

Allegato alla delibera del Consiglio Comunale, n. 69 del 03/11/2017



**Città di Minturno**  
*Medaglia d'Oro al Merito Civile*  
**Provincia di Latina**

# **ALBO COMUNALE DELLE ASSOCIAZIONI**

## **REGOLAMENTO**

## **TITOLO I: DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 1 - Oggetto

Art. 2 - Istituzione dell'Albo Comunale delle Associazioni, dei Comitati e altre forme di aggregazione civica

Art. 3 - Iscrizione

Art. 4 – Aggiornamento

Art. 5 – Sospensione e cancellazione

## **TITOLO II - CONSULTA DELLE ASSOCIAZIONI**

Art. 6 - Finalità

Art. 7 - Costituzione e durata

Art. 8 - Compiti

Art. 9 - Organi della Consulta

*9.1 - Assemblea dei Delegati delle Associazioni*

*9.2 - Consiglio Direttivo*

*9.3 - Ruoli e funzioni del Presidente, Vice Presidente, Segretario*

## **TITOLO III: CONTRIBUTI ECONOMICI**

Art. 10 - Beneficiari

Art. 11 – Criteri e modalità per la concessione di contributi economici

*11.1 - Contributi per progetti: modalità di richiesta e concessione*

Art. 12 - Oneri a carico dei beneficiari

## **TITOLO IV - CONCESSIONE DI BENEFICI DIVERSI E ALTRE FORME DI SOSTEGNO**

### **IL PATROCINIO GRATUITO**

Art. 13 – Finalità

Art. 14 -Beneficiari

Art. 15 - Contenuti

Art. 16 - Presentazione delle domande

Art. 17 - Concessione del Patrocinio

### **LOCALI, SPAZI, SERVIZI E ATTREZZATURE**

Art. 18 – Concessione di beni, spazi, attrezzature

Art. 19 – Modalità di concessione

## **TITOLO V - OBBLIGHI E DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

Art. 20 - Oggetto

Art. 21 - Validità del presente Regolamento

Art. 22 – Pubblicità del regolamento e dell'Albo

# TITOLO I: DISPOSIZIONI GENERALI

## **Art. 1 - Oggetto**

1. Con il presente Regolamento, il Comune di Minturno, nel rispetto della legislazione vigente in materia, nell'esercizio dei suoi poteri di autonomia, determina le modalità per la registrazione di Associazioni, Comitati, e altre forme di aggregazione civica nell'Albo Comunale, il funzionamento della Consulta delle Associazioni nonché l'assegnazione di sedi, di strumenti, di sostegni economici e contributi diversi, nei principi di equità, imparzialità, trasparenza dell'azione amministrativa ed il conseguimento delle utilità sociali alle quali saranno finalizzate le risorse pubbliche impiegate.
2. Il presente Regolamento si attiene e dà esecuzione ai principi enunciati dallo Statuto Comunale all'art. 38.

## **Art. 2 - Istituzione dell'Albo Comunale delle Associazioni, dei Comitati e delle altre forme di aggregazione civica**

1. Il Comune riconosce e promuove il valore di promozione sociale, di solidarietà, culturale ed economico di tutte le forme di organizzazione associativa senza scopo di lucro presenti nel territorio di Minturno.
2. Il Comune promuove, inoltre, il pluralismo associativo quale espressione e fattore di libertà, solidarietà di progresso civile ed economico.
3. Il Comune, anche nell'intento di garantire un ambiente favorevole allo sviluppo di una coscienza etica e civile dell'essere cittadino attivo all'interno della comunità, valorizza la funzione di promozione sociale, di servizio e di innovazione perseguita dalle associazioni e dai comitati senza fini di lucro aventi finalità sociali, culturali, scientifiche, educative, sportive, ricreative, turistiche, naturali, di protezione ambientale e di salvaguardia del patrimonio storico, culturale, artistico e comunque tese al bene comune.
4. Al fine dell'individuazione e del riconoscimento degli organismi associativi senza scopo di lucro presenti sul territorio è istituito l'Albo Comunale delle Associazioni e dei Comitati, di seguito chiamato "Albo".
5. L'Albo ha lo scopo di valorizzare l'associazionismo, favorendone il coinvolgimento nello sviluppo della comunità.
6. L'Albo comprende:
  - a. le **Organizzazioni di volontariato** istituite ai sensi della L 266/91 e della L.R. Lazio 29/93;
  - b. le **Associazioni di promozione sociale** istituite ai sensi della L 383/2000 e della L. R. 22/99;
  - c. le **Associazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS)** di cui al D.L 460/97;

- d. le **Associazioni culturali** istituite ai sensi dell'art. 148 del DPR 917/1986 e della sez. 1 del D.L. 460/97;
  - e. i **Comitati spontanei e altre forme di aggregazione civica** istituiti con atto pubblico e/o con scrittura privata registrata (eccetto le limitazioni previste all'art. 3, comma 2).
  - f. le **Associazioni di promozione e attività sportiva dilettantistica**.
7. L'Albo è suddiviso in base alla costituzione delle associazioni nelle seguenti sezioni:
- a. Organizzazioni di volontariato;
  - b. Associazioni di promozione sociale;
  - c. Associazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS);
  - d. Associazioni culturali;
  - e. Comitati spontanei e altre forme di aggregazione civica;
  - f. Associazioni di promozione e attività sportiva dilettantistica, quali:
    - 1. Associazioni sportive dilettantistiche, affiliate alle Federazioni Sportive Nazionali o agli Enti di Promozione Sportiva e Discipline Associate riconosciute dal C.O.N.I.;
    - 2. Organizzazioni che nel loro statuto abbiano diretto riferimento ad attività sportive o psicomotorie, affiliate alle F.S.N. (Federazioni Sportive Nazionali), agli E.P.S. (Enti di Promozione Sportiva) e D.A. (Discipline Associate) riconosciute dal C.O.N.I.;
    - 3. Organizzazioni il cui scopo, documentabile, è realizzare attività finalizzate alla solidarietà ed integrazione sociale (per i diversamente abili o altre categorie protette), affiliate alle F.S.N. e/o E.P.S. riconosciute dal C.I.P. (Comitato Italiano Paraolimpico).
8. All'interno delle sezioni precedenti, per ogni associazione saranno indicate anche le aree tematiche di intervento (per esempio, cultura e turismo, educazione civica e valorizzazione territoriale, pace, diritti umani e cooperazione internazionale, sociale e sanitaria, gioco-sport e tempo libero, specializzazione sportiva, ambiente, ecc.).

### **Art. 3 - Iscrizione**

1. All'Albo possono iscriversi le Associazioni e i Comitati che:
- perseguono fini e svolgono attività conformi alla Costituzione e alle leggi;
  - sono portatrici di un interesse collettivo o produttrici di servizi di interesse collettivo;
  - svolgono attività per fini di solidarietà e/o di utilità sociale a favore degli associati o di terzi;
  - sono dotate di un atto costitutivo e di uno statuto che prevedano l'assenza di qualsiasi fine di lucro, di divisione degli utili, di rapporti economico-patrimoniale a favore degli associati;
  - sono istituite ai sensi dell'art. 3 della L. 266/91 e dell'art. 2 della L. 383/2000;
  - hanno sede nel Comune di Minturno oppure sono operanti nel territorio comunale ovvero rappresentano la sezione locale di Associazioni nazionali e/o regionali.

2. Non possono iscriversi

a) i partiti politici;

b) le associazioni sindacali, professionali e di categoria.

3. La domanda di iscrizione all'Albo può essere presentata in qualsiasi momento dell'anno, utilizzando il modello A (allegato al presente Regolamento), e si perfeziona con provvedimento del Responsabile del Servizio competente, che indicherà il rispetto delle condizioni richieste per l'iscrizione all'Albo, da emettersi entro 30 giorni dalla presentazione .

4. Sono iscritti di diritto, dietro richiesta e senza necessità del provvedimento di assenso alla stessa da parte del Responsabile del Servizio competente, tutte le Associazioni iscritte ai Registri nazionali e a quello della Regione Lazio.

5. L'eventuale diniego all'iscrizione deve essere motivato e comunicato per iscritto da parte del/dei Responsabile/i dell'/degli ufficio/i competente/i all'Associazione o agli organi di partecipazione costituiti in forma associativa entro 30 giorni. Contro il suddetto diniego può essere proposto ricorso entro i successivi 30 giorni alla Commissione Consiliare competente.

6. Ogni Associazione iscritta nell'Albo si impegna a comunicare tempestivamente qualsiasi variazione dei dati indicati.

7. La richiesta d'iscrizione deve essere accompagnata dai seguenti allegati:

- fotocopia dell'atto costitutivo e dello statuto regolarmente redatto e registrato come atto pubblico o scrittura privata registrata, con copia del documento del legale rappresentante, codice fiscale/partita IVA;
- principali estremi identificativi dell'organizzazione (sede legale e sede operativa se non coincidente con la prima, referente in Minturno relativamente alle associazioni con sede in località diversa, recapito telefonico e di posta elettronica obbligatorio);
- determina di iscrizione nei Registri regionali e/o all'anagrafe delle ONLUS istituita presso la Direzione Regionale delle Entrate. Per le Associazioni sportive, affiliazione alle Federazioni Sportive Nazionali, agli Enti di Promozione Sportiva e Discipline Associate riconosciute dal C.O.N.I.);
- eventuale certificazione di iscrizione a Registri regionali, provinciali, nazionali o altri organismi previsti dalla legge;
- relazione datata e firmata dal presidente o dal legale rappresentante sul programma delle attività da svolgere;
- copia dell'ultimo bilancio consuntivo e del verbale dell'organo statutario che lo ha approvato, sottoscritto per autenticità dal Presidente o dal legale Rappresentante (ad accezione delle associazioni costituite nell'anno di iscrizione);

- eventuale materiale informativo o quant'altro ritenuto utile a descrivere l'organizzazione e la sua attività;
- breve scheda di presentazione dell'organismo, da pubblicare eventualmente sul sito del Comune di Minturno (massimo 500 caratteri), secondo il modello B allegato.

#### **Art. 4 – Aggiornamento**

1. Le associazioni comunicano al Comune, entro trenta giorni, qualsiasi variazione dovesse intervenire successivamente all'iscrizione riguardante i propri dati :

- a. denominazione , sede ,recapito telefonico e di posta elettronica o certificata (pec), certificato di attribuzione del codice fiscale e partita iva dell'associazione (se variato);
- b. documento del legale rappresentante;
- c. variazioni delle cariche del consiglio direttivo;
- d. eventuali variazioni dello Statuto di natura sostanziale (forma giuridica, scopo associativo);
- e. copia del bilancio consuntivo e relazione esplicativa contenente i dati finanziari di eventuale acquisizione ed utilizzazione delle risorse / contributi comunali, relativo ad ogni anno sociale successivo all'iscrizione;

#### **Art. 5 – Sospensione e cancellazione**

1. L'efficacia dell'iscrizione all'Albo può essere sospesa dalla Giunta Comunale, previa valutazione nella Commissione Consiliare competente qualora l'Associazione stessa dimostri negligenza nel rispetto del presente Regolamento e dei propri scopi sociali e in caso di mancata comunicazione delle variazioni di cui all'art. 4.

2. La cancellazione dall'Albo, con effetto dalla data del provvedimento amministrativo, avviene:

- su richiesta del presidente o del legale rappresentante, con allegato verbale dell'assemblea e/o del consiglio direttivo;
- in caso di perdita accertata dei requisiti, di cui all'art.3;
- in caso di cessazione dell'attività associativa accertata d'ufficio .

3. Sono altresì cancellate dall'Albo, per iniziativa e con atto deliberativo della Giunta Comunale, le Associazioni per le quali si verifichi uno dei seguenti casi:

- grave negligenza o mala fede nell'utilizzo dei contributi concessi;
- condanna per reato che per sua natura o per la sua gravità faccia ritenere che siano venuti meno i requisiti per l'iscrizione all'Albo.

4. L'Ufficio competente dà comunicazione motivata del provvedimento di cancellazione all'Associazione.

## TITOLO II - CONSULTA DELLE ASSOCIAZIONI

### Art. 6 - Finalità

1. Il Comune di Minturno istituisce la Consulta delle Associazioni, al fine di arricchire ed integrare le proposte degli Organi Amministrativi del Comune, con l'apporto delle competenze specifiche di tutti gli organismi a base associativa.

### Art. 7 - Costituzione e durata

1. La Consulta delle Associazioni non ha connotazione politica e/o partitica. Alla Consulta aderiscono, su base volontaria, associazioni e comitati operanti sul territorio comunale ed iscritti all'Albo comunale.

2. Ad essa non possono aderire partiti politici (o equivalenti), associazioni sindacali, tutti coloro che difendono interessi economici e/o di categoria, salvo la possibilità, per queste ultime, di essere convocate, ascoltate o di presentare istanze, in merito ad argomenti di loro pertinenza ma di interesse collettivo.

3. Non possono costituire membri della Consulta i rappresentanti di associazioni che rivestono anche ruoli all'interno di partiti politici o equivalenti.

5. La Consulta dura in carica due anni.

### Art. 8 - Compiti

1. La Consulta delle Associazioni:

a) promuove iniziative per favorire l'organizzazione e lo sviluppo delle Associazioni e dei Comitati, nel rispetto delle autonomie;

b) presenta istanze, petizioni, proposte nei settori di competenza delle Associazioni e dei Comitati che la compongono;

c) incentiva il coordinamento e la collaborazione tra le varie associazioni;

d) favorisce le attività sociali, culturali, sportive, la valorizzazione dei beni ambientali e la conservazione delle tradizioni locali;

e) può proporre all'Amministrazione Comunale di inserire attività ed iniziative nella programmazione annuale e/o stagionale degli eventi.

f) invita il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri delegati dei settori specifici, in base agli argomenti posti all'ordine del giorno, a partecipare alle riunioni che essa terrà;

g) propone se necessario, la modifica alla regolamentazione necessaria al suo funzionamento.

## **Art. 9 - Organi della Consulta**

1. Sono organi della Consulta:

- L'Assemblea dei Delegati delle Associazioni;
- Il Consiglio Direttivo;
- Il Presidente, il Vicepresidente, il Segretario.

### ***9.1 - Assemblea dei Delegati delle Associazioni***

1. L'Assemblea dei Delegati è l'organo decisionale della Consulta. E' composta da due delegati (uno effettivo ed uno supplente) di ciascuna delle associazioni appartenenti alla Consulta. In caso di assenza, i membri effettivi sono sostituiti dai supplenti con pienezza di diritti. In presenza dei membri effettivi, i membri supplenti possono comunque partecipare all'Assemblea, ma senza diritto di voto.
2. Non sono ammesse ulteriori deleghe. Un membro può rappresentare una sola Associazione/Comitato/ecc. Ogni Associazione/Comitato/ecc. può sostituire in qualsiasi momento i propri rappresentanti (effettivo e supplente) inviando apposita comunicazione scritta al Presidente della Consulta.
3. L'Assemblea designa il Consiglio Direttivo, composto da Presidente, Vicepresidente, Segretario, Tesoriere, 3 Consiglieri (facoltativi).
4. Spetta all'Assemblea determinare le direttive generali e i programmi di attività, esprimere pareri e verificarne l'attuazione da parte del Direttivo.
5. L'Assemblea si riunisce di norma almeno due volte nell'anno, su convocazione del Presidente per la programmazione ed il coordinamento delle attività. Per ogni altra attività può essere convocata da almeno un terzo dei suoi componenti; nel caso in cui una o più associazioni abbiano necessità di discutere di un argomento in riunione, la stessa ne chiede la convocazione al Presidente.
6. Le sedute dell'Assemblea sono valide, in prima convocazione, quando è presente la metà più uno dei componenti aventi diritto di voto; in seconda convocazione è sufficiente 1/3 dei medesimi componenti.
7. Le sedute sono presiedute dal Presidente. In caso di sua assenza, assume la presidenza dell'Assemblea il Vice Presidente o, in assenza di quest' ultimo, da un altro componente del Consiglio Direttivo.
8. La validità delle decisioni è acquisita con voto favorevole della maggioranza dei presenti aventi diritto.
9. Le sedute dell'Assemblea sono pubbliche e tutti i cittadini possono assistervi. La comunicazione verrà effettuata attraverso il sito del Comune, i siti delle associazioni membri e/o le pagine dei maggiori Social Network e/o degli organi di stampa locali on line e cartacei.

10. Il Segretario redige il verbale e dovrà essere reso pubblico.

### **9.2 - Il Consiglio Direttivo**

1. Il Consiglio Direttivo è l'organo esecutivo e di coordinamento della Consulta; è composto da almeno 4 membri designati dall'Assemblea dei delegati e dura in carica 2 anni. L'Assemblea può decidere di designare fino ad altri 3 membri, chiamati Consiglieri della Consulta con l'obiettivo di assicurare al suo interno un membro per ogni tipologia di associazione.
2. Il Consiglio Direttivo realizza gli orientamenti e le decisioni scaturite dall'Assemblea: non è previsto per questo alcun compenso. Il funzionamento del Consiglio Direttivo può essere ulteriormente disciplinato secondo dettami decisi dall'Assemblea e approvati dal Sindaco.
3. Ai lavori del Consiglio Direttivo possono partecipare, senza diritto di voto, il Sindaco o un suo delegato.
4. Le azioni del Consiglio Direttivo, necessarie per dare attuazione alle decisioni dell'Assemblea, sono assunte, laddove necessario, con il voto favorevole della maggioranza dei presenti. Per la validità della seduta è necessario che siano presenti almeno quattro componenti il Consiglio Direttivo, ovvero la metà dei componenti più uno.
5. Il Segretario cura la tenuta dei verbali e il deposito degli atti e dei documenti da sottoporre all'Assemblea dei Delegati.
6. I verbali sono sottoscritti dal Segretario e dal Presidente.
7. Copia dei verbali devono essere trasmessi all'Amministrazione Comunale, Servizio Affari Generali, e restare a disposizione di tutti i delegati dell'Assemblea.
8. Il Consiglio Direttivo si scioglie in caso di impedimento definitivo del Presidente p.t. . L'Assemblea si riunisce per l'elezione di un nuovo Consiglio direttivo e di tutte le cariche associative.

### **9.3 - Ruoli e funzioni del Presidente, Vice Presidente, Segretario**

1. Il Presidente è eletto dall'Assemblea dei Delegati, rappresenta la Consulta, ha il potere di firma e diritto di voto;  
È il legale rappresentante della Consulta, ne esercita il potere decisionale e gestionale coadiuvato dal Direttivo, nel rispetto del potere e della dignità degli altri organi;  
Convoca e presiede l'Assemblea e il Consiglio Direttivo. Coordina l'attività della Consulta.  
In caso di assenza od impedimento temporaneo, viene sostituito dal Vice Presidente.
2. Il Vice Presidente è eletto dall'Assemblea dei Delegati. Sostituisce il Presidente in caso di sua assenza o di impedimento temporaneo;

In caso di impedimento definitivo del Presidente, per qualsiasi motivo, il Vice Presidente rimane in carica per gli affari ordinari e per la convocazione entro un mese dell'Assemblea dei delegati , per eleggere un nuovo Consiglio Direttivo ed i relativi componenti.

3. Il Segretario è eletto dall'Assemblea dei Delegati, redige il verbale di ogni seduta in apposito registro sottoscritto dallo stesso e dal Presidente. Il Segretario ha diritto di voto.

## TITOLO III CONTRIBUTI ECONOMICI

### **Art. 10 - Beneficiari**

1. L'iscrizione all'Albo è titolo preferenziale per l'erogazione delle forme di sostegno di tipo economico .
2. In casi particolari, adeguatamente motivati, l'attribuzione di interventi economici può essere disposta al fine di sostenere specifiche iniziative svolte da una o più associazioni iscritte all'albo comunale con finalità di aiuto e solidarietà verso altre comunità italiane o straniere, colpite da calamità o altri eventi eccezionali, per le quali la partecipazione del Comune assume rilevanza sotto il profilo dei valori sociali, morali, culturali, economici che sono presenti nella comunità locale.
3. I progetti (eventi, servizi, interventi, ecc.) delle Associazioni finanziabili possono essere svolti:
  - a. in ossequio a specifici bandi emanati dal Comune;
  - b. in autonomia;
  - c. in collaborazione con il Comune;

### **Art. 11 – Criteri e modalità per la concessione di CONTRIBUTI ECONOMICI**

1. La Giunta Comunale dispone la concessione dei contributi in denaro, attingendo dal Bilancio comunale e/o da finanziamenti concessi da altri Enti, con riferimento ai seguenti criteri generali in ordine di priorità:
  - assenza di finanziamenti di altra provenienza pubblica e di finalità lucrative ;
  - rilevanza e significatività delle specifiche attività e iniziative, in relazione alla loro utilità sociale e ampiezza e qualità degli interessi diffusi nel campo sociale, civile, solidaristico-umanitario, culturale, ambientalistico e naturalistico, sportivo, ricreativo;
  - coincidenza dell'attività con interessi generali o diffusi nella comunità locale e valenza e ripercussione extraterritoriale e territoriale;
  - attinenza con le finalità previste dallo Statuto Comunale;
  - rilevanza economico-turistica e per la promozione del territorio comunale;

#### ***11.1 - Contributi per progetti: modalità di richiesta e concessione***

1. La domanda di contributo per i progetti (eventi, manifestazioni, iniziative specifiche, ecc.), svolte dai soggetti ammissibili, deve essere presentata di norma almeno 30 giorni prima dell'inizio dell'attività di cui trattasi, tramite inoltro della richiesta su modello C, firmato dal legale rappresentante e corredato dalla seguente documentazione:

- relazione dettagliata dell'iniziativa per la quale si richiede il contributo, con la precisazione del programma, dei destinatari, del periodo e luogo di svolgimento e la specificazione delle finalità prefissate (inizio e fine progetto/iniziativa);
- preventivo finanziario, dal quale risultino analiticamente le spese che il richiedente prevede di sostenere e le entrate con le quali si propone di fronteggiarle, inclusa la quota a proprio carico;
- bilancio previsionale di spesa per l'iniziativa e/o progetto a cui si riferisce la richiesta di contributo e prospetto analitico dei costi;
- materiale promozionale dell'iniziativa e/o progetto (progetto analitico, materiale di stampa, ecc.)

2. La Giunta Comunale, con propria Deliberazione, assegna l'eventuale contributo finanziario, e può prevedere un acconto, in base alla disponibilità delle risorse finanziarie disponibili in bilancio, in misura massima del 30%.

3. Il saldo del contributo assegnato sarà erogato solo a seguito di presentazione, da parte dei soggetti beneficiari, della seguente documentazione:

- relazione dettagliata dell'avvenuto svolgimento e del raggiungimento degli obiettivi del progetto per cui è stata richiesta la concessione del sostegno economico;
- rendiconto consuntivo delle spese sostenute per la realizzazione dell'iniziativa, distinte per singole voci, firmato dal Presidente o dal Legale Rappresentante, con allegate copie delle ricevute fiscali / e o fatture delle spese sostenute;
- autocertificazione che l'iniziativa non ha ottenuto contributi economici da altri Enti;
- indicazione dell'entità sponsorizzazioni ricevute a sostegno della realizzazione del progetto.

4. Il contributo potrà essere revocato e/o ridotto qualora vi sia difformità tra le finalità prefissate ed i risultati ottenuti o la documentazione prodotta non sia conforme al presente Regolamento.

5. Nel caso in cui dal rendiconto economico si rilevi che l'iniziativa si è chiusa in attivo, il Comune può decidere di decurtare parte o totalmente l'importo concesso. Qualora la spesa risultasse inferiore a quanto anticipato in sede di acconto, l'eccedente dovrà essere restituito.

6. Nel caso in cui la manifestazione per la quale è stato chiesto il contributo non dovesse avere luogo, dovrà essere restituita l'intera somma erogata in sede di acconto entro 30 giorni dalla data prevista per l'evento.

#### **Art. 12 - Oneri a carico dei beneficiari**

I soggetti che ricevono contributi di cui agli articoli del presente Titolo III sono tenuti a far risultare, dagli atti e dai mezzi con i quali provvedono alla promozione delle iniziative di cui trattasi, che le stesse sono realizzate con il contributo e/o il patrocinio del Comune di Minturno. In caso di

concessione di contributo così come in caso di concessione di patrocinio gratuito, tale pubblicità avverrà riportando lo stemma del Comune su tutto il materiale e su tutti i mezzi di comunicazione utilizzati per la pubblicizzazione delle iniziative.

# **TITOLO IV - CONCESSIONE DI BENEFICI DIVERSI E ALTRE FORME DI SOSTEGNO**

## **IL PATROCINIO GRATUITO**

### **Art. 13 – Finalità**

1. Il presente articolo determina i criteri e le modalità, nonché le forme di pubblicità, connessi alla concessione del patrocinio gratuito del Comune di Minturno per iniziative e manifestazioni di particolare valore culturale, scientifico, sociale, educativo, sportivo, ambientale ed economico, promosse da soggetti pubblici e privati, che si svolgano all'interno del territorio cittadino.
2. Il patrocinio è concesso, in via eccezionale, anche per iniziative fuori territorio, che rivestano comunque un particolare rilievo e che abbiano legami diretti con il Comune di Minturno .

### **Art. 14 -Beneficiari**

1. Il patrocinio gratuito è concesso a:
  - a) Associazioni, Istituzioni ed altre Organizzazioni che, per notorietà e struttura sociale possedute, diano garanzia di correttezza e validità dell'iniziativa;
  - b) soggetti privati di provata fama e prestigio.
2. I soggetti beneficiari sono tenuti a far risultare in tutte le forme di pubblicizzazione (inviti, locandine, manifesti, etc.) che le attività svolte sono realizzate con il patrocinio del Comune o della Città di Minturno.
3. La concessione del Patrocinio gratuito non è subordinata all'iscrizione all'Albo delle Associazioni.

### **Art. 15 - Contenuti**

1. Il patrocinio gratuito ad iniziative e a manifestazioni consiste nell'informare la cittadinanza dell'apprezzamento e del pubblico riconoscimento del valore delle stesse da parte dell'Amministrazione Comunale.
2. Il patrocinio gratuito è concesso per iniziative e manifestazioni di significato sociale e prestigio cittadino.
3. Il patrocinio non è concesso per iniziative e manifestazioni che abbiano come fine il lucro.
4. La concessione del patrocinio gratuito non comporta contribuzione monetaria.

### **Art. 16 - Presentazione delle domande**

1. Le domande di patrocinio gratuito sono sottoscritte dal Legale Rappresentante dell'Ente o dal soggetto richiedente ed illustrano le iniziative nei contenuti, fini, tempi, luoghi e modalità di svolgimento.
2. Le domande di patrocinio gratuito sono trasmesse al Comune di Minturno almeno dieci giorni della data di svolgimento dell'iniziativa, utilizzando il modello D e viene concesso formalmente con deliberazione di giunta comunale.
3. Per effetto della concessione del patrocinio gratuito, il soggetto beneficiario viene autorizzato all'uso dello stemma del Comune per pubblicizzare l'iniziativa.
4. Il richiedente può affidare la gestione dell'iniziativa ad un'organizzazione specializzata, dando comunicazione degli estremi identificativi della stessa.

### **Art. 17 - Concessione del Patrocinio**

1. La concessione del patrocinio gratuito è motivata sulla base:
  - della promozione e valorizzazione dell'immagine del Comune, in particolare nel campo della cultura, del turismo ,della storia e delle tradizioni minturnesi;
  - della rilevanza dell'iniziativa, con riferimento a obiettivi generali e compiti del Comune di Minturno;
  - dell'interesse del Comune di Minturno alla realizzazione dell'iniziativa.
2. La Giunta Comunale può concedere patrocini le cui richieste, per eventi di particolare rilevanza o promossi da Enti pubblici o privati, non programmabili, legati a situazioni imprevedibili, siano giunte fuori dei termini di cui all'articolo precedente.

## **LOCALI, SPAZI, SERVIZI E ATTREZZATURE**

### **Art. 18 – Concessione di beni, spazi, attrezzature**

1. Il Comune può altresì sostenere le Associazioni attraverso:
  - a) fornitura di prestazioni e/o servizi;
  - b) concessione in uso gratuito di luoghi (diversi dalla sede), strutture, spazi anche pubblicitari, strumenti ed attrezzature comunali.
2. La concessione in uso di quanto previsto alla lettera b) del precedente comma è soggetta alla disciplina di apposita convenzione da stipularsi fra le parti.

### **Art. 19 – Modalità di concessione**

1. Previa domanda da presentarsi, come da Modello E, di norma 15 giorni prima del previsto utilizzo. I beni di proprietà del Comune (attrezzature, strutture, spazi e beni immobili) possono essere concessi in uso ai soggetti di cui all'art 3 per l'organizzazione e realizzazione, senza scopo di lucro, di specifiche manifestazioni ed iniziative concernenti attività di cui ai settori elencati all'art. 2 co. 7.
2. Le concessioni di cui al presente articolo possono essere assegnate: a titolo gratuito, con richiesta di idonea cauzione, con richiesta di pagamento delle spese di gestione degli spazi, strutture, attrezzature oggetto della concessione.

## **TITOLO V - OBBLIGHI E DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 20 - Oggetto**

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogati i Regolamenti e le norme comunali in contrasto con la regolamentazione suddetta.

Questo Regolamento rende inefficace e sostituisce il Regolamento di gestione e l'Albo delle Associazioni previgente, istituito con la Deliberazione. Commissariale assunta con i poteri del Consiglio Comunale nr. 7 del 14.03.2016.

### **Art. 21 – Validità del presente Regolamento**

1. Il presente Regolamento entra in vigore con la esecutività della Deliberazione del Consiglio Comunale n. .... del ....., che lo approva come previsto dall'art. 38 dello Statuto Comunale.

---

### **Art. 22 - Pubblicità del Regolamento e dell'Albo**

1. Il presente Regolamento e il relativo Albo sono pubblicati sul sito internet del Comune di Minturno ([www.comune.minturno.lt.it](http://www.comune.minturno.lt.it).)

**Città di Minturno**

Provincia di Latina

**MOD. A - DOMANDA DI ISCRIZIONE ALL'ALBO COMUNALE DELLE ASSOCIAZIONI**

**Art. 3 del "Regolamento del Registro Comunale delle Associazioni, dei Comitati, delle altre forme di aggregazione civica e della Consulta dei Cittadini, per la partecipazione democratica, l'assegnazione di strumenti e beni, l'erogazione di contributi economici e benefici diversi"**

AL SINDACO DEL COMUNE DI MINTURNO

...l... sottoscritt.....nat... a .....il .....  
residente in .....

(indicare via - n. civico - C.A.P. - località di residenza)

tel. .... cell. ....e-mail .....

C.F. [ ] nella sua qualità di Presidente e/o Legale Rappresentante del.....

(indicare l'esatta denominazione dell'associazione/comitato/ente, ecc.)

con sede .....

(indicare via - n. civico - C.A.P. - località)

tel. .... cell ..... e-mail .....

PEC ..... C.F. [ ] p. IVA [ ]

**C H I E D E**

che la predetta Associazione venga iscritta all'Albo delle Associazioni del Comune di Minturno, istituito ai sensi dell'Art. 2 del "Regolamento del Registro Comunale delle Associazioni, dei Comitati, delle altre forme di aggregazione civica e della Consulta dei Cittadini, per la partecipazione democratica, nella seguente sezione;

(indicare una delle sezioni di cui al Titolo I, art. 2 comma 7):  a)  b)  c)  d)  e)  f1  f2  f3

Area di intervento/specializzazione sportiva .....

che la predetta Associazione possa aderire alla Consulta delle Associazioni tramite i seguenti membri:

1. .... (titolare) 2. .... (supplente)

I sottoscritt... dichiara che l'Associazione sopra indicata:

- non persegue scopi di lucro;
- persegue scopi di interesse generale a beneficio della collettività.

Dichiara inoltre di aver preso visione delle norme del "Regolamento del Registro Comunale delle Associazioni, dei Comitati, delle altre forme di aggregazione civica e della Consulta dei Cittadini, per la partecipazione democratica, l'assegnazione di sedi, di strumenti e l'erogazione di contributi economici e benefici diversi" e di impegnarsi a rispettarle.

Allega alla presente i seguenti documenti:

- atto costitutivo  statuto dell'associazione  certificato attribuzione codice fiscale/partita IVA
- determina iscrizione nel relativo Albo/Registro .....
- scheda di presentazione mod. B  relazione sulle attività svolte nell'anno precedente
- programmazione di massima delle attività per l'anno in corso  bilancio anno precedente

Data .....

Il Presidente / Legale Rappresentante

**INFORMATIVA SULLA PRIVACY (ai sensi dell'art. 13 del Decreto L.gs.vo 30.06.03 n. 196)**

Dichiaro di essere a conoscenza che i dati personali e sensibili qui forniti sono trattati esclusivamente ai fini dell'istruttoria della presente, relativa ad un'attività di rilevante interesse pubblico tra quelle elencate al Capo IV del citato D.Lgs.vo 196/2003, e del fatto che tali dati verranno comunicati ai soggetti che erogano il servizio o la prestazione da me richiesti e ad ogni altro soggetto a cui si renda necessario comunicarli ai fini della corretta e completa istruttoria della pratica oggetto della presente. Prendo atto, infine, che il Responsabile del trattamento è il Responsabile dell'Ufficio destinatario dei dati in oggetto, che il titolare è il Comune di Minturno, nella persona del Sindaco pro-tempore, e sono consapevole di poter esercitare presso le competenti sedi i diritti previsti dall'art. 7 del citato Decreto Legislativo 196/2003.

Data .....

Il Presidente / Legale Rappresentante

**Città di Minturno**

Provincia di Latina

**MOD. B – PRESENTAZIONE DELL’ASSOCIAZIONE - SCHEDA SINTETICA**

Anno .....

Art. 3 del “Regolamento del Registro Comunale delle Associazioni, dei Comitati, delle altre forme di aggregazione civica e della Consulta dei Cittadini, per la partecipazione democratica, l’assegnazione di strumenti e beni, l’erogazione di contributi economici e benefici diversi”

Logo

**Denominazione completa Associazione/Comitato**

**Presentazione**

L'Associazione/Il Comitato ..... si prefigge di:

- .....

.....

- .....

.....

- .....

.....

**Sito internet**

.....

**Contatti (indirizzo sede, mail, telefono)**

.....

**PEC**

.....

**Città di Minturno**

Provincia di Latina

**MOD. C - DOMANDA DI CONTRIBUTO STRAORDINARIO PER MANIFESTAZIONI E INIZIATIVE SPECIFICHE**

**Art. 11.1 del "Regolamento del Registro Comunale delle Associazioni, dei Comitati, delle altre forme di aggregazione civica e della Consulta dei Cittadini, per la partecipazione democratica, l'assegnazione di strumenti e beni, l'erogazione di contributi economici e benefici diversi"**

AL SINDACO DEL COMUNE DI MINTURNO

...l... sottoscritt.....nat... a .....il

residente in .....

(indicare via - n. civico - C.A.P. - località di residenza)

tel. .... cell. .... e-mail .....

C.F. [ ] nella sua qualità di presidente e/o legale rappresentante del.....

(indicare l'esatta denominazione dell'associazione/comitato/ente, ecc.)

con sede .....

(indicare via - n. civico - C.A.P. - località)

tel. .... cell. .... e-mail .....

PEC ..... C.F. [ ] p. IVA [ ]

**CHIEDE**

la concessione di un contributo economico straordinario per l'allestimento, in codesto Comune, della seguente manifestazione/ iniziativa .....

nel periodo .....

A tal fine allega la seguente documentazione:

- a) programma dettagliato dell'iniziativa a cui si riferisce il contributo, con la precisazione del periodo e luogo di svolgimento e la specificazione delle finalità prefissate;
- b) preventivo finanziario, dal quale risultino analiticamente le spese che il richiedente prevede di sostenere e le entrate con le quali si propone di fronteggiarle, inclusa la quota a proprio carico;

Dichiara inoltre di aver preso visione delle norme del "Regolamento del Registro Comunale delle Associazioni, dei Comitati, delle altre forme di aggregazione civica e della Consulta dei Cittadini, per la partecipazione democratica, e di impegnarsi a rispettarle.

Data .....

Il Presidente / Legale Rappresentante

**INFORMATIVA SULLA PRIVACY (ai sensi dell'art. 13 del Decreto L.gs.vo 30.06.03 n. 196)**

Dichiaro di essere a conoscenza che i dati personali e sensibili qui forniti sono trattati esclusivamente ai fini dell'istruttoria della presente, relativa ad un'attività di rilevante interesse pubblico tra quelle elencate al Capo IV del citato D.Lgs.vo 196/2003, e del fatto che tali dati verranno comunicati ai soggetti che erogano il servizio o la prestazione da me richiesti e ad ogni altro soggetto a cui si renda necessario comunicarli ai fini della corretta e completa istruttoria della pratica oggetto della presente. Prendo atto, infine, che il Responsabile del trattamento è il Responsabile dell'Ufficio destinatario dei dati in oggetto, che il titolare è il Comune di Minturno, nella persona del Sindaco pro-tempore, e sono consapevole di poter esercitare presso le competenti sedi i diritti previsti dall'art. 7 del citato Decreto Legislativo 196/2003.

Data .....

Il Presidente / Legale Rappresentante

**Città di Minturno**

Provincia di Latina

**MOD. E - DOMANDA PER LA CONCESSIONE DI BENI, SPAZI, ATTREZZATURE DA PARTE DEL COMUNE**

**Art. 19 del "Regolamento del Registro Comunale delle Associazioni, dei Comitati, delle altre forme di aggregazione civica e della Consulta dei Cittadini, per la partecipazione democratica, l'assegnazione di strumenti e beni, l'erogazione di contributi economici e benefici diversi"**

AL SINDACO DEL COMUNE DI MINTURNO

...I... sottoscritt..... nat... a ..... il .....  
residente in .....

(indicare via - n. civico - C.A.P. - località di residenza)

tel. .... cell. .... e-mail .....

C.F. [ ] nella sua qualità di presidente e/o legale rappresentante del.....

(indicare l'esatta denominazione dell'associazione/comitato/ente, ecc.)

con sede .....

(indicare via - n. civico - C.A.P. - località )

tel. .... cell ..... e-mail .....

PEC ..... C.F. [ ] p. IVA [ ]

**CHIEDE**

la concessione da parte del Comune di (1)

attrezzature.....

beni immobili .....

spazi .....

per l'allestimento in codesto Comune della manifestazione / iniziativa .....  
nel periodo .....

Dichiara che l'evento non ha scopo di lucro ed esonera il Comune da ogni forma di responsabilità per danni o molestie a persone e cose comunque derivanti dalla concessione stessa.

Dichiara inoltre di aver preso visione delle norme del "Regolamento del Registro Comunale delle Associazioni, dei Comitati, delle altre forme di aggregazione civica e della Consulta dei Cittadini, per la partecipazione democratica, e di impegnarsi a rispettarle.

Data .....

Il Presidente / Legale Rappresentante

.....

**Note:**

(1) Compilare la voce che interessa

**INFORMATIVA SULLA PRIVACY (ai sensi dell'art. 13 del Decreto L.gs.vo 30.06.03 n. 196)**

Dichiaro di essere a conoscenza che i dati personali e sensibili qui forniti sono trattati esclusivamente ai fini dell'istruttoria della presente, relativa ad un'attività di rilevante interesse pubblico tra quelle elencate al Capo IV del citato D.Lgs.vo 196/2003, e del fatto che tali dati verranno comunicati ai soggetti che erogano il servizio o la prestazione da me richiesti e ad ogni altro soggetto a cui si renda necessario comunicarli ai fini della corretta e completa istruttoria della pratica oggetto della presente. Prendo atto, infine, che il Responsabile del trattamento è il Responsabile dell'Ufficio destinatario dei dati in oggetto, che il titolare è il Comune di Minturno, nella persona del Sindaco pro-tempore, e sono consapevole di poter esercitare presso le competenti sedi i diritti previsti dall'art. 7 del citato Decreto Legislativo 196/2003.

Data .....

Il Presidente / Legale Rappresentante

.....

**Città di Minturno**

Provincia di Latina

**MOD. D - DOMANDA PER LA CONCESSIONE DI PATROCINIO GRATUITO**

**Art. 16 del "Regolamento del Registro Comunale delle Associazioni, dei Comitati, delle altre forme di aggregazione civica e della Consulta dei Cittadini, per la partecipazione democratica, l'assegnazione di strumenti e beni, l'erogazione di contributi economici e benefici diversi"**

AL SINDACO DEL COMUNE DI MINTURNO

...l... sottoscritt..... nat... a .....il .....  
residente in .....

(indicare via - n. civico - C.A.P. - località di residenza)

tel. .... cell. ....e-mail

C.F. [ ] nella sua qualità di Presidente e/o Legale Rappresentante del.....

(indicare l'esatta denominazione dell'associazione/comitato/ente, ecc.)

con sede .....

(indicare via - n. civico - C.A.P. - località )

tel. .... cell ..... e-mail .....

PEC ..... C.F. [ ] p. IVA [ ]

**CHIEDE**

la concessione del patrocinio gratuito dell'Amministrazione Civica per l'allestimento in codesto Comune della manifestazione / iniziativa .....

nel periodo .....

Allega alla presente un relazione sulle caratteristiche e il calendario dell'evento.

Dichiara inoltre di aver preso visione delle norme del "Regolamento del Registro Comunale delle Associazioni, dei Comitati, delle altre forme di aggregazione civica e della Consulta dei Cittadini, per la partecipazione democratica, e di impegnarsi a rispettarle.

Data .....

Il Presidente / Legale Rappresentante

INFORMATIVA SULLA PRIVACY (ai sensi dell'art. 13 del Decreto L.gs.vo 30.06.03 n. 196)

Dichiaro di essere a conoscenza che i dati personali e sensibili qui forniti sono trattati esclusivamente ai fini dell'istruttoria della presente, relativa ad un'attività di rilevante interesse pubblico tra quelle elencate al Capo IV del citato D.Lgs.vo 196/2003, e del fatto che tali dati verranno comunicati ai soggetti che erogano il servizio o la prestazione da me richiesti e ad ogni altro soggetto a cui si renda necessario comunicarli ai fini della corretta e completa istruttoria della pratica oggetto della presente. Prendo atto, infine, che il Responsabile del trattamento è il Responsabile dell'Ufficio destinatario dei dati in oggetto, che il titolare è il Comune di Minturno, nella persona del Sindaco pro-tempore, e sono consapevole di poter esercitare presso le competenti sedi i diritti previsti dall'art. 7 del citato Decreto Legislativo 196/2003.

Data .....

Il Presidente / Legale Rappresentante

