolamento abroga, dalla data di entrata in vigore, il Regolamento approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 58/2000 *“Regolamento per la Promozione ed il Riconoscimento di Associazioni Operanti nel Territorio Comunale”*, non più in accordo con le leggi attuali;
2. Il presente regolamento modifica e integra il Regolamento approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 28 del 03.05.1991 e ss.mm.ii. *“Regolamento comunale per la concessione di finanziamenti e benefici economici ad Enti pubblici e Soggetti privati”*.

ART. 26 – ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento entra in vigore secondo quanto stabilito dall'art. 54 dello Statuto Comunale, ossia il trentesimo giorno dalla data di esecutività della delibera di approvazione.