



COMUNE DI ARDEA

(Provincia di Roma)



REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI, SOVVENZIONI ED ALTRI VANTAGGI ECONOMICI PER INIZIATIVE NEL SETTORE DELLA CULTURA, DELLO SPORT, DELL'INFORMAZIONE E DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE

INDICE

Capo I DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 Oggetto del regolamento
- Art. 2 Obiettivi dell'amministrazione comunale
- Art. 3 Prestazioni dell'amministrazione comunale
- Art. 4 Contributi o sovvenzioni
- Art. 5 Destinatari

Capo II CONCESSIONE DELLE SOVVVENZIONI E DEI CONTRIBUTI

- Art. 6 Attività, iniziative, prestazioni sovvenzionabili
- Art. 7 Sovvenzioni nel settore della cultura, dell'ambiente, dell'informazione, della pubblica istruzione e dello sport
- Art. 8 Sovvenzioni per prestazioni di interventi e/o servizi vari

Capo III CRITERI DI EROGAZIONE

- Art. 9 Norma di carattere generale
- Art. 10 Criteri di erogazione
- Art. 11 Presentazione delle richieste di sovvenzione
- Art. 12 Presentazione delle richieste di contributo
- Art. 13 Commissione Tecnica per la valutazione delle richieste di sovvenzione e/o contributo
- Art. 14 Funzioni della Commissione tecnica per la valutazione delle proposte
- Art. 15 Procedure per la valutazione
- Art. 16 liquidazione e pagamento delle sovvenzioni e dei contributi
- Art. 17 Decadenza dal beneficio della sovvenzione e dal contributo
- Art. 18 Promozione dell'associazionismo
- Art. 19 Istituzione all'Albo
- Art. 20 Requisiti per l'iscrizione
- Art. 21 Modalità d'iscrizione
- Art. 22 Revisione all'Albo
- Art. 23 Cancellazione dall'Albo
- Art. 24 Pubblicità
- Art. 25 Diritti delle Associazioni
- Art. 26 Convenzioni con associazioni
- Art. 27 Obblighi delle Associazioni

CAPO IV

NORME FINALI

- Art. 28 Procedure per l'attribuzione di vantaggi economici
- Art. 29 Patrocinio
- Art. 30 Utilizzo dei dati personali
- Art. 31 Rinvio
- Art. 32 Entrata in vigore

Allegati

- a) Modello per la richiesta di sovvenzione
- b) Modello per la richiesta di contributo
- c) modello iscrizione all'Albo delle Associazioni
- d) modello per la richiesta di patrocinioPatrocinio

Capo I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina gli obiettivi, i criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni e contributi e l'attribuzione di vantaggi economici di vario genere.

Art. 2

Obiettivi dell'Amministrazione comunale

Al fine di concorrere a rendere effettivo il diritto di tutti al pieno sviluppo della personalità sia nell'ambito dei rapporti familiari e sociali sia nell'ambito dei settori della formazione culturale e di quella sportiva, l'Amministrazione comunale contribuisce alla realizzazione di eventi, mediante la concessione di contributi e sovvenzioni e altre erogazioni economiche:

Art. 3

Prestazioni dell'amministrazione comunale

Per il conseguimento degli obiettivi di cui al precedente articolo, l'Amministrazione – con provvedimenti dei suoi organi e dei suoi funzionari – concede sovvenzioni nelle forme di “contributi” e attribuisce “vantaggi economici” basando la propria scelta su criteri verificabili sulla rispondenza dei programmi presentati, sui principi enunciati dalla legislazione nazionale e regionale.

Art. 4

Contributi o sovvenzioni

I contributi consistono in erogazione di denaro dirette ad agevolare il finanziamento di iniziative.

Le sovvenzioni consistono in erogazioni di denaro subordinate alla realizzazione di un'attività o di un evento ecc. che il Comune assume come propria in quanto rispondente alle finalità dell'Amministrazione stessa.

Le sovvenzioni hanno le seguenti caratteristiche:

- erogabilità della somma di denaro concessa subordinatamente alla realizzazione dell'iniziativa;
- esercibilità da parte dell'Amministrazione del potere di esaminare e valutare l'iniziativa e l'attività al fine di accertare la sua rispondenza agli scopi da perseguire e alla spesa da sostenere;
- del controllo nel corso dello svolgimento dell'iniziativa o dell'attività;
- della revoca o della decadenza della sovvenzione, qualora di questa non sia fatto l'uso o se ne faccia cattivo uso;
- opponibilità, con l'atto di concessione, di clausole e condizioni alle quali la sovvenzione è subordinata.

Art. 5

Destinatari

La concessione dei contributi, ausili finanziari e vantaggi economici è accordata a favore di istituzioni, associazioni regolarmente riconosciute, federazioni, gruppi e società sportive, comitati festa ed enti pubblici che operano nel settore culturale, sportivo, ambientale, dell'informazione, e dell'istruzione e della promozione turistico/culturale.

Capo II

CONCESSIONE DELLE SOVVENZIONI E DEI CONTRIBUTI

Art. 6

Attività, iniziative, prestazioni sovvenzionabili

Possono ricevere sostegno finanziario dal Comune:

- a) iniziative e attività nel settore della cultura, dell'informazione e dell'istruzione;
- b) iniziative e attività di promozione turistica dello sport e del tempo libero;
- c) prestazioni di interventi e/o servizi svolti in via continuativa o di tipo occasionale o per singoli progetti a favore della comunità o di particolari categorie di cittadini;

Non sono accoglibili domande di sovvenzione per iniziative, attività e prestazione che non si svolgano nell'ambito del territorio comunale.

Art. 7

Sovvenzioni nel settore della cultura, dell'ambiente, dell'informazione, della pubblica istruzione e dello sport

Sono esaminabili le domande di sovvenzioni presentate da coloro che:

- a) promuovono lo sviluppo e il coordinamento dei musei locali e adottano iniziative di promozione culturale e di educazione permanente, provvedono all'organizzazione periodica di mostre, diffondono la conoscenza dei beni culturali e ambientali, anche nella loro caratterizzazione locale e ne sostengono la difesa;
- b) promuovono lo sviluppo e assicurano il funzionamento di biblioteche e musei di interesse locale;
- c) concorrono alla diffusione e alla conoscenza della musica fra i cittadini, favorendo la loro partecipazione attiva alla vita musicale;
- d) favoriscono il diritto allo studio mediante interventi diretti a facilitare la frequenza della scuola di ogni ordine e grado da parte di studenti meritevoli, ma in condizioni economiche disagiate;
- e) promuovono l'attività sportiva per tutte le fasce d'età finalizzata al benessere psicofisico e all'aggregazione sociale.

Art. 8

Sovvenzioni per prestazioni di interventi e/o servizi vari

Chiunque svolge attività continuative o attività di tipo occasionale o per singoli progetti di qualsiasi natura, che vanno a vantaggio del benessere morale e materiale dell'intera comunità o di particolari categorie di soggetti o di singole persone, può presentare richiesta di sovvenzione.

Si possono concedere sussidi finanziari a favore di cittadini singoli che si sono resi benemeriti per aver contribuito con la loro attività a rendere prestigioso il nome del Comune.

Capo III

CRITERI DI EROGAZIONE

Art. 9

Norma di carattere generale

1. E' fatto assoluto divieto di concedere sovvenzioni sotto qualsiasi forma se non hanno ad oggetto attività od iniziative espressamente contemplate dalla legge e dal presente regolamento.
2. Le iniziative e le attività sovvenzionabili devono attenere ad interessi che non esulino dal territorio comunale e non invadano interessi, anche locali, riservati per legge allo Stato o ad altri enti locali.
3. L'importo complessivo delle sovvenzioni deve essere rigorosamente contenuto nell'ambito degli stanziamenti del bilancio di previsione.

Art. 10

Criteri di erogazione

Nella concessione delle sovvenzioni o contributi l'Amministrazione comunale attiene ai seguenti criteri, tenendo conto di eventuali altri contributi o sponsorizzazioni da parte di enti pubblici o privati:

- a) Presentazione di progetti relativi alle attività continuative svolte a carattere sostitutivo, integrativo o complementare a quelle del Comune;
- b) Presentazione di progetti con finalità di pubblica utilità o di interesse pubblico di carattere formativo, culturale, ricreativo;

Per le attività continuative l'Amministrazione valuta:

- a) La capacità organizzativa e l'esperienza acquisita;
- b) Il rendiconto delle spese e delle entrate.

A parità di condizioni è data preferenza:

- a) rispetto ai destinatari:
agli enti pubblici
- b) rispetto alle iniziative e all'attività nell'ordine:
 - I) A quelle della cultura, informazione, ambiente e istruzione
 - II) a quelle del turismo dello sport e del tempo libero;
 - III) alle prestazioni di interventi e/o servizi vari;
 - IV) alle attività occasionali

I contributi sono concessi solo alle associazioni regolarmente riconosciute, federazioni, gruppi sportivi e società sportive, operanti sul territorio comunale, intendendosi per tali quelle associazioni iscritte nell'apposito albo Comunale o negli albi regionali del volontariato o associate ad enti od organismi di carattere nazionale (es. CONI) o previste per legge (es. Proloco) nonché ad enti pubblici e comitati festa.

ART.11

Presentazione delle richieste di sovvenzione

Le richieste di sovvenzione, redatte su apposito modulo da ritirare presso l'ufficio Pubblica Istruzione, Cultura e Sporti, devono essere presentate entro la data che sarà stabilita ogni anno con avviso pubblico, all'Ufficio protocollo del Comune, che le inoltra al settore;

Le domande degli enti pubblici e privati, delle associazioni e delle istituzioni, devono essere firmate dal loro legale rappresentante, che dichiarerà di conoscere le norme del presente regolamento.

Le domande devono indicare il tipo di sovvenzione richiesta ed essere corredate della seguente documentazione:

- a) relazione illustrativa dell'attività svolta nel primo semestre dell'anno di competenza e dell'attività da svolgere nell'anno successivo;
- b) copia dell'atto costitutivo e dello statuto dell'organismo richiedente, da cui risulti che non persegue fini di lucro;
- c) conto consuntivo dell'esercizio precedente e bilancio preventivo dell'esercizio in corso;
- d) dichiarazione da cui risulti se, nell'esercizio in corso, siano stati assegnati all'Ente per l'attività svolta sovvenzioni o sponsorizzazioni da enti pubblici o privati, indicandone, in caso affermativo, il tipo e l'importo;
- e) copia del codice fiscale e partita I.V.A., se richiesta dalle norme vigenti;
- f) dichiarazione attestante se l'Ente agisca o no in regime di impresa;
- g) indicazione della persona abilitata alla riscossione per conto dell'ente ovvero indicazione del conto corrente bancario o postale e loro sede di riferimento;
- h) idoneo materiale di informazione;
- i) elenco dei soci
- l) dichiarazione che attesti l'attività continuativa da almeno un anno

I documenti di cui alle lettere **a), b), c), d) f), g), e l)** devono essere sottoscritti dal legale rappresentante dell'Ente.

Art. 12

Presentazione delle richieste di contributo

Le richieste di contributo, redatte su apposito modulo da ritirare presso l'ufficio Pubblica Istruzione, Cultura e Sporti, devono essere presentate entro la data che sarà stabilita ogni anno con avviso pubblico, all'Ufficio protocollo del Comune, che le inoltra al settore;

Le domande degli enti pubblici e privati, delle associazioni e delle istituzioni, devono essere firmate dal loro legale rappresentante, che dichiarerà di conoscere le norme del presente regolamento.

Le domande devono indicare il tipo di contributo richiesto ed essere corredate della seguente documentazione:

- a) consuntivo delle entrate e delle spese per l'attività svolta nell'anno precedente, debitamente documentato da atti intestati all'Ente richiedente (fatture, ricevute fiscali o documenti legali ai fini fiscali, con esclusione degli scontrini fiscali se non accompagnati da dichiarazione del venditore)
- b) preventivo delle attività da svolgere per l'anno in corso relazione illustrativa dell'attività svolta nel primo semestre dell'anno di competenza e dell'attività da svolgere nell'anno successivo;
- c) autodichiarazione da cui risulti se nell'esercizio precedente, siano state assegnate all'ente per l'attività svolta sovvenzioni o sponsorizzazioni da enti pubblici, privati, indicandone, in caso affermativo, il tipo, l'importo e l'Ente concedente;
- d) indicazione della persona, con relativo codice fiscale abilitata alla riscossione per conto dell'ente ovvero indicazione del conto corrente bancario o postale e loro sede di riferimento

- e) elenco dei soci;
- f) autodichiarazione di operare nel territorio comunale da almeno un anno, con indicazione dell'attività svolta;
- g) copia dell'atto costitutivo e dello statuto dell'organismo richiedente e elenco dei soci;
- h) dichiarazione da cui risulti se, nell'esercizio in corso, siano stati assegnati all'Ente per l'attività svolta sovvenzioni o sponsorizzazioni da enti pubblici o privati, indicandone, in caso affermativo, il tipo e l'importo;
- i) copia del codice fiscale e partita I.V.A., se richiesta dalle norme vigenti;
- j) dichiarazione relativa ad altre richieste inoltrate anche in ambito privato e di eventuali sponsor che appariranno accanto al logo e al nome del Comune;
- l) idoneo materiale di informazione;

L'Amministrazione concede contributi fino ad un massimo del 70% delle spese da sostenere.

Art. 13

Commissione Tecnica per la valutazione delle richieste di sovvenzione e/o contributo

La Commissione tecnica per la valutazione delle proposte di sovvenzione o contributo, ai sensi del comma, 1, e 3 dell'art. 107 Capo III Dirigenza e incarichi del T. U. del 18 agosto 2000, sarà nominata dal responsabile del Servizio Pubblica Istruzione, Cultura e Sport con proprio atto; Sarà formata da:

- Dirigente o suo delegato del servizio della Pubblica Istruzione, Cultura e Sport;
- Dirigente o suo delegato del servizio Finanziario;
- Dirigente o suo delegato della Polizia Municipale;
- Esperto conoscitore del territorio con documentata esperienza (curriculum, pubblicazioni, incarichi ecc.);
- Esperto in attività culturali e di formazione con documentata esperienza (curriculum, pubblicazioni, incarichi ecc.);
- Esperto in attività dello sport e del tempo libero con documentata esperienza (curriculum, pubblicazioni, incarichi ecc.).

I componenti della suddetta Commissione dovranno dichiarare al momento dell'accettazione dell'incarico di non avere interessi personali che possano incidere nella valutazione delle proposte.

La Commissione sarà affiancata da un Funzionario del Servizio Pubblica Istruzione, Cultura e Sport che si occuperà della compilazione del verbale.

Alla Commissione non potranno partecipare Assessori o Consiglieri comunali se non in veste di auditori. In tal caso non sarà consentito nessun intervento o intromissione.

Art. 14

Funzioni della Commissione tecnica per la valutazione delle proposte

La Commissione tecnica per la valutazione delle proposte esegue i seguenti compiti:

- Valuta le proposte nel rispetto delle linee programmatiche dell'Amministrazione;
- Valuta l'effettiva realizzazione;
- Predisporre il calendario annuale delle attività oggetto della valutazione;
- Verifica le risorse di Bilancio;
- Attribuisce l'importo dei contributi e/o sovvenzioni;

Le decisioni sono assunte a maggioranza dei presenti.

Art. 15

Procedure per la valutazione

Il personale dell'Ufficio Pubblica Istruzione, Cultura e Sport, procede alla raccolta delle richieste pervenute e predisporre un elenco sommario delle richieste;
Verifica la completezza degli allegati e procede, se necessario alla richiesta di integrazione, trasmette tutti gli atti alla Commissione Tecnica per la valutazione delle proposte pervenute.
La commissione esamina gli atti, sulla base degli indirizzi programmatici dell'ente elabora un programma di attività e stabilisce l'entità degli importi in sovvenzione e in finanziamento.
Il programma così elaborato, ai fini dell'informazione e della trasparenza amministrativa è trasmesso dal Dirigente del Servizio della Pubblica Istruzione, della Cultura e dello Sport alla commissione consigliare competente.
Il Dirigente con proprio atto procede alla predisposizione degli impegni e agli atti ad essi conseguenti.

Art. 16

Liquidazione e pagamento delle sovvenzioni e dei contributi

A conclusione dell'iniziativa o attività per la quale è stata richiesta una sovvenzione o un contributo, il destinatario della stessa deve presentare entro 30 giorni dalla conclusione la seguente documentazione per ottenere la liquidazione:

- Relazione dettagliata dell'avvenuto svolgimento dell'iniziativa o attività;
- Rendiconto della gestione firmato dal rappresentante legale e corredato dalle copie delle fatture quietanzate a dimostrazione dell'intera spesa sostenuta;
- Indicazione delle sovvenzioni, contributi e sponsorizzazioni di enti pubblici e di privati;
- Dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante del destinatario che le fatture presentate in copia sono state, saranno o non utilizzate per richiedere ulteriori sostegni finanziari.

Art. 17

Decadenza dal beneficio della sovvenzione e dal contributo

Decadono dal beneficio della sovvenzione o del contributo concesso a norma del presente regolamento, i "destinatari" che:

- Non realizzino l'iniziativa o l'attività oppure modifichino sostanzialmente il programma presentato. In questo caso, l'accertamento della realizzazione in forma ridotta può consentire l'erogazione di una sovvenzione o di un contributo ridotti rispetto a quella inizialmente stabilita;
- Non presentino la documentazione nel termine prescritto senza giustificato motivo, in particolare non presentino il consuntivo delle spese sostenute.

Art. 18

Promozione dell'associazionismo

Il Comune riconosce e promuove il pluralismo associativo per la tutela dei cittadini e per il perseguimento nell'interesse generale della comunità locale dei fini civili, sociali, culturali, scientifici, educativi, sportivi turistici, del tempo libero, protezione, di protezione ambientale e di salvaguardia del patrimonio storico, culturale e artistico.

Il Comune favorisce l'attività delle libere forme associative nel rispetto reciproco di autonomia e garantisce i diritti alle stesse attribuiti dalla legge generale, dalla legge Regionale e dallo Statuto Comunale.

Art. 19

Istituzione dell'Albo

E' istituito, pertanto, l'Albo delle Associazioni, che perseguono una o più delle finalità, di cui all'Art. 2, e che non hanno scopi di lucro.

1. l'Albo è suddiviso nelle seguenti sezioni tematiche:

- attività culturali;
- attività ricreative e sportive;;
- attività per la tutela e la promozione dei diritti dei portatori di Handicap;
- impegno civile, tutela e promozione dei diritti umani;
- economia e lavoro, formazione e orientamento professionale;

Art. 20

Requisiti per l'iscrizione

Possono chiedere l'iscrizione all'Albo le Associazioni regolarmente costituite e operanti nell'ambito comunale che hanno sede nel territorio comunale, iscritte in appositi albi regionali, associate ad enti o ad organismi a carattere nazionale o previste per legge.

Possono, altresì, essere iscritte all'Albo le associazioni a carattere nazionale e regionale, che svolgono, tramite una loro sezione, attività in ambito comunale.

Nell'Atto costitutivo o nello statuto, oltre a quanto disposto dal codice civile per le diverse forme giuridiche che l'Associazione assume, devono essere espressamente previsti:

- a) l'assenza di scopi di lucro;
- b) l'elettività e la gratuità delle cariche associative;
- c) i criteri di ammissione e di esclusione degli associati e i loro diritti e obblighi;

Art. 21

Modalità d'iscrizione

La domanda di iscrizione è presentata al Sindaco unitamente alla seguente documentazione:

a) copia dell'atto pubblico di costituzione e dello statuto, dai quali risulti, oltre ai requisiti di cui all'art. 3, la sede dell'associazione.

Le rappresentanze, locali di organizzazioni e associazioni costituite a livello nazionale devono allegare alla domanda di iscrizione copia dello statuto dell'organizzazione e dell'Associazione nazionale e copia del certificato di iscrizione alla stessa della rappresentanza locale. Il certificato dovrà essere presentato ogni anno;

b) elenco nominativo di coloro che ricoprono le diverse cariche associative;

c) elenco dei beni immobili patrimoniali con l'indicazione della loro destinazione.

L'iscrizione avviene con determinazione del responsabile del servizio sociale, previa verifica dei necessari presupposti.

1. le associazioni aventi sede nel territorio comunale o che svolgono attraverso una loro sezione attività nel comune, già iscritte all'Albo regionale, sono iscritte d'ufficio, previa acquisizione di copia della relativa documentazione.

2. le domande per le iscrizioni devono pervenire nel periodo compreso tra il 1° novembre e il 31 dicembre.

3. la Segreteria Generale cura l'aggiornamento del suddetto Albo.

Art. 22

Revisione dell'Albo

1. Al fine di verificare il permanere dei requisiti, in base ai quali è stata disposta l'iscrizione, è stabilita una revisione annuale dell'Albo stesso, in previsione della quale le associazioni, allo scadere di ogni anno dalla data di iscrizione, inviano al Comune:
 - a) una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, di cui all'art.4 della legge n. 15/1968 con la quale si attesta che l'atto costitutivo e lo statuto sono restati immutati;
 - b) una relazione sull'attività svolta nel precedente anno solare con riferimento ai dati finanziari di acquisizione e utilizzazione delle risorse
2. Ogni altra variazione dello Statuto dell'Associazione è comunicato al Sindaco entro tre mesi

Art. 23

Cancellazione dall'Albo

Qualora l'Associazione iscritta all'Albo perda uno dei requisiti necessari, si procede alla cancellazione mediante determinazione a cura del Responsabile Servizio di segreteria.
La cancellazione dall'albo comporta la risoluzione dei rapporti convenzionali in atto.

Art. 24

Pubblicità

Il Comune cura la pubblicazione annuale dell'elenco delle Associazioni iscritte all'Albo. Il comune cura inoltre, la pubblicazione periodica e la diffusione dell'elenco di tutte le Associazioni che hanno beneficiato della concessione di strutture, beni strumentali, contributi e servizi.

Art. 25

Diritti delle Associazioni

Alle Associazioni iscritte all'albo, che dimostrano con la presentazione di un curriculum l'operatività sul territorio comunale da almeno due anni, sono riconosciuti, con le modalità e le forme previste nel presente regolamento, i diritti specificatamente previsti dallo statuto comunale.

Il Comune, con l'osservanza delle norme dettate a tutela del trattamento, rileva l'iscrizione all'albo quale condizione prioritaria per accedere alla concessione di contributi e sovvenzioni secondo le modalità e le forme di ammissione previste.

Il Comune può stipulare convenzioni con soggetti associativi iscritti all'Albo, convenzioni che prevedano strumenti di valutazione annuale delle validità svolta dai medesimi, nel rispetto dei principi previsti dalla legge generale, dalle leggi regionali e dallo statuto comunale.

Art. 26

Convenzioni con associazioni.

Al fine di promuovere la realizzazione di programmi di interesse locale, il Comune può convenzionarsi con soggetti associativo nel rispetto di quanto disposto dal presente regolamento.

Fatta salva l'applicazione della disciplina per la stipula dei contratti della Pubblica Amministrazione, il Comune nello stipulare le convenzioni con le associazioni deve espressamente prevedere, fra le clausole inderogabili, disposizioni atte ad assicurare la verifica

dello svolgimento delle prestazioni e il controllo della loro qualità, la durata delle convenzioni e i casi e le modalità di disdetta delle stesse.

Art. 27

Obblighi delle associazioni

Le Associazioni iscritte all'albo hanno l'obbligo di formazione del bilancio, dal quale devono risultare i beni, i contributi e ogni altro forma di reperimento di risorse, nonché le modalità di approvazione dello stesso da parte degli associati.

Le Associazioni assicurano la piena informazione circa le modalità di attuazione dell'attività associativa e garantiscono il diritto di accesso alle informazioni in loro possesso, secondo le modalità disciplinate dalla legge 7 agosto 1990 n. 241.

CAPO IV **NORME FINALI**

Art. 28

Procedure per l'attribuzione di vantaggi economici

- 1) I vantaggi economici sono disposti a favore dei soggetti di cui al precedente art. 11 e secondo i criteri e le finalità indicate dal regolamento.
- 2) Nella categoria dei vantaggi economici vanno compresi a titolo esemplificativo:
 - a) i beni mobili di proprietà comunale quali: palchi – sedie – tavoli – praticabili – attrezzature sportive ed altro;
 - b) i beni immobili di proprietà comunale quali: sale – locali – impianti sportivi ed altro;
 - c) esenzioni e riduzioni di oneri e tariffe.
- 3) Le modalità di erogazione dei vantaggi economici di cui sopra sono stabilite negli appositi regolamenti di settore.
- 4) I regolamenti di settore debbono uniformarsi ai principi e ai criteri del presente regolamento, disciplinando, in particolare, le modalità di presentazione delle istanze, l'istruttoria delle stesse, i tempi di erogazione, la determinazione dei costi e delle tariffe, i criteri di applicazione delle esenzioni e/o riduzioni.

Art. 29

Patrocinio

Si intende per patrocinio la partecipazione senza oneri dell'Amministrazione comunale all'iniziativa mediante la concessione di agevolazioni, consentite dalla legge, in materia di pubbliche affissioni e di occupazione di suolo pubblico.

Gli interessati dovranno presentare regolare istanza al Sindaco dalla quale risulti la descrizione dell'attività o dell'iniziativa programmata, le finalità della stessa, la sua attinenza ai compiti dell'Amministrazione ed il suo costo complessivo.

Il patrocinio per iniziative di interesse cittadino è concesso dal Sindaco o dall'Assessore delegato previa valutazione dell'istanza tenendo conto dei seguenti criteri:

- a) attinenza alle finalità ed ai programmi dell'Amministrazione Comunale;
- b) rilevanza nell'ambito dei settori individuati all'articolo 4;
- c) assenza di fini di lucro.

La concessione del patrocinio comporta l'onere in capo al richiedente di esporre sui manifesti e sul materiale pubblicitario dell'iniziativa o della manifestazione la seguente dicitura:

CON IL PATROCINIO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI ARDEA

Art. 30

Utilizzo dei dati personali

I dati personali saranno trattati nel rispetto della legge 31 dicembre 1996, n. 675 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 31

Rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano le norme di legge e dei regolamenti che disciplinano l'attività del Comune.

Art. 32

Entrata in vigore

Il presente regolamento entrerà in vigore il giorno successivo a quello in cui è divenuta esecutiva ad ogni effetto la deliberazione della sua adozione.

MODELLO PER LA RICHIESTA DI SOVVENZIONE

RICHIESTA DI SOVVENZIONE

IL SOTTOSCRITTO NATO A.....
.. IL E RESIDENTE A IN
RAPPRESENTANZA DELL'ENTE..... CON SEDE A

CHIEDE LA CONCESSIONE DI UNA SOVVENZIONE DI LIT. PER LA
REALIZZAZIONE DELLA SEGUENTE MANIFESTAZIONE

TITOLO:

DESCRIZIONE SOMMARIA DELLA MANIFESTAZIONE

ALLEGA :

- A programma dettagliato dell'iniziativa;
- B relazione illustrativa dell'attività svolta nel primo semestre dell'anno di competenza e dell'attività da svolgere nell'anno successivo;
- C copia dell'atto costitutivo e dello statuto dell'organismo richiedente, da cui risulti che non persegue fini di lucro;
- D conto consuntivo dell'esercizio precedente e bilancio preventivo dell'esercizio in corso;
- E dichiarazione da cui risulti se, nell'esercizio in corso, siano stati assegnati all'Ente per l'attività svolta sovvenzioni o sponsorizzazioni da enti pubblici o privati, indicandone, in caso affermativo, il tipo e l'importo;
- F copia del codice fiscale e partita I.V.A., se richiesta dalle norme vigenti;
- G dichiarazione attestante se l'Ente agisca o no in regime di impresa;
- H indicazione della persona abilitata alla riscossione per conto dell'ente ovvero indicazione del conto corrente bancario o postale e loro sede di riferimento;
- I idoneo materiale di informazione;
- L elenco dei soci
- M dichiarazione che attesti l'attività continuativa da almeno un anno

DICHIARA INOLTRE CHE LA MANIFESTAZIONE O ATTIVITA' SI INSERISCE IN UNO DEI SEGUENTI SETTORI DI ATTIVITA':

- attività per la tutela dei valori monumentali, storici e della tradizione;
- musica, spettacolo, arti visive, fotografia, cinema, letteratura;
- attività ricreative e del tempo libero, dibattiti su temi socio-culturali di attualità, iniziative di carattere interculturale;
- attività educative e formative;
- attività turistiche;

- tutela della pace, della libertà e della democrazia, dei diritti dei cittadini;
- attività sportive.

DATA

.....

FIRMA

.....

MODELLO PER LA RICHIESTA DI CONTRIBUTO

RICHIESTA DI CONTRIBUTO

IL SOTTOSCRITTO NATO A.
IL E RESIDENTE A IN
RAPPRESENTANZA DELL'ENTE CON SEDE A

CHIEDE LA CONCESSIONE DI UNA CONTRIBUTO DI LIT. PER LA
REALIZZAZIONE DELLA SEGUENTE MANIFESTAZIONE

TITOLO:

DESCRIZIONE SOMMARIA DELLA MANIFESTAZIONE

ALLEGA :

Le domande devono indicare il tipo di contributo richiesto ed essere corredate della seguente documentazione:

- programma dettagliato dell'iniziativa
- consuntivo delle entrate e delle spese per l'attività svolta nell'anno precedente, debitamente documentato da atti intestati all'Ente richiedente (fatture, ricevute fiscali o documenti legali ai fini fiscali, con esclusione degli scontrini fiscali se non accompagnati da dichiarazione del venditore)
- preventivo delle attività da svolgere per l'anno in corso relazione illustrativa dell'attività svolta nel primo semestre dell'anno di competenza e dell'attività da svolgere nell'anno successivo;
- autodichiarazione da cui risulti se nell'esercizio precedente, siano state assegnate all'ente per l'attività svolta sovvenzioni o sponsorizzazioni da enti pubblici, privati, indicandone, in caso affermativo, il tipo, l'importo e l'Ente concedente;
- indicazione della persona, con relativo codice fiscale abilitata alla riscossione per conto dell'ente ovvero indicazione del conto corrente bancario o postale e loro sede di riferimento
- elenco dei soci;
- autodichiarazione di operare nel territorio comunale da almeno un anno, con indicazione dell'attività svolta;
- copia dell'atto costitutivo e dello statuto dell'organismo richiedente e elenco dei soci;
- dichiarazione da cui risulti se, nell'esercizio in corso, siano stati assegnati all'Ente per l'attività svolta sovvenzioni o sponsorizzazioni da enti pubblici

- o privati, indicandone, in caso affermativo, il tipo e l'importo;
- copia del codice fiscale e partita I.V.A., se richiesta dalle norme vigenti;
- dichiarazione relativa ad altre richieste inoltrate anche in ambito privato e di eventuali sponsor che appariranno accanto al logo e al nome del Comune;
- idoneo materiale di informazione;

DICHIARA INOLTRE CHE LA MANIFESTAZIONE O ATTIVITA' SI INSERISCE IN UNO DEI SEGUENTI SETTORI DI ATTIVITA':

- attività per la tutela dei valori monumentali, storici e della tradizione;
- musica, spettacolo, arti visive, fotografia, cinema, letteratura;
- attività ricreative e del tempo libero, dibattiti su temi socio-culturali di attualità, iniziative di carattere interculturale;
- attività educative e formative;
- attività turistiche;
- tutela della pace, della libertà e della democrazia, dei diritti dei cittadini;
- attività sportive.

DATA

.....

FIRMA

.....

MODELLO PER ISCRIZIONE ALL'ALBO COMUNALE DELLE ASSOCIAZIONI

**DOMANDA DI ISCRIZIONE
ALL'ALBO DELLE ASSOCIAZIONI**

AL SIG. SINDACO
DEL COMUNE DI ARDEA
S E D E

PREGO, SCRIVERE A MACCHINA O IN STAMPATELLO

La sottoscritta/Il sottoscritto Nome

Cognome

nata/o a:

il

residente a:

Prov

Via/Piazza

C.A.P.

Tel.

Fax

Domiciliato per la carica nel Comune di Ardea

Codice Fiscale

Via/Piazza

C.A.P.

Tel.

Fax

nella Sua qualità di Rappresentante (tipo di carica)

data inizio carica

dell'Associazione/Organismo privato (denominata):

Codice Fiscale

Partita IVA:

forma giuridica con sede nel Comune di Ardea

Via/Piazza

C.A.P.

Tel.

Fax

CHIEDE

ai sensi del Regolamento comunale approvato con deliberazione n. _____ del _____,

l'iscrizione della suddetta _____

nell'Albo delle Associazioni nella seguente sezione tematica (indicare una o più sezioni tematiche):

(esempio attività sportive e ricreative del tempo libero

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità,

DICHIARA

1. che la propria attività è regolamentata da

o altro documento comprovante l'esistenza dell'Associazione/Organismo privato (indicare quale)

pertanto,

non allega il documento richiesto, in quanto già depositato agli atti del Comune, in occasione di precedente iscrizione;

che le finalità dell'Associazione/Organismo privato sono le seguenti:

e che trattasi di finalità sociali senza fini di lucro

2. che le fonti di finanziamento utilizzate per l'attività dell'Associazione/Organismo privato sono:

quote associative;

altre (specificare, qui di seguito, di quali contributi si tratta)

3. che l'Associazione/Organismo privato non ha come finalità di tutelare o promuovere gli interessi economici, politici, sindacali o di categoria dei soci, amministratori, dipendenti o soggetti facenti

parte a qualunque titolo dell'organizzazione stessa

4. che l'Associazione/Organismo privato garantisce la democraticità ovvero l'eleggibilità libera degli organi direttivi, il principio del voto singolo, di cui all'art. 2532 del codice civile, la sovranità dell'assemblea e i criteri di ammissione e di esclusione dei soci;

7. che la sede legale dell'Associazione/Organismo privato é in:

Via/Piazza

C.A.P.

Tel.

Fax

P R E C I S A

inoltre che, l'Associazione/Organismo privato

Vuole usufruire dell'accesso al Bollettino comunale secondo le modalità stabilite dall'Ufficio stampa del Comune;

Vuole usufruire delle sale comunali per incontri e riunioni;

Vuole collaborare alle attività e servizi pubblici comunali secondo gli indirizzi determinati dal Comune;

Vuole fornire informazioni riguardanti la propria attività all'URP (Ufficio per le Relazioni con il Pubblico) del Comune di Fiumicino impegnandosi a mantenerle aggiornate.

in fede,

Ardea, li

firma

NOTE

La formazione e l'aggiornamento dell'Albo delle Associazioni del Comune di Ardea è a cura del:

SEGRETARIO GENERALE

Via Garibaldi, 5

00040 - Ardea (Roma)

Responsabile dell'Ufficio Dott. _____,

Tel./fax. _____

MODELLO PER LA RICHIESTA DI PATROCINIO

RICHIESTA DI PATROCINIO

IL SOTTOSCRITTO NATO A.....
.. IL E RESIDENTE A IN
RAPPRESENTANZA DELL'ENTE..... CON SEDE A

CHIEDE LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO DEL COMUNE DI ARDEA ALLA
SEGUENTE MANIFESTAZIONE O ATTIVITA':

.....
.....
.....
.....

DICHIARA CHE LA MANIFESTAZIONE O ATTIVITA' SI INSERISCE IN UNO DEI
SEGUENTI SETTORI DI ATTIVITA':

- attività per la tutela dei valori monumentali, storici e della tradizione;
- musica, spettacolo, arti visive, fotografia, cinema, letteratura;
- attività ricreative e del tempo libero, dibattiti su temi socio-culturali di attualità, iniziative di carattere interculturale;
- attività educative e formative;
- attività turistiche;
- tutela della pace, della libertà e della democrazia, dei diritti dei cittadini;
- attività sportive.

ALLEGA :

- A programma dettagliato dell'iniziativa;
- B relazione illustrativa dell'attività svolta nel primo semestre dell'anno di competenza e dell'attività da svolgere nell'anno successivo;
- C copia dell'atto costitutivo e dello statuto dell'organismo richiedente, da cui risulti che non persegue fini di lucro;
- D conto consuntivo dell'esercizio precedente e bilancio preventivo dell'esercizio in corso;
- E dichiarazione da cui risulti se, nell'esercizio in corso, siano stati assegnati all'Ente per l'attività svolta sovvenzioni o sponsorizzazioni da enti pubblici o privati, indicandone, in caso affermativo, il tipo e l'importo;
- F copia del codice fiscale e partita I.V.A., se richiesta dalle norme vigenti;
- G dichiarazione attestante se l'Ente agisca o no in regime di impresa;
- H indicazione della persona abilitata alla riscossione per conto dell'ente ovvero indicazione del conto corrente bancario o postale e loro sede di riferimento;
- I idoneo materiale di informazione;
- L elenco dei soci
- M dichiarazione che attesti l'attività continuativa da almeno un anno

DATA

.....

FIRMA

.....

COMUNE DI ARDEA
PROVINCIA DI ROMA

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI



- Al Commissario Straordinario
- Al Segretario Comunale
- Al Responsabile della Ragioneria

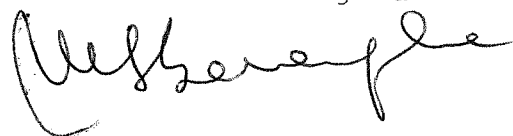
OGGETTO: Trasmissione verbale del 15 Marzo 2001

Allegato alla presente si trasmette il verbale del Collegio dei Revisori sulla proposta di deliberazione n°5 del Commissario Straordinario sul regolamento Comunale per la concessione dei contributi, sovvenzioni ed altri vantaggi economici per iniziative nel settore della cultura, dello sport, dell'informazione e della pubblica istruzione.

Distinti saluti.

Il Presidente del Collegio dei Revisori

Dr. Maura Sbaraglia



Ardea 15/03/2001

COMUNE DI ARDEA

PROVINCIA DI ROMA

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

VERBALE DEL 15 marzo 2001

L'anno duemilauno il giorno quindici del mese di marzo alle ore 16,15 presso il Comune di Ardea in Via F. Crispi snc., si e' riunito il Collegio dei Revisori dei Conti, con la presenza dei Sigg.ri:

Dr. Maura Sbaraglia (Presidente), Dr. Enrico Punzi (revisore),

Il Presidente, constatata la presenza della maggioranza del Collegio, dichiara la seduta valida ed atta a deliberare sul seguente "Ordine del Giorno":

1. Proposta di deliberazione n°5 del 01/03/2001 del Commissario Straordinario.
2. Varie ed eventuali.

Il Collegio dei Revisori dei Conti, esaminata la proposta di delibera avente per oggetto "Regolamento Comunale per la concessione dei contributi, sovvenzioni ed altri vantaggi economici per iniziative nel settore della cultura, dello sport, dell'informazione e della pubblica istruzione";

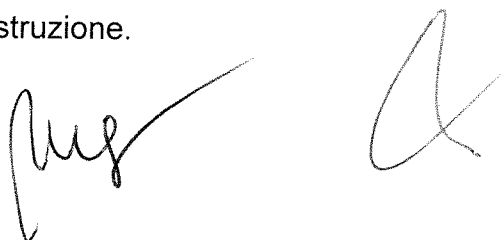
-Visto il parere di regolarità tecnica espressa dal responsabile del servizio competente;

-Visto il parere di regolarità contabile espresso dalla Ragioneria Comunale;

-Visto i T.U. Dlgs. n°267 del 18/08/2000;

Esprime parere favorevole

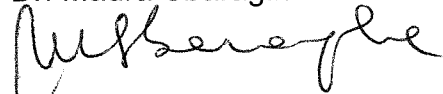
Sulla proposta di deliberazione n°5 del Commissario Straordinario riguardante il Regolamento comunale per la concessione dei contributi, sovvenzioni ed altri vantaggi economici per iniziative nel settore della cultura, dello sport, dell'informazione e della pubblica istruzione.



Alle ore 17,30 non essendoci altri punti su cui deliberare, la seduta viene
sciolta.

Il Collegio dei Revisori

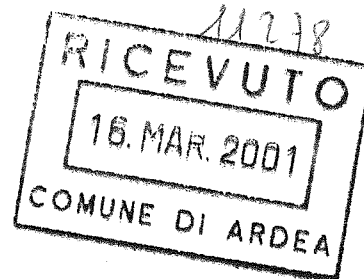
Dr. Maura Sbaraglia



Dr. Enrico Punzi



COMUNE DI ARDEA
PROVINCIA DI ROMA



COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

- Al Commissario Straordinario
- Al Segretario Comunale
- Al Responsabile della Ragioneria

OGGETTO: Trasmissione verbale del 15 Marzo 2001

Allegato alla presente si trasmette il verbale del Collegio dei Revisori sulla proposta di deliberazione n°5 del Commissario Straordinario sul regolamento Comunale per la concessione dei contributi, sovvenzioni ed altri vantaggi economici per iniziative nel settore della cultura, dello sport, dell'informazione e della pubblica istruzione.

Distinti saluti.

Il Presidente del Collegio dei Revisori

Dr. Maura Sbaraglia

A handwritten signature in black ink, appearing to read "M. Sbaraglia".

Ardea 15/03/2001

COMUNE DI ARDEA

PROVINCIA DI ROMA

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

VERBALE DEL 15 marzo 2001

L'anno duemilauno il giorno quindici del mese di marzo alle ore 16,15 presso il Comune di Ardea in Via F. Crispi snc., si e' riunito il Collegio dei Revisori dei Conti, con la presenza dei Sigg.ri:

Dr. Maura Sbaraglia (Presidente), Dr. Enrico Punzi (revisore),

Il Presidente, constatata la presenza della maggioranza del Collegio, dichiara la seduta valida ed atta a deliberare sul seguente "Ordine del Giorno":

1. Proposta di deliberazione n°5 del 01/03/2001 del Commissario Straordinario.
2. Varie ed eventuali.

Il Collegio dei Revisori dei Conti, esaminata la proposta di delibera avente per oggetto "Regolamento Comunale per la concessione dei contributi, sovvenzioni ed altri vantaggi economici per iniziative nel settore della cultura, dello sport, dell'informazione e della pubblica istruzione";

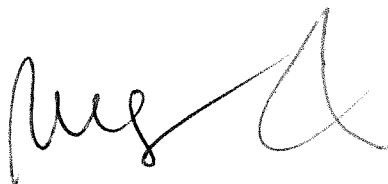
-Visto il parere di regolarità tecnica espressa dal responsabile del servizio competente;

-Visto il parere di regolarità contabile espresso dalla Ragioneria Comunale;

-Visto i T.U. Dlgs. n°267 del 18/08/2000;

Esprime parere favorevole

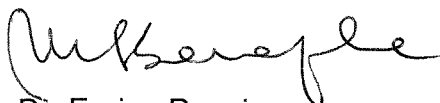
Sulla proposta di deliberazione n°5 del Commissario Straordinario riguardante il Regolamento comunale per la concessione dei contributi, sovvenzioni ed altri vantaggi economici per iniziative nel settore della cultura, dello sport, dell'informazione e della pubblica istruzione.



Alle ore 17,30 non essendoci altri punti su cui deliberare, la seduta viene
sciolta.

Il Collegio dei Revisori

Dr. Maura Sbaraglia



Dr. Enrico Punzi



14 ESP
RICEVUTO
- 9. APR. 2001
COMUNE DI ARDEA

Roma 9/4/2001
N. SP. 1/14/2001

IL SEGRETARIO

Luca F. Bottegini
silvetti

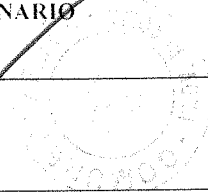
IL PRESIDENTE

(Dr. Giovanni Re Umberto)
U. U. U.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
(Dott. Achille Togna)

IL SEGRETARIO
(Dott.ssa Giole Mercardo)

Prot. 12729



[Handwritten signature]

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 124 del D. Lgs. del 18 agosto 2000, n. 267, si attesta che copia della presente deliberazione è stata trasmessa ai messi comunali per la pubblicazione all'albo pretorio di questo Comune per quindici giorni consecutivi a partire dal 27 MAR. 2001

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

COMUNICAZIONE ALLA PREFETTURA

Ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs del 18 agosto 2000, n. 267, il sottoscritto funzionario responsabile della segreteria attesta che la presente deliberazione:

viene trasmessa al Prefetto di Roma, ai sensi e per gli effetti dell'art.135, comma 2, del D. Lgs 18 agosto 2000, n. 267.

li

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

ESECUTIVITÀ

Ai sensi dell'art.107 DEL d. Lgs 18 agosto 2000, n. 267 il sottoscritto funzionario responsabile del settore attesta che la presente deliberazione, non soggetta al controllo preventivo di legittimità, è divenuta esecutiva in data..... trascorsi dieci giorni dalla data di inizio della pubblicazione, non essendo pervenute richieste di rinvio al controllo nei termini prescritti dalla legge.

li

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

ESITO CONTROLLO ED ESECUTIVITÀ

La presente deliberazione è divenuta esecutiva:

per la decorrenza dei termini di cui all'art. 126, del D. Lgs. del 18 agosto 2000, n. 267, in data.....

per l'esame favorevole del Co.Re.Co. nella seduta del verbale n.....

per la decorrenza dei termini di cui all'art.127, comma 1, del D. Lgs. del 18 agosto 2000, n. 267, in data.....

perché confermata dal consiglio, ai sensi dell'art.127, comma 2, del D. Lgs. del 18 agosto, n. 267, in data..... con atto n.....

li

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

La presente deliberazione è stata annullata dal Co.Re.Co. nella seduta del verbale n.....

li

IL RESPONSABILE DEL SETTORE