



**REGOLAMENTO COMUNALE PER I RAPPORTI CON  
L'ASSOCIAZIONISMO E PER LA CONCESSIONE DI  
CONTRIBUTI, SUSSIDI E AUSILI FINANZIARI PER  
L'ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI AD  
ASSOCIAZIONI E ENTI AI SENSI DELL'ART.12 L.241/1990.**

*Approvato con delibera di Consiglio Comunale n°.... del.....*



**TITOLO I**  
**RAPPORTI CON L'ASSOCIAZIONISMO**  
**ART 1.**  
**PRINCIPI E FINALITA'**

- 1. Il Comune riconosce e promuove il valore politico, economico, culturale, di solidarietà e di promozione sociale di tutte le organizzazioni associative senza scopo di lucro operanti sul territorio comunale. Promuove, inoltre, il pluralismo associativo quale espressione e fattore di libertà, di solidarietà, di progresso civile ed economico.**
- 2. Riconosce altresì alle associazioni presenti sul territorio comunale la rappresentatività di interessi diffusi dei cittadini.**
- 3. Nell'ambito delle competenze e dei principi statutari, valorizza la funzione di promozione sociale, di servizio e di innovazione perseguita dalle associazioni 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. Ai sensi e per gli effetti del presente Regolamento, le dizioni "Comune", "Ufficio Relazioni con il Pubblico", "Sindaco" e "Giunta Comunale" sono da intendersi riferite ai Comuni di Barberino Val d'Elsa e di Tavarnelle Val di Pesa.**

**ART 2.**  
**ALBO COMUNALE DELLE ORGANIZZAZIONI ASSOCIATIVE**

- 1. Ai fini dell'individuazione e del riconoscimento degli organismi associativi senza scopo di lucro operanti nel territorio comunale e delle rispettive sfere di competenza e tematiche, oltre allo scopo di valorizzare nella forma più ampia le risorse dell'associazionismo locale è istituito un apposito Albo Comunale, che è unico per i Comuni di Barberino Val d'Elsa e Tavarnelle Val di Pesa.**
- 2. Al predetto albo possono essere iscritte:**
  - a. associazioni senza scopo di lucro aventi sede nel territorio dei Comuni di Barberino Val d'Elsa e di Tavarnelle Val di Pesa che perseguono finalità culturali, sociali, sportive, ricreative, di promozione del territorio (quali a titolo esemplificativo le associazioni pro-loco, le associazioni sportive dilettantistiche, gli enti di assistenza e beneficenza...);**



b. associazioni senza scopo di lucro che presentino le medesime finalità di cui alla lettera a) che, pur non avendo sede nel Comune, presentino un legame stabile con il territorio comunale ossia svolgano in maniera non occasionale sullo stesso attività di interesse collettivo.

3. le organizzazioni associative che presentino le caratteristiche di cui al precedente comma e che sono iscritte agli albi regionale e provinciale del volontariato e della promozione sociale o istituite direttamente dal Sindaco, verranno iscritte d'ufficio previa acquisizione di copia della relativa documentazione.

### **ART 3.**

#### **MODALITA' DI ISCRIZIONE ALL'ALBO E SUCCESSIVE VERIFICHE**

1. Ogni associazione che possieda le caratteristiche di cui al precedente articolo può chiedere di essere iscritta nell'albo comunale presentando domanda al Comune e allegando i seguenti documenti:

- statuto e atto costitutivo redatti nella forma dell'atto pubblico;
- elenco degli organi sociali e loro poteri;
- copia del bilancio relativo all'anno precedente l'iscrizione;
- dichiarazione del legale rappresentante, resa nella forma dell'autocertificazione, che l'associazione non costituisce articolazione politico-organizzativa di partiti politici in conformità a quanto previsto dall'art.7 della L.2 maggio 1974 n.115, come integrato dall'art.4 della L.18 novembre 1989 n.659;
- breve relazione sul tipo di attività sociali svolte e sugli interventi che si intende programmare, promuovere e realizzare in futuro;
- impegno, reso dal legale rappresentante, a utilizzare tutti i contributi che verranno eventualmente concessi dal Comune di Tavarnelle V.P. per il perseguimento della attività sociali e, in particolare, per il tipo di iniziativa per la quale verrà richiesto lo specifico contributo.

2. L'elenco delle Associazioni è predisposto e tenuto dal Servizio Affari Generali del Comune di Tavarnelle Val di Pesa (in qualità di Ente capofila) che provvede, altresì, al suo costante aggiornamento. Le Associazioni iscritte sono tenute a inviare all'amministrazione, con la massima tempestività, copia dei bilanci annuali nonché a comunicare e documentare tutte le eventuali modificazioni dovessero essere apportate allo Statuto, atto costitutivo, elenco delle cariche e ruolo degli organi sociali.



3. La domanda di iscrizione all'albo di cui al presente articolo è istruita dal Responsabile del Servizio competente per materia il quale decide in ordine alla stessa acquisiti gli indirizzi della Giunta Comunale.

4. L'albo delle associazioni di cui al presente articolo, redatto e aggiornato su supporto cartaceo e pubblicato sul sito Internet del Comune, è consultabile da tutti i cittadini.

5. Qualora l'associazione perda i requisiti necessari per l'iscrizione all'Albo la sua cancellazione viene disposta con determinazione del Responsabile del Servizio competente.

6. Il mancato svolgimento di alcuna attività nell'ambito dell'ultimo biennio comporta automaticamente la cancellazione dall'albo. In ogni momento il Responsabile del Servizio competente, anche su iniziativa della Giunta Comunale, può richiedere alle associazioni iscritte all'albo idonea documentazione attestante il permanere dei requisiti richiesti per l'iscrizione.

#### **ART 4.**

#### **EFFETTI DELL'ISCRIZIONE ALL'ALBO**

1. L'iscrizione all'albo è condizione per ricevere dal Comune l'informazione sull'attività comunale relativa ai settori nei quali opera l'associazionismo e alle comunicazioni riguardanti gli incontri con l'Amministrazione Comunale sulla programmazione annua delle attività riguardanti l'associazionismo e la condivisione delle linee di intervento sullo sviluppo del rapporto tra pubblico e privato sociale.

2. L'amministrazione può stipulare accordi, convenzioni o intese, comunque denominate, inerenti l'erogazione stabile di contributi a fronte di attività continuative o iniziative non occasionali solo con le Associazioni iscritte all'albo comunale.

### **TITOLO II**

#### **NORME PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI, SUSSIDI E AUSILI FINANZIARI PER L'ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI AD ASSOCIAZIONI ED ENTI AI SENSI DELL'ART.12 L.241/1990 E SS. MM.**

#### **ART 5**

#### **OGGETTO E FINALITA'**



**1. Il presente Regolamento disciplina, ai sensi e per gli effetti di cui alla L.7 agosto 1990 n.241 e ss. mm., le modalità di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, patrocinio e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere ad associazioni ed enti pubblici e privati che svolgono attività di rilevante interesse collettivo.**

**2. Lo stesso disciplina, altresì, l'istituzione e la tenuta dell'Elenco dei Beneficiari di provvidenze di natura economica istituito ai sensi del D.P.R. 7 aprile 2000 n.118 nonché l'istituzione e la tenuta dell'albo delle Associazioni di volontariato presenti o operanti a livello locale.**

#### **ART 6.**

##### **AMBITO DI APPLICAZIONE**

**1. Restano esclusi dall'ambito di applicazione del presente regolamento poiché disciplinati da specifiche disposizioni legislative e oggetto di apposita e separata regolamentazione:**

- a) le sovvenzioni, i contributi, gli ausili economici in genere e gli interventi assistenziali che il Comune eroga a persone bisognose residenti nel territorio comunale;**
- b) gli interventi a favore di famiglie di studenti nell'ambito dell'assistenza scolastica e del diritto allo studio;**

**2. Resta, altresì, esclusa dall'applicazione del presente Regolamento, la concessione di benefici e contributi di scarso valore legate, a titolo esemplificativo, a funzioni di rappresentanza, partecipazione a convegni e attività similari purché il loro importo non superi la somma di Euro 500,00.**

#### **ART 7.**

##### **AMBITO DI INTERVENTO DEL COMUNE**

**1. In relazione alle finalità di cui all'art. 5, il Comune potrà concedere patrocini, erogare contributi, sussidi o attribuire vantaggi economici in funzione o in occasione di interventi, iniziative, eventi, manifestazioni e attività in genere di interesse per la comunità locale, ovvero per manifestazioni attività o interventi di carattere collettivo o di rilevanza sociale quali, a titolo esemplificativo: attività sportive, culturali, umanitarie, educative, di assistenza o di ricerca, di difesa dell'ambiente, a sostegno delle attività produttive, di cooperazione allo sviluppo nonché a quelle portate avanti dalle diverse associazioni presenti sul territorio e non, riconducibili a interessi rilevanti per la collettività e/o per la promozione del territorio.**



- 2. La concessione del patrocinio costituisce il riconoscimento morale del Comune ad iniziative, manifestazioni o progetti proposti e realizzati da terzi.**
- 3. L'erogazione di contributi potrà avvenire anche in maniera svincolata dallo svolgimento di specifici eventi o manifestazioni solo nei confronti di enti di chiara fama aventi le medesime finalità elencate nel comma precedente.**
- 4. Non potranno, comunque, accedere ai contributi di cui al presente Regolamento, qualunque sia lo scopo e la natura dell'intervento proposto, gli enti costituenti articolazioni politico-organizzative di partiti politici, in conformità a quanto previsto dall'art.7 della L.2.5.1974 n.115 come integrato dall'art.4 della L.18.11.1989 n.659.**
- 5. Sono, comunque, escluse dal contributo del Comune le prestazioni personali dei componenti dell'ente o associazione organizzatrice e di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, volontariamente collaborano all'iniziativa.**

## **ART 8 PROCEDURA**

- 1. Il Comune individua semestralmente le risorse finanziarie da destinare per la concessione di contributi economici ad enti ed associazioni.**
- 2. Per accedere ai contributi, agli ausili e ai sussidi in genere di cui al presente Regolamento, il soggetto interessato deve inoltrare domanda all'ufficio associato dei servizi culturali dei Comuni di Barberino Val d'Elsa e Tavarnelle Val di Pesa entro il 31 marzo ed il 30 settembre di ogni anno.**

**Nella domanda devono essere indicate:**

- a) denominazione della società, ente, comitato, associazione, dati identificativi della stessa (codice fiscale, partita IVA, ovvero codice fiscale del richiedente se l'associazione ne risultasse sprovvista, sede, recapito telefonico o eventuali altri recapiti, scopo sociale e indicazione dei poteri rappresentativi del soggetto firmatario della domanda);**
- b) breve relazione sul tipo di intervento che si intende realizzare ovvero sull'attività svolta dall'associazione, se di chiara fama, e sulle motivazioni che sono alla base della richiesta di contributo da parte del Comune;**



**3. L'amministrazione predispone un modello per la compilazione della domanda disponibile presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico ovvero scaricabile dal sito internet del Comune.**

**4. Alla domanda di contributo devono essere allegati i seguenti documenti:**

- a) copia di un documento di identità del richiedente;**
- b) copia dello Statuto e dell'Atto costitutivo in caso che il richiedente agisca in nome e per conto di un ente munito o meno di personalità giuridica;**
- c) dichiarazione del legale rappresentante, resa nella forma dell'autocertificazione, con la quale si attesti che l'ente richiedente non costituisce articolazione politico-organizzativa di partiti politici, in conformità a quanto previsto dall'art.7 della L.2.5.1974 n.115 come integrato dall'art.4 della L.18.11.1989 n.659;**
- d) copia del bilancio relativo all'anno precedente a quello della richiesta;**
- e) impegno da parte del soggetto firmatario, in proprio o in qualità di legale rappresentante dell'ente, ad utilizzare l'eventuale contributo concesso per il perseguimento degli scopi sociali e, in particolare, per finanziare lo specifico intervento indicato nella relazione al punto b) della domanda di contributo.**

**5. La domanda e la documentazione di cui ai precedenti commi 1 e 3 non sono, tuttavia, necessarie laddove l'erogazione del contributo da parte del Comune sia prevista in specifiche convenzioni o accordi fra l'amministrazione e il soggetto beneficiario.**

**6. La presentazione, invece, della sola documentazione di cui al comma 3 non è necessaria:**

- a) per le domande di contributo avanzate dai soggetti che risultino iscritti nell'elenco delle associazioni di cui al titolo I del presente regolamento;**
- b) per la concessione di contributi necessari a finanziarie iniziative intraprese da istituzioni pubbliche, associazioni non governative e, in genere, a organismi accreditati a livello nazionale o internazionale ovvero di notoria conoscenza che operino in ambito sociale, culturale o di cooperazione allo sviluppo;**
- c) per finanziare interventi a sostegno delle emergenze umanitarie;**
- d) per le domande di contributo avanzate da altri enti pubblici;**
- e) ad eccezione del documento di cui al comma 3 lettera e) del presente articolo, per tutti i soggetti, non iscritti all'albo comunale delle associazioni, che, avendo già richiesto e/o ottenuto contributi dal Comune hanno già depositato presso lo stesso tutta la documentazione necessaria per l'istruttoria della pratica.**



**7. Per la concessione del patrocinio deve essere presentato al Sindaco domanda sull'apposita modulistica presso i competenti uffici comunali. Il patrocinio deve essere richiesto dal soggetto organizzatore, di norma, almeno 30 gg. prima della data di effettuazione dell'iniziativa, manifestazione e/o progetto ai quali la richiesta si riferisce. Tutto il materiale promozionale prodotto deve recare la dicitura "con il patrocinio del Comune di ....." e riprodurre lo stemma Comunale.**

## **ART 9**

### **ISTRUTTORIA E DECISIONE**

- 1. Nel caso in cui la domanda di erogazione del contributo dovesse risultare incompleta o carente di uno dei documenti richiesti, l'amministrazione invita il soggetto che l'ha presentata alla regolarizzazione della stessa assegnandogli un termine perentorio non inferiore a dieci giorni.**
- 2. La mancata regolarizzazione dell'istanza nei termini assegnati comporterà l'automatico rigetto della stessa.**
- 3. La domanda che risulti completa in tutti i dati essenziali viene istruita dal Responsabile del Servizio cui è attribuita la materia relativa all'attività e/o all'iniziativa, il quale, acquisiti gli indirizzi della Giunta Municipale, decide in ordine alla stessa compatibilmente con le disponibilità di bilancio.**
- 4. In caso di accoglimento della richiesta, il soggetto di cui al comma precedente provvederà ad impegnare e liquidare la spesa occorrente.**
- 5. Il patrocinio viene concesso dalla Giunta Comunale con propria deliberazione sulla base degli ambiti di intervento di cui all'art. 8.**

## **ART.10**

### **EROGAZIONE**

- 1. I contributi sono concessi nei limiti degli stanziamenti di bilancio, in misura comunque non superiore al 50% dei costi effettivi e documentabili della bilancio complessivo dell'intervento per il quale viene effettuata la richiesta.**



La liquidazione del contributo, alla quale si provvede con Determinazione del Responsabile del Servizio, avviene dopo la realizzazione dell'iniziativa e su scorta della rendicontazione di cui al successivo articolo.

2. In caso di richiesta motivata, la Giunta Comunale, può deliberare che l'erogazione del 50% della somma stanziata a contributo avvenga antecedentemente alla realizzazione dell'iniziativa per la quale viene concesso il contributo, stabilendo comunque che la liquidazione a saldo del contributo concesso avvenga ad attività concluso su presentazione di adeguata rendicontazione.

3. L'iscrizione all'albo è requisito preferenziale per l'ammissione alla modalità di erogazione del contributo di cui al precedente comma.

## ART 11 RENDICONTAZIONE

1. A conclusione delle attività per le quali è stato richiesto e concesso il contributo e, comunque, non oltre i due mesi successivi a quello in cui si è svolta l'iniziativa riconosciuta finanziabile, i soggetti destinatari del contributo sono tenuti a presentare all'amministrazione apposito rendiconto delle spese sostenute ovvero una relazione, sottoscritta dal legale rappresentante, descrittiva delle attività effettivamente svolte. In sede di rendicontazione dovrà, altresì, essere allegato copia del bilancio relativo dell'anno in cui il contributo è stato concesso

2. Nel caso di cui al comma 2 art. 10 in cui, successivamente alla erogazione del contributo nella misura del 50% del contributo concesso da parte dell'amministrazione, non dovesse più essere realizzato l'evento per il quale il contributo era stato richiesto, il soggetto richiedente dovrà restituire al Comune la somma percepita entro trenta giorni dalla data prevista per la manifestazione soppressa.

3. La mancata presentazione del rendiconto ovvero della relazione di cui comma 1, così come la mancata restituzione delle somme concesse a fronte di manifestazioni non svolte, comportano l'esclusione dell'interessato dalla concessione di qualsiasi beneficio futuro, salvo il diritto dell'amministrazione di agire in via coattiva per il recupero della somma erogata.

4. Sono esenti da rendicontazione i contributi concessi nelle ipotesi di cui al precedente art. 8, comma 4, nonché quelli erogati per finanziare interventi



**nell'ambito di emergenze umanitarie ovvero di cooperazione allo sviluppo che l'amministrazione eroga nei confronti di soggetti di cui al precedente art. 8, 5° comma, lettere b) e c) nonché i contributi concessi alle associazioni di chiara fama di cui all'art. 7, comma 2.**

## **ART 12**

### **ISTITUZIONE DELL'ELENCO DEI BENEFICIARI DI PROVVIDENZE DI NATURA ECONOMICA**

- 1. Ai sensi di quanto previsto dall'art.1 del DPR 7 aprile 2000 n.118, è istituito l'Elenco dei soggetti, ammessi a beneficiare dei finanziamenti del Comune di Barberino V.E. nel corso dell'anno solare.**
- 2. L'Elenco di cui al presente articolo è redatto su supporto cartaceo e informatico, tenuto e conservato presso il Servizio Economico– Finanziario e di Supporto e pubblicato sul sito Internet del Comune.**
- 3. Detto Elenco viene aggiornato entro il 31 marzo di ogni anno.**

## **ART 13**

### **UTILIZZO DI IMMOBILI, STRUTTURE, BENI E SERVIZI.**

- 1. Il Comune può concorrere alla realizzazione di iniziative ed attività anche con la concessione agevolata dell'uso temporaneo di beni mobili ed immobili, spazi, strutture, impianti ed attrezzature di proprietà comunale.**
- 2. Laddove non sia specificato da appositi regolamenti, l'utilizzo gratuito o agevolato di immobili o strutture de parte di Enti o associazioni senza scopo di lucro costituisce vantaggio economico a favore dei soggetti utilizzatori.**
- 3. L'uso di tali beni è disposto su istanza dei soggetti interessati contestualmente alla richiesta di contributo di cui all'art. 8 .**

## **ART.14**

### **NORME FINALI E ABROGAZIONI**

- 1. Il presente Regolamento entrerà in vigore a decorrere dal decimo giorno successivo alla pubblicazione all'albo delle delibera consiliare che lo approva.**



## **COMUNE DI TAVARNELLE VAL DI PESA**

PROVINCIA DI FIRENZE

---

**2. Da tale data è abrogato il “Regolamento comunale di Barberino Val d’Elsa per la concessione di contributi e vantaggi economici e l’Albo dei beneficiari di provvidenza economica” approvato con Deliberazioni Consiliari n. 15 del 18.02.1991, n.81 del 09.07.1991 e n.37 del 24.03.1992, nonché il “Regolamento Comunale di Tavarnelle Val di Pesa per la concessione di contributi, sussidi ed ausili finanziari per l’attribuzione di vantaggi economici a persone e enti ai sensi dell’art. 12 L. 241/1990” approvato con Delibera di C.C. n. 4 del 20.02.2004.**