

**COMUNE DI TORRI DEL BENACO**  
**PROVINCIA DI VERONA**



**REGOLAMENTO COMUNALE PER  
LA CONCESSIONE  
DI CONTRIBUTI, VANTAGGI  
ECONOMICI E PATROCINI AD ENTI  
PUBBLICI E A SOGGETTI PRIVATI**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 25 del 05.05.2021  
Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 40 del 18.08.2023

# **TITOLO I**

## **DISPOSIZIONI GENERALI**

### **ARTICOLO 1**

#### **Oggetto e finalità del Regolamento**

1. Il presente Regolamento, in attuazione delle disposizioni del vigente Statuto comunale, disciplina i criteri e le modalità per la concessione di forme di sostegno economico, vantaggi economici e patrocini a favore di soggetti pubblici e privati operanti nella realtà comunale per lo svolgimento di attività rispondenti alle esigenze della comunità locale che riguardano i settori della società civile elencati al successivo articolo 2.
2. Le disposizioni del presente Regolamento costituiscono quadro attuativo degli elementi di principio stabiliti dall'art. 12 della legge 241/1990 e degli obblighi di pubblicità stabiliti dagli artt. 26 e 27 del d.lgs. 33/2013.
3. Il Regolamento garantisce la massima trasparenza dell'azione amministrativa ed il conseguimento delle utilità sociali e degli interessi generali ai quali saranno finalizzate le risorse pubbliche impiegate.
4. Restano salve le disposizioni contenute in leggi, regolamenti o altri atti normativi dello Stato, della Regione e del Comune stesso che dettano la disciplina per la concessione di contributi e vantaggi economici in materie specifiche.

### **ARTICOLO 2**

#### **Finalità**

1. L'Amministrazione comunale, mediante la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici e patrocini favorisce lo sviluppo, il soddisfacimento e la promozione dei seguenti settori della società civile:
  - a) attività sportive e ricreative del tempo libero;
  - b) attività per la tutela dei valori monumentali, storici e della tradizione;
  - c) cultura e spettacolo;
  - d) sviluppo economico;
  - e) attività di promozione turistica;
  - f) tutela dei valori ambientali;
  - g) sostegno alle attività del terzo settore;
  - h) attività di carattere sociale ed assistenziale;
  - i) attività educative e di cultura civica;
  - j) protezione civile.

### **ARTICOLO 3**

#### **Definizioni**

1. Ai fini del presente Regolamento si intendono:
  - a) per "forme di sostegno economico" o "sostegni economici", i contributi e le sovvenzioni assegnati a soggetti operanti nell'ambito di quadri progettuali riconducibili alle attività istituzionali dell'Amministrazione;

- b) per “vantaggi economici” i benefici concessi, anche sotto forma di collaborazione, diversi dalle erogazioni in denaro, consistenti nella fruizione di strutture o beni di proprietà comunale o nella fornitura di servizi;
- c) per “patrocinio” il sostegno dell’Amministrazione con associazione di immagine ad un’iniziativa, attività, progetto, di particolare rilevanza per il Comune e per il suo territorio.

#### **ARTICOLO 4**

##### **Contributi e vantaggi economici**

1. Con la concessione del contributo l’Amministrazione comunale si fa carico interamente o parzialmente dell’onere derivante da iniziative che, rientranti nelle sue finalità, sono realizzate dai soggetti di cui all’art. 7 del presente Regolamento.
2. La concessione del contributo opera solo in caso di finanziamento dei compiti e dei fini istituzionali del soggetto richiedente e non per lo specifico svolgimento di attività che, seppur collaterali a quelle d’istituto, assumono natura commerciale.
3. L’Amministrazione comunale può attribuire benefici economici a favore dei destinatari con modalità diverse dalle erogazioni in denaro, mediante esenzioni o riduzioni di oneri, concessioni in uso di cose mobili e/o di beni immobili.
4. Le esenzioni e riduzioni di oneri non possono in ogni caso essere imputati a oneri tributari, imposte e/o tasse.

## **TITOLO II**

### **CONCESSIONE DI CONTRIBUTI, VANTAGGI ECONOMICI E PATROCINI**

#### **ARTICOLO 5**

##### **Norme di carattere generale**

1. E’ fatto divieto di concedere erogazioni sotto qualsiasi forma non aventi ad oggetto attività ed iniziative espressamente contemplate dalla legge o dal presente regolamento.
2. L’importo complessivo dei contributi da erogare non deve superare i limiti indicati nel bilancio di previsione, in relazione ai fondi stanziati negli specifici capitoli di spesa.
3. Sono esclusi dalla presente regolamentazione le agevolazioni, riduzioni ed esenzioni dal pagamento dei corrispettivi per la fruizione di beni e servizi oggetto di apposita disciplina ai sensi dell’art. 42, comma 2, lettera g) del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.
4. Sono, altresì, escluse le agevolazioni relative alle tariffe per le erogazioni di altri pubblici servizi oggetto di specifici regolamenti.
5. Tutte le erogazioni, a qualunque titolo disciplinate dal presente Regolamento, sono assoggettate alle ritenute di legge se previste dalle vigenti normative fiscali, a cui si rimanda.
6. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l’attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere è subordinata alla predeterminazione ed alla pubblicazione da

parte dell'Amministrazione comunale precedente almeno una volta all'anno e nelle forme previste, di un avviso pubblico indicante i criteri e le modalità di partecipazione.

7. E' fatta salva la facoltà dell'Amministrazione comunale di assegnare contributi straordinari, senza previa pubblicazione di un bando, rientranti nei settori indicati all'art. 2, a sostegno di specifiche iniziative di particolare rilevanza pubblica e strategica.

## **ARTICOLO 6**

### **Criteri**

1. Nella concessione delle erogazioni e dei vantaggi economici l'Amministrazione comunale adotta i seguenti criteri:
  - a. corrispondenza ai fini generali del Comune fissati dalla legge e dallo Statuto;
  - b. attinenza e coerenza con il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) di cui all'art.151, comma 1, del D.Lgs. 267/2000;
  - c. accordo con gli atti programmatici e di indirizzo approvati dal Consiglio Comunale e relativi ai settori di intervento;
  - d. capacità organizzativa del soggetto richiedente;
  - e. presenza di eventuali contributi o sponsorizzazioni di enti pubblici o privati;
  - f. qualità ed efficacia duratura del risultato dell'iniziativa.

Il criterio di cui al punto "a", costituisce requisito indispensabile per la presa in esame dell'istanza.

I criteri di cui ai punti "c – d – e – f" saranno oggetto di valutazione comparativa complessiva.

Verrà data la precedenza nell'ordine:

- 1- alle attività continuative svolte a carattere sostitutivo integrativo o complementare a quelle dell'Amministrazione Comunale;
- 2- alle attività di tipo occasionale.

Per le attività continuative e di tipo occasionale si terrà conto:

- 1- del consuntivo delle spese e delle entrate;
- 2- del preventivo di spesa;
- 3- degli eventuali introiti derivanti dalla vendita di biglietti, ticket o da quote di iscrizione;
- 4- di contributi eventualmente erogati da enti pubblici o privati.

2. A parità di condizioni è data preferenza in ordine di elencazione alle iniziative ed attività che abbiano:
  - a) carattere sociale volto al sostegno e all'implementazione della salute e della sicurezza della comunità;
  - b) capacità di promuovere e valorizzare l'immagine turistica del Comune;
  - c) capacità di valorizzare e promuovere le attività produttive presenti nel territorio comunale;
  - d) capacità di coinvolgimento del mondo giovanile nelle forme di istruzione, cultura, attività sportive e ricreative del tempo libero;
  - e) capacità di valorizzare e salvaguardare il patrimonio ambientale, il patrimonio storico, architettonico e culturale della comunità;
  - f) affidabilità del soggetto richiedente, valutata sulla base delle precedenti condotte e attività.
3. La Giunta comunale, con proprio atto, potrà ulteriormente specificare il contenuto dei criteri di cui al comma precedente.

## **ARTICOLO 7**

### **Soggetti ammessi**

1. La concessione dei contributi, dei vantaggi economici e di patrocini può essere disposta dall'Amministrazione Comunale a favore di:
  - a) enti pubblici e privati, associazioni, istituzioni, fondazioni, persone giuridiche, società sportive senza fini di lucro, gruppi, comitati ed altri organismi di aggregazione non aventi personalità giuridica che esercitano la loro attività in favore della popolazione e che perseguono le finalità di cui all'art. 2.
2. Ai fini del conseguimento dei benefici, l'associazione deve risultare costituita da almeno sei mesi dalla data della presentazione della domanda.
3. Non possono beneficiare di contributi, vantaggi economici e patrocini i soggetti che costituiscono articolazione di partiti politici e di organizzazioni sindacali.
4. I soggetti aventi scopo di lucro non possono beneficiare di contributi ma solo di vantaggi economici e patrocini.

## **ARTICOLO 8**

### **Procedure per la richiesta di sovvenzioni e contributi**

1. La Giunta Comunale delibera in relazione all'accoglimento delle domande e alla misura dei contributi da erogare, di norma, entro 60 (sessanta) giorni dalla data di ricevimento delle domande.
2. Le istanze per la concessione contributi, indirizzate al Sindaco, debbono essere debitamente sottoscritte dal richiedente, contenere l'indicazione dei requisiti posseduti e l'individuazione delle finalità alle quali l'intervento richiesto è destinato.
3. Le istanze devono essere redatte secondo moduli predisposti dai competenti uffici sulla base di fac-simili indicativi allegati al presente regolamento.
4. Le istanze presentate dovranno contenere la dichiarazione che il soggetto richiedente non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito, in relazione a quanto previsto dall'art. 7 della legge 2 maggio 1974, n° 195 e dell'art. 4 della legge 18.11.1981, n° 659.
5. Le istanze, redatte secondo le modalità di cui ai commi precedenti, debbono essere corredate da:
  - a) relazione illustrativa delle attività svolte o dell'iniziativa per la quale si richiede l'attivazione del contributo;
  - b) copia conforme all'originale dell'atto costitutivo e/o dello Statuto dell'organismo richiedente (solo per Associazioni, Enti, Comitati);
  - c) consuntivo dell'esercizio precedente e bilancio preventivo dell'esercizio in corso relativo alle attività per le quali si richiede la sovvenzione o il contributo;
  - d) preventivo di spesa suddiviso per voci di costi e di ricavi per le iniziative per le quali si richiede il contributo;

- e) dichiarazione da cui risulti se siano stati richiesti e assegnati per l'attività svolta o per l'iniziativa prevista sovvenzioni o sponsorizzazioni da enti pubblici o privati, indicandone, in caso affermativo, il tipo e l'importo;
  - f) copia del codice fiscale e/o partita IVA se richiesta dalle norme vigenti;
  - g) dichiarazione attestante se il richiedente agisce o no in regime d'impresa;
  - h) indicazione del conto corrente bancario o postale intestato al soggetto beneficiario del contributo;
  - i) idoneo materiale informativo.
6. I documenti di cui alle lettere a) b) c) d) e) f) g) h), devono essere sottoscritti dal rappresentante legale del soggetto richiedente.

## **ARTICOLO 9**

### **Istruttoria delle istanze**

1. L'erogazione dei contributi è subordinata alla produzione delle autorizzazioni amministrative necessarie per svolgere l'attività o l'iniziativa per cui è richiesta l'erogazione.
2. Il contributo non potrà superare il 90% della spesa preventivata e dovrà essere comunque inferiore al presunto disavanzo per il quale si è chiesto l'intervento finanziario del Comune; tale percentuale potrà essere elevata al 100% per iniziative promosse nell'ambito di specifici programmi approvati dalla Giunta Comunale.
3. Il contributo sarà liquidato nell'entità stabilita nella deliberazione della Giunta Comunale, previa dichiarazione attestante lo svolgimento dell'attività proposta e la spesa effettivamente sostenuta, risultante dal Bilancio consuntivo, completo di entrate e uscite e corredato da tutte le pezze giustificative fiscalmente riconosciute afferenti allo svolgimento dell'iniziativa o dell'attività oggetto della richiesta. Ai fini dell'erogazione del contributo, non sono considerate le spese che fanno riferimento al richiedente per compensi o rimborsi, anche parziali o sotto qualsiasi forma, di prestazioni personali di qualsiasi tipo o da parte di propri soci o aderenti all'Ente o all'Associazione richiedente, di rimborsi per momenti conviviali, compiuti a qualsiasi titolo (a titolo esemplificativo colazioni di lavoro, cene aziendali, aperitivi, rinfreschi o similari).
4. Nel caso di minori spese e/o maggiori entrate rispetto a quanto dichiarato in sede di previsione, il contributo potrà essere confermato o rideterminato dalla Giunta comunale.
5. Il beneficiario del contributo potrà richiedere l'erogazione di un acconto, il quale comunque non potrà superare il 60% dell'importo totale. In questo caso dovrà essere presentata apposita dichiarazione sottoscritta nelle forme previste dall'art. 4 della Legge n.15 del 04/01/1968, attestante la veridicità del contenuto del preventivo stesso.
6. L'erogazione del saldo del contributo dovrà avvenire, di norma, entro 120 (centoventi) giorni dal termine della manifestazione o dell'evento per il quale è stato concesso, con determinazione del responsabile del servizio interessato, con le modalità di cui al comma 3.
7. Nel caso in cui l'iniziativa per la quale è stato concesso il contributo non venga portata a compimento, o venga definita in modo incompleto, il contributo non verrà erogato e la concessione si intenderà decaduta. Nel caso in cui fosse stata erogata una somma a titolo di acconto, spetta al Responsabile del servizio/ufficio che ha erogato l'acconto ad attivarsi per il recupero di quanto pagato.

8. La concessione di sovvenzione o contributo non conferisce diritto, né aspettative di continuità per gli anni successivi.

## **ARTICOLO 10**

### **Procedure per l'erogazione di sovvenzioni e contributi**

1. A conclusione dell'iniziativa per la quale è stato richiesto il contributo, il soggetto richiedente deve presentare la seguente documentazione per ottenere la liquidazione del saldo:
  - a) relazione dettagliata dell'avvenuto svolgimento dell'iniziativa e dell'attività per la quale è stata richiesta la concessione;
  - b) rendiconto della gestione dell'iniziativa o attività firmato dal legale rappresentante, corredato dalle copie delle fatture quietanzate a dimostrazione della spesa sostenuta e/o bilancio consuntivo dell'attività;
  - c) indicazione dell'ammontare delle erogazioni e/o sponsorizzazioni da parte di altri Enti pubblici o privati;
  - d) dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante che le fatture presentate in copia non sono state né saranno utilizzate per richiedere ulteriori sostegni finanziari nel caso in cui il Comune si faccia carico interamente della iniziativa o dell'attività.
2. Qualora la documentazione non pervenga nel termine indicato in sede di concessione, il soggetto beneficiario è escluso, per un periodo di 5 (cinque) anni dalla concessione di qualsiasi forma di beneficio disciplinata dal presente regolamento.
3. Qualora il beneficiario presenti una situazione debitoria nei confronti del Comune, nessun contributo potrà essere erogato finché il beneficiario non provvederà a ripianare il debito. Ove possibile, è consentita la compensazione automatica, decurtando la somma dovuta dal beneficiario dall'importo del contributo.

## **ARTICOLO 11**

### **Decadenza dai benefici**

1. Decadono dal beneficio della sovvenzione o contributo i soggetti che:
  - a) non realizzano l'iniziativa o l'attività, ovvero modificano sostanzialmente il programma presentato senza sottoporlo preventivamente ad una nuova approvazione da parte della Giunta Comunale;
  - b) non presentano la documentazione richiesta nei termini previsti e senza motivazione.
2. La dichiarazione di decadenza è disposta dal Responsabile del servizio interessato con proprio atto.

## **ARTICOLO 12**

### **Procedure per l'attribuzione di vantaggi economici**

1. I vantaggi economici sono disposti secondo i criteri e le finalità indicate nel presente 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 – orti – alloggi – locali – impianti sportivi ed altro;
  - c) esenzioni e riduzioni di oneri e tariffe che non possono in ogni caso essere imputati a oneri tributari, imposte e/o tasse.
3. Nessun vantaggio economico potrà essere concesso nei confronti di soggetti che risultino debitori a qualsiasi titolo nei confronti del Comune.
  4. Le modalità di erogazione dei vantaggi economici di cui sopra sono stabilite negli appositi regolamenti di settore.
  5. 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.
  6. A conclusione delle iniziative per le quali si è chiesto il vantaggio economico, i soggetti beneficiari devono presentare la documentazione richiesta nell'atto di concessione. Qualora tale documentazione non pervenga entro il termine stabilito, il soggetto beneficiario è escluso, per i successivi 5 (anni) anni, dalla concessione di qualsiasi forma di beneficio disciplinata dal presente regolamento.

### **ARTCOLO 13**

#### **Verifica dell'utilizzo delle forme di sostegno e/o vantaggio economico**

1. L'Amministrazione verifica:
  - a) che l'attività svolta dal soggetto beneficiario della forma di sostegno economico o del vantaggio economico sia stata realizzata secondo quanto dallo stesso esplicitato nella propria istanza;
  - b) che le risorse assegnate siano state utilizzate interamente per la realizzazione dell'attività.
2. L'Amministrazione verifica, complessivamente e in relazione a singoli ambiti di attività, l'impatto sul contesto sociale delle attività realizzate dai soggetti di cui agli articoli precedenti con le risorse economiche da essa assegnate.

### **ARTICOLO 14**

#### **Concessione patrocinio**

1. Il patrocinio del Comune di Torri del Benaco a manifestazioni, iniziative e progetti organizzati da enti pubblici o soggetti privati è concesso formalmente dal Sindaco. La concessione del patrocinio di norma non comporta benefici o vantaggi economici a favore della manifestazione e/o attività organizzata.
2. Per ottenere la concessione del patrocinio, il soggetto interessato deve presentare richiesta formale, sull'apposito stampato in distribuzione presso l'Ufficio competente, indirizzata al Sindaco, nella quale deve essere illustrata dettagliatamente l'iniziativa o il progetto che si intende realizzare, i luoghi e i tempi di effettuazione, gli obiettivi che si propone e l'azione di promozione predisposta per la sua pubblicizzazione.



3. L'istanza deve pervenire al comune di Torri del Benaco, di norma, 30 (trenta) giorni prima della data di realizzazione della manifestazione.
4. Per ottenere la concessione del patrocinio, l'iniziativa, la manifestazione o il progetto devono rispondere ai seguenti requisiti:
  - a) integrare e arricchire il panorama delle iniziative programmate a livello cittadino nei seguenti settori della società civile:
    - I) attività per la tutela dei valori monumentali, storici e della tradizione;
    - II) musica, spettacolo, arti visive, fotografia, cinema, letteratura;
    - III) attività ricreative e del tempo libero, dibattiti su temi socio-culturali di attualità, iniziative di carattere interculturale;
    - IV) attività formative attività educative, formative;
    - V) attività turistiche;
    - VI) sviluppo economico;
    - VII) tutela dei valori ambientali;
    - VIII) attività sportive;
  - b) garantire il coinvolgimento della cittadinanza, con particolare attenzione al comparto giovanile;
  - c) promuovere il dialogo interculturale;
  - d) implementare una migliore utilizzazione del tempo libero;
  - e) usufruire di una azione di promozione e di comunicazione (manifesti, inviti, ecc.), sulla quale andrà apposto il logo del Comune di Torri del Benaco, che sia qualificata per una idonea presentazione pubblica dell'iniziativa patrocinata e per il conseguimento degli obiettivi che la stessa si propone.
5. La concessione del patrocinio sarà comunicata formalmente e dovrà essere resa nota con l'apposizione del logo del Comune di Torri del Benaco su tutto il materiale promozionale.

## **ARTICOLO 15**

### **Utilizzo dello stemma del Comune in relazione al patrocinio**

1. Il soggetto patrocinato utilizza lo stemma del Comune di Torri del Benaco negli strumenti comunicativi dell'iniziativa per cui è stato ottenuto il patrocinio al fine di dare la massima evidenza al sostegno dell'Amministrazione.
2. Il ruolo dell'Amministrazione è precisato negli strumenti comunicativi inerenti l'iniziativa patrocinata con formule specifiche che ne attestano la semplice adesione all'evento.

## **ARTICOLO 16**

### **Concessione di patrocini per iniziative aventi scopo di lucro**

1. L'Amministrazione comunale può concedere il patrocinio di cui al presente Regolamento per iniziative aventi scopo di lucro esclusivamente quando ricorre uno dei seguenti casi:

- a) quando gli utili sono devoluti in beneficenza, con l'indicazione esatta delle quote destinate in beneficenza, dei soggetti beneficiari e dell'impegno a presentare certificazione dell'avvenuto versamento;  
ovvero
  - b) a sostegno di iniziative di particolare rilevanza e aventi caratteristiche tali da promuovere l'immagine e il prestigio del Comune e a condizione che sia presentata a consuntivo, all'Amministrazione, apposita relazione dimostrativa dei risultati e dei benefici conseguiti dalla comunità locale.
2. Il provvedimento di concessione deve indicare espressamente la motivazione specifica che pone in evidenza i vantaggi per l'Amministrazione e la comunità locale derivanti dal sostegno pubblico alle iniziative suddette, nonché motivare il rispetto dei criteri di cui al comma 1.

## **ARTICOLO 17**

### **Rendicontazione del patrocinio concesso**

1. In caso di patrocinio per iniziative aventi scopo di lucro, entro 60 (sessanta) giorni dalla conclusione dell'iniziativa i soggetti richiedenti dovranno presentare:
  - a) documentazione attestante l'avvenuta devoluzione delle somme in beneficenza;
  - b) relazione dimostrativa dei risultati e dei benefici conseguiti dalla comunità locale.
2. Qualora la documentazione non pervenga nel termine indicato, il soggetto beneficiario è escluso, per un periodo di 5 (cinque) anni dalla concessione di qualsiasi forma di beneficio disciplinata dal presente regolamento.

## **TITOLO III**

### **PUBBLICIZZAZIONE DELLE EROGAZIONI**

## **ARTICOLO 18**

### **Pubblicizzazione da parte dei soggetti beneficiari**

1. Gli Enti pubblici e privati, le associazioni, i comitati e tutti i soggetti che ricevono da parte del Comune contributi, sovvenzioni, ausili finanziari o vantaggi economici per lo svolgimento di attività o iniziative, sono tenuti a far risultare dagli atti e mezzi di promozione delle attività ed iniziative suddette il concorso del Comune nella realizzazione delle stesse.
2. I beneficiari hanno l'obbligo di pubblicare nei propri siti internet, o analoghi portali digitali, le informazioni sui contributi e vantaggi ricevuti dalle Pubbliche Amministrazioni nell'esercizio finanziario precedente, qualora siano pari o superiori a diecimila euro, in ottemperanza all'art. 1, commi 125 e seguenti della L. n. 124/2017, come modificato dall'art. 35 del D.L. n. 34/2019, convertito in L. n. 58/2019.
3. L'inosservanza degli obblighi citati al comma 1 comporta l'applicazione della sanzione pari all'1% degli importi ricevuti (con importo minimo fissato in duemila euro) nonché la sanzione accessoria dell'adempimento agli obblighi di pubblicazione ai sensi dell'art. 1, comma 125 ter della Legge n. 124/2017, come modificato dall'art. 35 del D.L. n. 34/2019, convertito in L. n. 58/2019.

4. Il mancato adempimento nei termini di legge degli obblighi di cui al comma precedente comporta altresì la revoca e restituzione integrale del beneficio erogato.

## **ARTICOLO 19**

### **Trasparenza**

1. Nell'apposita sezione del sito internet istituzionale dell'Ente, alle condizioni e secondo le modalità previste dagli artt. 26 e 27 del D.Lgs. 33/2013, sono pubblicati gli atti e le informazioni relativi alla concessione di sostegni e/o vantaggi economici.
2. Le informazioni di cui al presente articolo sono rese disponibili nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali. È comunque esclusa la pubblicazione dei dati identificativi di persone fisiche destinatarie di sostegni e/o vantaggi economici, qualora da tali dati siano ricavabili informazioni sullo stato di salute o sulla situazione di disagio economico-sociale degli interessati.

## **TITOLO IV**

### **ALBO DELLE ASSOCIAZIONI COMUNALI**

## **ARTICOLO 20**

### **Istituzione albo**

1. È istituito l'Albo Comunale delle Associazioni, che perseguono una o più finalità di cui al presente regolamento. L'albo rappresenta uno degli strumenti con cui l'Amministrazione comunale valorizza le forme associative operanti nel proprio territorio. 2.
2. Per le associazioni con sede o attività a Torri del Benaco l'iscrizione al registro comunale costituisce condizione per l'ammissibilità ai contributi e ai benefici economici di cui al presente regolamento.
3. L'albo è suddiviso nelle seguenti aree tematiche:
  - a) tutela ambientale, della fauna e protezione civile;
  - b) attività culturali, storia e tradizioni,;
  - c) combattentistica e d'arma;
  - d) attività ricreative e sportive dilettantistiche;
  - e) attività sociali e sanitarie;
  - f) tutela e sviluppo del territorio;
  - g) turismo;
  - h) attività per la tutela e la promozione dei diritti dei portatori di handicap;
  - i) impegno civile, tutela e promozione dei diritti umani, volontariato;
  - j) economia e lavoro, istruzione, educazione, formazione ed orientamento professionale.
4. Ciascuna associazione è iscritta in un unico settore del Registro sulla base dell'attività che dichiara prevalentemente svolta.

## **ARTICOLO 21**

### **Requisiti per l'iscrizione all'albo**

1. Possono iscriversi al Registro comunale delle associazioni:

- a) gli Enti del Terzo Settore, iscritti al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore - Runts, ai sensi del D.Lgs. 117/2017 "Codice del Terzo Settore";
  - b) le associazioni riconosciute o non riconosciute, non iscritte al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore - Runts, che applicano il Codice Civile, le norme del Testo Unico delle imposte sui redditi - Tuir ed eventuali norme speciali (es. Asd -associazioni sportive dilettantistiche);
  - c) le altre forme associative e i comitati, costituiti ai sensi del Codice Civile e della normativa vigente.
2. Requisiti essenziali per l'iscrizione:
- a) essere dotati di un atto costitutivo e di uno statuto che prevedano la prevalente assenza di fini di lucro, lo scopo di natura ideale e non economica e un'organizzazione interna democratica, secondo le normative vigenti;
  - b) perseguire fini e svolgere attività conformi alla Costituzione e alle leggi dello Stato nonché alle norme dell'Unione Europea e alle norme di diritto internazionale;
  - c) essere portatori di un interesse collettivo o produttori di servizi di interesse collettivo;
  - d) esercitare in via esclusiva o principale una o più attività di interesse generale per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, ai sensi dell'art. 5 comma 1 D.Lgs. 117/2017 "Codice del Terzo Settore", oppure operare in una delle aree tematiche dell'Albo;
  - e) la/il legale rappresentante/presidente non deve aver riportato condanne con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del Codice di Procedura Penale, per uno dei reati di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. a carico dei soggetti di cui all'art. 80, comma 3;
  - f) non essere incorsi nel provvedimento di cancellazione ai sensi dell'art. 6, comma 1 lett. e) del Regolamento, finché non viene estromessa/o dall'associazione la/il legale rappresentante/presidente o la/ il socia/o, condannata/o.
  - g) avere sede in Torri del Benaco o essere operanti nel territorio comunale, oppure rappresentare la sezione locale di associazioni sovranazionali, nazionali e/o regionali o provinciali;
  - h) svolgere attività rivolta prevalentemente alle/ai cittadine/i di Torri del Benaco;
  - i) essere costituite giuridicamente da almeno 6 mesi;
3. Non si possono iscrivere nel Registro ai sensi dell'art. 4, comma 2, D.Lgs. 117/2017 "Codice del Terzo Settore":
- a. le formazioni e le associazioni politiche o segrete;
  - b. le associazioni sindacali, professionali e di categoria;
  - c. le associazioni di datrici e datori di lavoro, enti sottoposti a direzione e coordinamento o controllati dai suddetti enti;
  - d. gli enti religiosi, se non hanno provveduto a trasformarsi in associazione del terzo settore o in associazione di promozione sociale;
  - e. le imprese sociali, se non costituite come associazioni o fondazioni, le cooperative sociali e le società di capitali;
  - f. le forme organizzative e associative di diretta promanazione dell'Amministrazione comunale, di altri enti o amministrazioni pubbliche, che fra i propri soci annoverano enti pubblici;
  - g. le società di mutuo soccorso, se non hanno provveduto a trasformarsi in associazione del terzo settore o in associazione di promozione sociale, ai sensi degli articoli 42, 43, 44 del Decreto legislativo 3 luglio 2017 n. 117 "Codice del Terzo Settore";
  - h. non possono essere altresì iscritti enti ed associazioni che occupano senza titolo spazi pubblici o privati.
4. Ai sensi del vigente Statuto comunale è iscritta di diritto la Corporazione degli Antichi Originari di Torri del Benaco

## **ARTICOLO 22**

### **Modalità di iscrizione**

1. L'iscrizione all'Albo Comunale è gratuita e avviene mediante presentazione della domanda indirizzata al Comune, firmata dal legale rappresentante dell'associazione. L'iscrizione all'Albo Comunale, previa verifica del possesso dei prescritti requisiti, risulta effettiva a seguito dell'accettazione della domanda da parte del Responsabile di Settore competente, da adottarsi nel termine di giorni 30 dalla data di acquisizione al protocollo del Comune dell'istanza e della documentazione a corredo. Nel caso in cui la domanda e la documentazione a corredo risultino carenti, il responsabile, nel termine di 15 giorni dal ricevimento, ne richiede la integrazione ed il termine di 30 giorni per l'iscrizione decorre dalla data di acquisizione della documentazione completa. Nel caso in cui la documentazione non pervenga al Comune nel termine di 60 giorni dalla data di inoltro iniziale della richiesta, la domanda verrà archiviata d'ufficio e la richiesta di iscrizione all'albo comunale si considererà respinta. L'ufficio, in caso di mancato accoglimento della domanda di iscrizione, darà comunicazione motivata al rappresentante legale della stessa.
2. Nella domanda di iscrizione redatta in carta semplice sottoscritta dal legale rappresentante ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, deve essere indicato: a) il nominativo del presidente o del legale rappresentante dell'Associazione con l'indicazione dei rispettivi recapiti; b) elenco nominativo di coloro che ricoprono le diverse cariche statutarie; c) l'area tematica di attività di cui all'art. 20; d) la sede dell'Associazione; e) il codice fiscale dell'Associazione e la data di costituzione; f) l'indirizzo di posta elettronica e l'eventuale sito Internet; g) elenco degli eventuali beni immobili patrimoniali dell'Associazione con l'indicazione della loro destinazione; h) attività prevalentemente svolta.
3. Alla domanda va allegata la seguente documentazione: 1) copia dell'atto costitutivo e dello Statuto; 2) una relazione, datata e firmata dal legale rappresentante, sull'eventuale attività svolta nell'ultimo anno e sulla programmazione futura; 3) copia del certificato o attestato di iscrizione/affiliazione ad Associazioni o Enti di rilevanza nazionale e/o iscritte all'albo regionale (solo per le rappresentanze locali di organizzazioni ed associazioni costituite a livello nazionale); 4) copia dell'ultimo rendiconto approvato, se esistente, con esclusione delle associazioni nate l'anno precedente alla presentazione della domanda; 5) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante l'autenticità della documentazione presentata in copia; 6) documento di riconoscimento in corso di validità del legale rappresentante dell'Associazione che sottoscrive l'istanza; 7) eventuale iscrizione al RUNTS

## **ARTICOLO 23**

### **Revisione dell'albo**

1. La revisione dell'albo avviene con provvedimento del Responsabile competente in materia di associazionismo o suo delegato, entro il 31 dicembre di ciascun anno.
2. A tal fine, tutte le associazioni iscritte al registro comunale e quelle che vogliono iscriversi per la prima volta devono, inderogabilmente entro il 30 settembre di ciascun anno, effettuare la richiesta di rinnovo/ iscrizione per l'anno successivo, dichiarando la permanenza dei requisiti che avevano determinato l'iscrizione o le eventuali modifiche intervenute.

**ARTICOLO 24**  
**Cancellazione dall'albo**

1. La cancellazione dall'Albo Comunale delle Associazioni, con effetto dalla data del provvedimento, avviene: a) su richiesta da parte della stessa Associazione allegando verbale dell'assemblea; b) per perdita di uno dei requisiti richiesti per l'iscrizione di cui all'art. 3 o per grave negligenza o mala fede nell'utilizzo di eventuali sostegni concessi; c) cessazione dell'attività da parte dell'Associazione; d) mancato inoltro delle comunicazioni di cui all'articolo precedente.
2. La cancellazione dall'Albo Comunale comporta la risoluzione di eventuali convenzioni in atto con la cessazione immediata di eventuali benefici e/o agevolazioni concesse dall'Amministrazione comunale. La cancellazione dall'Albo comporta altresì la restituzione di tutti i beni mobili ed immobili messi a disposizione dall'Amministrazione a titolo di benefici e/o agevolazioni nel termine di 60 giorni a partire dalla data di notifica di avvenuta cancellazione.

**TITOLO V**  
**DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

**ARTICOLO 25**  
**Norme di carattere generale**

1. L'osservanza delle procedure, dei criteri, e delle modalità stabilite dal presente regolamento costituisce condizione necessaria per la legittimità degli atti con i quali vengono disposte le concessioni di finanziamenti e benefici economici da parte del Comune.
2. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità suddette deve risultare dai singoli provvedimenti, con esplicito richiamo delle norme che agli stessi si riferiscono.

**ARTICOLO 26**  
**Norme transitorie**

1. Tutti i regolamenti di settore che disciplinano le materie oggetto del presente Regolamento, qualora in contrasto con lo stesso, debbono essere adeguati entro un anno dalla data di esecutività del presente regolamento.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia alle norme di legge e ai regolamenti generali e di settore che disciplinano l'attività del Comune.

**ARTICOLO 27**  
**Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione di approvazione.
2. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento si intendono abrogate tutte le norme regolamentari ed i provvedimenti che risultino incompatibili o in contrasto con lo stesso.