



COMUNE DI BRUINO
Città Metropolitana di Torino

**REGOLAMENTO PER LA TUTELA E LA
PROMOZIONE DELL'ASSOCIAZIONE E DEL
VOLONTARIATO**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 20/07/2021

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 51 del 29/11/2021

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 27/04/2023

Depositato nella Segreteria Comunale, alla libera visione del pubblico, dal 23/05/2023 al 06/06/2023

Modifiche in vigore dal 01/07/2023

Premessa

Il presente Regolamento è composto di due parti. La prima parte disciplina l'istituzione e la tenuta dell'Albo Comunale delle Associazioni e la seconda parte disciplina i criteri e le modalità per la concessione di contributi e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Parte I – Istituzione dell'Albo Comunale delle Associazioni

Art. 1 – Finalità

1 - Il presente regolamento disciplina l'istituzione e la tenuta dell'Albo comunale delle associazioni e del volontariato in conformità con quanto stabilito dall'art. 16 comma 5 dello Statuto Comunale.

2 - Il Comune riconosce e valorizza la funzione peculiare dell'attività delle Associazioni e delle organizzazioni di Volontariato come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo della società civile; promuove il loro autonomo sviluppo e ne favorisce l'originale apporto al conseguimento di finalità di carattere civile, sociale, culturale, ricreativo sportivo e di tutela ambientale per migliorare la qualità della vita e per contrastare l'emarginazione.

Art. 2 – Istituzione dell'Albo

1 – È istituito, pertanto, l'Albo delle Associazioni e del Volontariato, senza fini di lucro, operanti nell'ambito del territorio comunale, che perseguono una o più delle seguenti finalità civile, sociale, culturale, ricreative, sportive, ambientale.

2 – Possono chiedere l'iscrizione all'Albo le Associazioni legate, per attività, al territorio comunale, in possesso o meno di personalità giuridica.

3 – L'osservanza delle procedure, dei criteri e delle modalità stabilite dal presente regolamento costituisce condizione necessaria per potere accedere e mantenere l'iscrizione all'Albo comunale delle Associazioni e del Volontariato.

Art. 3 – Requisiti per l'iscrizione all'Albo

1 – Possono richiedere l'iscrizione all'Albo le associazioni riconosciute e non riconosciute come persone giuridiche, ex art. 36 del Codice Civile, che siano formalmente costituite e siano in possesso dei seguenti requisiti alla data di presentazione della domanda:

- a) sede legale nel Comune oppure una sede secondaria sul territorio comunale;
- b) Statuto o Atto Costitutivo risultante da scrittura privata o atto pubblico;
- c) Codice Fiscale e/o Partita Iva;
- d) una struttura democratica di partecipazione degli iscritti e delle forme di decisione;
- e) elettività e gratuità delle cariche associative;
- f) una presenza attiva sul territorio da almeno 1 anno;
- g) non professare e non manifestare ideologie razziste o xenofobe, o antisemite, o antidemocratiche, ogni discriminazione basata su orientamento sessuale, genere, identità di genere, o con espressioni di odio o di intolleranza religiosa e riconoscere come disvalori il fascismo e il nazismo;

Art. 4 – Modalità di iscrizione all'Albo

1 – La domanda di iscrizione all'Albo deve essere indirizzata al Sindaco presso la sede legale del Comune di Bruino sito in Piazza Municipio, 3.

- 2 – Nella domanda, redatta in carta semplice e firmata dal Legale Rappresentante, deve essere indicata la categoria di attività dell'associazione.
- 3 – Alla domanda dovranno essere allegati in copia i seguenti documenti:
- 1) Atto costitutivo, Statuto o Regolamento interno o gli accordi fra gli aderenti formalizzati almeno con una scrittura privata. I suddetti documenti saranno quindi accettati nelle seguenti forme: Registrazione al "Pubblico Registro"; Registrazione con atto notarile; Scrittura privata tra soci;
 - 2) Materiale illustrativo o relazione dalla quale si evinca che l'associazione ha presenza attiva sul territorio da almeno un anno dalla data della domanda;
 - 3) Elenco nominativo degli aderenti ricoprenti le varie cariche.
4. Contestualmente alla domanda dovranno essere dichiarati:
- a. Riferimenti fiscali
 - b. Consistenza numerica degli associati all'atto della richiesta di iscrizione.
5. Ogni variazione in merito alla documentazione presentata deve essere comunicata al Sindaco entro tre mesi dalla data del verbale redatto dall'Associazione così come deve essere comunicato l'eventuale scioglimento.
6. La registrazione all'Albo è disposta entro 60 gg dalla data di ricevimento dell'istanza. Tale termine è sospeso in caso di richiesta di integrazione di documenti e fino alla data di ricezione di quanto richiesto.

Art. 5 – Cancellazione dall'Albo

- 1 – La cancellazione dall'Albo può essere disposta su domanda del rappresentante legale dell'Associazione.
- 2 – La cancellazione dall'Albo può altresì essere disposta d'ufficio, con determinazione del Responsabile del competente servizio, nei seguenti casi:
- a) perdita di uno o più dei requisiti richiesti per l'iscrizione;
 - b) mancata produzione della documentazione richiesta per il mantenimento dell'iscrizione a seguito di censimento, come previsto dall'art. 6.
- 3 – Il provvedimento di avvenuta cancellazione è notificato, entro 30 giorni, all'Associazione interessata.
- 4 – L'Associazione nei confronti della quale è stata disposta la cancellazione può ripresentare domanda di iscrizione all'Albo trascorsi 6 mesi dalla data di cancellazione.

Art. 6 – Censimento

- 1 – Ogni cinque anni dalla data di prima istituzione dell'Albo, il Comune invierà alle associazioni registrate una scheda da compilare al fine di verificare la sussistenza dei requisiti per l'iscrizione all'Albo.
- 2 – In caso di mancata risposta o di perdita dei requisiti l'Ufficio provvederà alla cancellazione dell'associazione dopo averne dato comunicazione alla stessa ai sensi dell'art. 5.

Art. 7 – Coordinamento delle associazioni

- 1 – Il Comune favorisce la partecipazione di libere associazioni di cittadini all'amministrazione, alla promozione e diffusione di attività sociali, culturali, sportive e ricreative destinate alla collettività.
- 2 – Tramite il coordinamento degli Assessori delegati, il Comune si propone di essere strumento di conoscenza e valorizzazione dell'operato delle associazioni ad essa aderenti, favorire lo sviluppo della vita associativa e la collaborazione tra le associazioni del territorio, facilitare l'interazione e pubblicizzazione delle iniziative e delle manifestazioni organizzate dalle associazioni, attuare iniziative intese a favorire il raccordo tra l'associazionismo locale e l'istituzione pubblica, rilevando

i problemi e le necessità delle associazioni per favorire la ricerca di comuni soluzioni assumendo un ruolo di stimolo e proposta nei confronti dell'Amministrazione Comunale stessa e degli altri Enti competenti.

Parte II – Concessione di contributi e vantaggi economici ai sensi dell'art. 12 della Legge n. 241 del 07/08/1990

Art. 8 – Finalità e definizioni

1 – Il presente regolamento disciplina criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, ai sensi dell'art. 12 della Legge 7.8.90, n. 241.

2 – Ai fini del presente Regolamento si intende per:

Vantaggio economico: l'attribuzione di benefici, diversi dalla erogazione di denaro, anche sotto forma di prestazione di servizi e/o concessione temporanea di strutture e beni di proprietà o nella disponibilità dell'Amministrazione, funzionali allo svolgimento dell'iniziativa e dell'attività del soggetto beneficiario.

Contributo: l'erogazione di una somma di denaro diretta a favorire attività e/o iniziative per le quali il Comune si accolla solo una parte dell'onere complessivo.

I contributi si distinguono in:

- a) contributi ordinari: erogazione di una somma di denaro a sostegno di attività, iniziative e programmi rientranti nei fini statutari del richiedente, anche supportati dalla stipula di apposite convenzioni;
- b) contributi straordinari: erogazione di una somma di denaro “*una tantum*” a sostegno di eventi e/o iniziative organizzate sul territorio comunale, giudicate dall'Amministrazione comunale di particolare rilievo.

Art. 9 – Settori di intervento

1 – Le concessioni di cui al precedente articolo possono essere erogate per la realizzazione di iniziative di carattere sociale, assistenziale, culturale, pedagogico, ricreativo, sportivo, ambientale che si svolgono nell'ambito del territorio comunale e, comunque, per tutti i progetti e gli interventi finalizzati ad un interesse comune e senza fini di lucro, che siano ritenute meritevoli di essere sostenute in quanto svolte a favore della collettività.

Art. 10 – Beneficiari

1 – Possono usufruire delle concessioni di cui al presente regolamento i seguenti soggetti:

- a) persone fisiche
- b) persone giuridiche
- c) enti pubblici
- d) associazioni, gruppi, comitati, etc., non aventi personalità giuridica, che svolgano attività promozionali finalizzate allo sviluppo economico e sociale ed al bene sociale della comunità.

Art. 11 – Esclusioni

1. Restano esclusi dal campo di applicazione del presente regolamento i costi sociali che l'Amministrazione assume per i servizi dalla stessa gestiti, o dei quali promuove la gestione o l'organizzazione per conto di altri soggetti. In particolare:

- a) le sovvenzioni, le assegnazioni e l'attribuzione di benefici economici in genere regolati da legge o da altro atto normativo a carattere speciale;
- b) le assegnazioni disposte come corrispettivo di una attività richiesta a soggetti pubblici o privati e regolata da specifica convenzione;
- c) le devoluzioni di fondo assegnati con specifica destinazione;
- d) le assegnazioni alle autorità scolastiche o all'ASL competente nel territorio o C.I.di.S. per l'esercizio delle attribuzioni trasferite o delegate in materia di socio assistenza e diritto allo studio.

Art. 12 – Modalità di richiesta del contributo

1 – I soggetti di cui all'articolo 10 che intendono chiedere un contributo dovranno far pervenire domanda indirizzata al Sindaco su apposito modulo predisposto dall'amministrazione, in carta semplice e debitamente sottoscritta.

2 – Nel suddetto modulo saranno previste le seguenti indicazioni:

- a) natura giuridica del soggetto richiedente, nonché gli elementi di identificazione fiscale dell'associazione;
- b) tipo di contributo richiesto e quantificazione dello stesso;
- c) programma dell'attività che si intende porre in essere, accompagnato da una breve descrizione indicante gli obiettivi, il luogo e il periodo di svolgimento, numero presunto e tipologia di persone a cui l'iniziativa è rivolta, eventuali altri soggetti pubblici e privati coinvolti nell'organizzazione;
- d) quadro economico analitico dei costi a preventivo, completo dei dati di entrate e uscite con voci dettagliate;
- e) attestazione che l'attività persegue pubblico interesse;
- f) individuazione dei motivi per i quali può essere ritenuta tale;
- g) eventuali altre informazioni utili ai fini di una corretta valutazione da parte della Giunta Comunale;
- h) dichiarazione di non professare e non manifestare ideologie razziste o xenofobe, o antisemite, o antidemocratiche, ogni discriminazione basata su orientamento sessuale, genere, identità di genere, o con espressioni di odio o di intolleranza religiosa e riconoscere come disvalori il fascismo e il nazismo.

3 – Le domande che non risulteranno conformi a quanto stabilito dal presente articolo potranno essere integrate entro il termine di 30 giorni con le modalità, comunicate in forma scritta, dall'Ufficio responsabile del procedimento. Le domande non integrate entro la scadenza stabilita non saranno accolte.

Art. 13 – Termini ed esame della domanda

1 – Le domande dovranno essere presentate entro il 30 giugno dell'anno di riferimento. Le stesse saranno valutate entro i successivi 90 giorni a partire dal primo giorno lavorativo successivo.

2 – Sono ammesse le richieste che rispettino i seguenti requisiti:

- domanda presentata su apposito modulo (disponibile presso gli uffici comunali o sul sito comunale) compilata in ogni sua parte e corredata dagli allegati previsti, come indicato all'art. 13.
- il soggetto beneficiario, salvo che si tratti di persona fisica, deve essere in possesso di:
 - Partita Iva o codice fiscale;
 - proprio Statuto, già depositato agli atti del Comune o allegato all'istanza presentata;
 - in regola con la presentazione dei rendiconti relativi ai contributi ricevuti l'anno precedente;
 - titolare di conto corrente bancario o postale dedicato;
- le iniziative dovranno:

- svolgersi in ambito comunale, essere rivolte alla cittadinanza bruinese o rappresentare il Comune al di fuori del territorio;
- non avere scopo di lucro;
- rivestire comprovato interesse per la collettività o per specifiche fasce di cittadini deboli o socialmente svantaggiate;
- rientrare in uno dei settori di intervento definiti dall'art. 9 del presente regolamento;
- le spese per essere ammissibili al finanziamento dovranno:
 - essere riferite esclusivamente all'iniziativa finanziata;
 - risultare intestate al beneficiario del contributo;
 - essere regolarmente documentate, come indicato al successivo art. 16.
- Non sono ammesse a contributo:
 - le spese relative all'utilizzo dei locali comunali (per esempio come sede sociale, corsi, etc.)
 - le spese di rappresentanza e di mera liberalità (quali a titolo di esempio: ricevimenti, incontri di carattere conviviale, pranzi/cene sociali, omaggi floreali e non);
 - le spese per pasti (pranzi, cene, buffet, rinfreschi) che non siano strettamente inerenti all'attività o al progetto ammesso al finanziamento.

3 – Il contributo concesso non potrà eccedere il limite massimo dell'80% dell'importo speso.

4 – Gli uffici comunali competenti istruiscono le domande verificando i requisiti di ammissibilità dei richiedenti in base ai criteri sopra indicati. Successivamente, la Giunta Comunale, preso atto delle istanze risultate ammissibili, definirà il piano di riparto dei contributi per tipologia di attività e in base alle effettive disponibilità di Bilancio, fermo restando il limite dell'80% dell'importo speso e documentato.

Art. 14 – Previsione a bilancio

1 – Le concessioni saranno subordinate alle effettive disponibilità di bilancio definite annualmente e dovranno essere coerenti con gli indirizzi politico-amministrativi dell'Ente e con la relazione previsionale programmatica, allegata al Bilancio di Previsione.

Art. 15 – Modalità di erogazione dei contributi

1 – A manifestazione avvenuta o a progetto realizzato, i soggetti ammessi al finanziamento dovranno presentare al Comune entro 30 giorni dallo svolgimento dell'iniziativa:

- a) una relazione sullo svolgimento dell'iniziativa nel suo complesso, specificando gli obiettivi raggiunti in termini di efficacia e proficuità dell'intervento e corredata da documentazione che dimostri il rilievo pubblico dell'evento (volantini, locandine, depliant, rassegne stampa, pagine web o simili);
- b) il rendiconto economico con quadro analitico dei costi a consuntivo, completo dei dati di entrate e uscite con voci dettagliate.

2 – La documentazione comprovante le spese per le quali viene richiesto il finanziamento comunale, prodotta in copia, deve consistere in: fatture, ricevute fiscali, intestate all'organismo al quale è diretto il contributo; scontrini fiscali cosiddetti "parlanti" ovvero riportanti natura, qualità e quantità degli acquisti e dati fiscali dell'acquirente (non sono quindi ammessi scontrini generici dai quali non risulti la tipologia dell'acquisto ed il soggetto acquirente); ricevute di versamenti mediante bollettini di c/c postali e bonifici bancari; dichiarazioni sostitutive (cosiddette note spese per prestazioni occasionali), ex art.47 del D.P.R 445/2000, di soggetti terzi (assoggettati a ritenuta d'acconto) attestanti compensi ricevuti dal beneficiario per prestazioni effettuate in occasione dell'iniziativa in oggetto.

3 – I documenti di spesa non validi saranno esclusi dal computo della somma rendicontata relativa al finanziamento comunale ottenuto.

4 – Gli Uffici Comunali preposti hanno facoltà di controllare, in ogni momento, se la somma erogata sia stata effettivamente utilizzata in conformità a quanto dichiarato e se i risultati dell'iniziativa corrispondono a quanto indicato nella relazione illustrativa.

5 – Qualora in sede consuntiva le spese effettuate risultassero inferiori alle spese previste, il contributo assegnato diminuirà in proporzione. Nel caso particolare in cui non abbia luogo l'iniziativa per cui è stato richiesto il contributo, l'Amministrazione non elargirà alcuna somma.

6 – Al fine di erogare i contributi alle associazioni, per le quali sussiste una specifica destinazione iscritta al Bilancio Comunale, le stesse dovranno comunque presentare richiesta di contributo nei modi previsti dal presente regolamento e relativo rendiconto delle spese sostenute. Tale richiesta dovrà essere in possesso dei requisiti di ammissibilità e l'importo concesso non potrà comunque eccedere il limite massimo dell'80% dell'importo speso.

Art. 16 – Elenco dei soggetti ammessi al beneficio

1 – Il Comune pubblica annualmente l'elenco dei beneficiari di provvidenze di natura economica.

Art. 17 – Concessioni di vantaggi economici

1 – Per beneficiare del godimento di un bene comunale, gli interessati dovranno inoltrare apposita domanda con l'indicazione:

- a. del motivo della richiesta;
- b. dell'uso che si intende fare del bene, precisando dettagliatamente ogni elemento utile per giustificare il godimento in forma gratuita o comunque a condizioni di vantaggio.

2 – Le concessioni di vantaggi economici possono essere relative:

A) al godimento di un bene comunale mediante:

- a1) la concessione di sale comunali per conferenze, congressi, ecc.;
- a2) la concessione in uso di impianti sportivi di proprietà comunale;
- a3) la concessione in uso di locali comunali per attività associative e comunque per attività di interesse collettivo;
- a4) la concessione di locali e palestre scolastiche;
- a5) la concessione in prestito d'uso di attrezzature di proprietà comunale;

B) alla fruizione di un servizio senza corrispettivo o a tariffa agevolata:

- b1) trasporto scolastico;
- b2) mensa;
- b3) attività sportive gestite dal Comune.

3 – Le modalità di applicazione dei vantaggi economici di cui al punto B) del comma precedente sono disciplinate da apposita deliberazione comunale.

4 – La concessione di locali comunali (punto a1) con carattere occasionale o saltuario è disciplinata dall'apposito Regolamento per l'utilizzo delle sale comunali, a cui si rinvia.

5 – Le domande presentate saranno valutate entro i successivi 90 giorni a partire dal primo giorno lavorativo successivo. Le domande che non risulteranno conformi a quanto stabilito dal presente regolamento potranno essere integrate entro il termine di 30 giorni con le modalità, comunicate in forma scritta, dall'Ufficio responsabile del procedimento. Le domande non integrate entro la scadenza stabilita non saranno accolte.

Art. 18 – Pubblicità delle manifestazioni

1 – Tutta la pubblicità relativa a iniziative, manifestazioni e spettacoli ammessi al contributo e al patrocinio deve essere concordata preventivamente con il settore competente e le bozze visionate e vistate prima di autorizzare la stampa e la diffusione.

Art. 19 – Disposizioni finali

1 – Ai sensi dell'art. 4 della Legge 241/1990 si determina che il Settore Servizi alla Persona è l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale nonché dell'adozione del provvedimento finale relativo all'applicazione del presente Regolamento.

2 – Sono abrogate tutte le disposizioni di regolamenti comunali vigenti in contrasto o incompatibili con quelle del presente regolamento.

3 – Per quanto non previsto nel presente regolamento, trovano applicazione, in quanto applicabili, le leggi ed i regolamenti vigenti in materia.