

# **REGOLAMENTO**

**SULLA PARTECIPAZIONE E SULLA  
ISCRIZIONE ALL'ALBO COMUNALE  
DELLE LIBERE FORME ASSOCIATIVE E  
DELLE COOPERATIVE SOCIALI**

## **TITOLO PRIMO**

### **"ALBO"**

#### **Art. 1**

### **ISTITUZIONE DELL'ALBO COMUNALE DELLE LIBERE FORME ASSOCIATIVE E DELLE COOPERATIVE SOCIALI.**

1. Il Comune di Rieti 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, di protezione ambientale e di salvaguardia del patrimonio storico, culturale ed artistico. Il Comune favorisce l'attività delle libere forme associative nel rispetto reciproco di autonomia e garantisce i diritti alle stesse attribuiti dalla legge nazionale, regionale e dallo statuto comunale.

*Il Comune ispira la propria politica di sostegno economico a favore delle libere forme associative secondo il principio della non discriminazione.*

2. In ottemperanza all'art. 8 del D. Lgs. 18 agosto 2000, nr. 267, e allo Statuto comunale, al fine di valorizzare le libere forme associative senza scopo di lucro mediante la loro partecipazione ed il loro coinvolgimento a servizio della collettività, é istituito l'"Albo comunale delle libere forme associative e cooperative sociali".

3. L'Albo é istituito presso la Segreteria del Sindaco del Comune di Rieti

4. L'Albo é composto dalle seguenti sezioni tematiche:

1) Interventi servizi sociali, sanitari socio assistenziali umanitari e politiche dell'immigrazione;

2) Attività culturali;

3) politiche giovanili;

4) Attività sportive e ricreative;

5) Programmazione economica e lavoro, formazione ed orientamento professionale;

6) Tutela ambientale e agricola;

**7) Tutela dei consumatori;**

**8) Attività di solidarietà internazionale;**

**9) Integrazione europea**

5. Il Sindaco, all'atto del conferimento degli incarichi agli assessori o anche successivamente, specifica le sezioni dell'Albo di loro competenza.

6. Ad ogni libera forma associativa e cooperativa sociale é consentita l'iscrizione ad una o a più sezioni tematiche.

## **ART. 2**

### **CONDIZIONI PER L'ISCRIZIONE ALL'ALBO**

1. Nell'Albo sono iscritti, a richiesta le associazioni, enti e gruppi, costituiti prevalentemente da cittadini di Rieti, aventi sede ed operanti nel territorio comunale con finalità sociali, umanitarie, culturali, sportive, promozionali, politiche, sindacali, religiose, di rappresentanza delle forze imprenditoriali, produttive e delle forze militari. Possono, altresì, essere iscritte all'Albo le associazioni a carattere nazionale e regionale, che svolgono tramite una loro sezione attività in ambito comunale, ***di tutela dei consumatori, di attività solidaristica internazionale, di integrazione europea***

2. Le libere forme associative presentano al Sindaco domanda di iscrizione all'Albo indicando:

- a) la denominazione ovvero la ragione sociale, l'indirizzo ed il codice fiscale;
- b) b) il rappresentante legale o il referente;
- c) l'elenco nominativo di coloro che ricoprono le diverse cariche associative;

- d) il numero dei soci o aderenti;
- e) l'oggetto e le finalità sociali;
- f) l'anno di inizio dell'attività nel territorio comunale;
- g) l'elenco dei beni immobili patrimoniali con l'indicazione della loro destinazione;
- h) il possesso dei requisiti di cui all'art. 3;
- i) le eventuali attività di pubblica utilità che siano interessate a svolgere in collaborazione con il Comune di Rieti;
- j) la sezione tematica, o le sezioni in cui si chiede l'inserimento.

3) Dovranno altresì essere allegati alla domanda:

- k) una relazione sull'attività svolta o da svolgere;
- l) l'atto costitutivo e lo statuto, o l'accordo scritto tra le parti costitutive dell'associazione, da cui risultino espressamente lo scopo e l'assenza di fini di lucro.

4. Sono iscritti di diritto all'Albo i partiti politici regolarmente costituiti in Rieti, sia quale espressione di realtà locali rappresentati Consiglio Comunale, sia quali organizzazioni locali dei partiti rappresentati in Parlamento.

5). Sono iscritte di diritto all'Albo le associazioni regolarmente costituite in Rieti, i cui fini siano stati riconosciuti con decreto del Presidente della Repubblica.

### **ART.3**

#### **ISCRIZIONE E CANCELLAZIONE DALL'ALBO**

1. L'iscrizione all'Albo é disposta con decreto dal Sindaco sulla base del possesso dei seguenti requisiti da parte dell'associazione;
- a) regolare costituzione ai sensi dell'art. 14 o dell'art. 36 del Codice Civile;
  - b) essere dotata di atto costitutivo e statuto degli accordi scritti degli associati;
  - c) non perseguire finalità contrastanti con quelle poste dallo Statuto comunale;
  - d) non avere fini di lucro;

- e) avere almeno **n. 20** associati;
- f) avere almeno uno anno di attività**

2. Il decreto del Sindaco é emesso entro trenta giorni dalla domanda di iscrizione o dalla presentazione di eventuali elementi integrativi richiesti; il diniego dell'iscrizione deve essere congruamente motivato e comunicato.

3. La cancellazione dall'Albo comunale é disposta con decreto del Sindaco nel caso di perdita accertata di almeno uno dei requisiti richiesti. L'inattività protratta per oltre un anno comporta la cancellazione.

La cancellazione dall'Albo comporta la risoluzione dei rapporti convenzionali in atto.

4. Avverso il diniego di iscrizione o la cancellazione é ammesso ricorso alla Conferenza dei Capigruppo, nonché ricorso giurisdizionale nei termini di legge.

#### **ART. 4**

### **ACCERTAMENTO PERMANENZA DEI REQUISITI**

1. Entro il 30 novembre di ciascun anno l'Amministrazione Comunale provvede ad accertare la permanenza dei requisiti di iscrizione all'Albo di ogni associazione.

2. Al fine di consentire la revisione annuale dell'Albo, le associazioni allo scadere di ogni anno dalla data di iscrizione inviano al Comune:

- a) una dichiarazione attestante 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 ed utilizzazione delle risorse.

#### **ART.5**

### **PUBBLICITA'**

I. l'Albo comunale può essere consultato liberamente. Una copia é depositata in libera visione presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico e presso la segreteria del Sindaco del Comune di Rieti Il Comune ne cura la pubblicazione e diffusione sul territorio comunale.

2. Il Comune di Rieti cura, altresì, la pubblicazione e la diffusione, almeno una volta l'anno, dell'elenco di tutte le Associazioni che hanno beneficiato della concessione di strutture, beni strumentali, contributi finanziari. e/o in servizi.

## **TITOLO SECONDO**

### **"CONSULTAZIONE-PARTECIPAZIONE"**

#### **ART.6**

#### **CONSULTAZIONI OBBLIGATORIE**

1. La conferenza dei Capigruppo consiliari, con la partecipazione del Sindaco e degli assessori di riferimento, consulta le associazioni iscritte all'Albo, attraverso l'assemblea dei rappresentanti delle consulte, almeno una volta l'anno in occasione della presentazione del bilancio di previsione. Sul parere espresso dall'Assemblea, si pronuncia in ogni caso il Consiglio Comunale.

*2. I rappresentanti delle Consulte possono sempre intervenire, ove richiesto, da almeno 1/5 dei Commissari, nelle Commissioni permanenti per essere ascoltati in relazione ad argomenti attinenti alle materie oggetto dell'attività associativa*

#### **ART.7**

#### **CONSULTE**

1. Sono costituite le seguenti consulte:

a) Consulta per gli interventi servizi sociali, socio assistenziali, sanitari, umanitari, politiche dell'immigrazione e promozione della cultura e della solidarietà internazionale;

***Consulta della cooperazione internazionale e dell'integrazione europea***

- b) Consulta per la cultura e per la valorizzazione e studio delle tradizioni locali;
- c) Consulta per le politiche giovanili;
- d) Consulta ambientale e agricoltura;
- e) Consulta per le attività sportive e ricreative;
- f) Consulta per la programmazione economica lavoro e formazione;

***Consulta dei consumatori:***

2. Della consulta fanno parte associazioni, enti e gruppi, iscritti all'Albo comunale. Nel caso in cui l'attività dell'associazione riguardi più di una Consulta, l'associazione comunica a quali consulte vuole partecipare. I partiti politici partecipano a tutte le Consulte.

3. Le consulte provvedono alla elaborazione di indirizzi e di proposte; mantengono uno stretto rapporto con la rispettiva Commissione consiliare ed esprimono i pareri richiesti dalla commissione stessa sulle deliberazioni da adottare dal Consiglio Comunale. Il parere della Consulta deve essere acquisito in merito ai programmi annuali di settore.

4. Ogni consulta é presieduta dall'Assessore competente o da un delegato.

5. Ogni consulta si deve riunire almeno 3 volte l'anno con:

- a) l'illustrazione del programma preventivo e del consuntivo dei settori di competenza, risultanti da atti scritti;
- b) l'espressione del parere sul programma preventivo e sul consuntivo di settore di competenza;
- c) l'aggiornamento e la verifica dello svolgimento delle attività dei settori di competenza.

Può riunirsi inoltre per decisione del presidente, su richiesta di almeno un terzo dei membri della consulta stessa o dei Presidenti delle Commissioni Consiliari, con l'indicazione dell'ordine del giorno da trattare.

6. L'avviso di convocazione della Consulta, contenente l'elenco degli argomenti all'ordine del giorno, deve essere comunicato almeno cinque giorni liberi ed interi

prima della data fissata per la riunione. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'o.d.g. devono essere depositati presso la Segreteria del Sindaco almeno due giorni liberi prima della riunione.

7. Uno dei componenti della Consulta assume le funzioni di segretario.

8. La Consulta é validamente costituita con la presenza di almeno due quinti delle associazioni che ne fanno parte.

9. Le sedute delle Consulte sono pubbliche.

## **ART. 8**

### **ISTANZE. PETIZIONI, PROPOSTE**

1. Ogni associazione iscritta all'Albo può rivolgere per iscritto istanze, petizioni e proposte al sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, agli Assessori, alle Commissioni consiliari.

## **ART.9**

### **DIRITTO DI INIZIATIVA**

1. Ogni Consulta può presentare proposte scritte di deliberazione al Consiglio Comunale.

2. La proposta dovrà essere esaminata, entro 30 giorni, dalla Conferenza dei Capigruppo che potrà decidere:

- a) di trasmetterla per l'istruttoria alla Segreteria Generale, perché possa essere iscritta all'ordine del giorno;
- b) di apportare eventuali modifiche, sentiti i proponenti, per poi iscriverla all'ordine del giorno;
- c) di respingerla motivatamente.

## **ART. 10**

### **ASSEMBLEA**



1. L'assemblea é costituita da un rappresentante precedentemente indicato da ogni Consulta.
2. L'assemblea é l'organo di informazione, di confronto e di coordinamento delle Associazioni. Essa esprime deliberazioni adottate a maggioranza assoluta dei presenti. I voti sono palesi.
3. Ad eccezione della riunione obbligatoria, di cui dell' art. 6, nelle quali l'Assemblea é presieduta dal presidente del Consiglio Comunale, ogni volta che si riunisce, l'Assemblea elegge il Presidente a maggioranza semplice dei presenti con voto palese in base alle candidature emerse all'inizio della seduta. Il Presidente ha il compito di convocare la successiva Assemblea in corrispondenza della quale automaticamente decade.
4. La convocazione dell'Assemblea può essere richiesta al presidente da cinque associazioni iscritte all'Albo, da una Consulta, dal Sindaco o dal presidente del Consiglio Comunale, sentita la conferenza dei Capi-Gruppo con l'indicazione dell'ordine del giorno.  
Il Presidente invia alle Associazioni, per mezzo degli uffici comunali, la convocazione dell'Assemblea con l'indicazione dell'ordine del giorno, entro quindici giorni dalla data di riunione per quanto stabilito per la convocazioni delle Consulte.  
Il Presidente del Consiglio Comunale convoca con le stesse modalità la prima Assemblea delle Consulte.
5. Ciascuna Consulta é rappresentata da un associato appositamente autorizzato per iscritto.
6. L'assemblea é validamente costituita con la presenza di due terzi delle Consulte.  
Se la seduta, regolarmente convocata, va deserta si prescinde dal parere.
7. Le sedute dell'Assemblea sono pubbliche.
8. Il verbale dell'Assemblea é redatto da un funzionario del comune designato dal Dirigente del settore Affari Generali.

## **ART. 11**

### **ACCESSO ALL'INFORMAZIONE**

Gli iscritti all'Albo possono, come stabilito dalle leggi vigenti in materia, accedere agli atti ed ai documenti in possesso dell'Amministrazione comunale non dichiarati riservati ai sensi di legge.

## **TITOLO TERZO**

### **"SOSTEGNI ECONOMICI"**

#### **ART. 12**

#### **FORME DI SOSTEGNO ECONOMICO**

1. Al fine di promuovere la realizzazione di programmi di interesse locale, possibilmente in recepimento degli indirizzi e delle linee programmatiche stabilite dall'assemblea generale e dalle rispettive Consulte, il Comune può convenzionarsi con soggetti associativi nel rispetto di quanto disposto dal presente regolamento. Nella stipula delle convenzioni con le Associazioni il Comune deve espressamente prevedere, fra le clausole inderogabili, disposizioni atte ad assicurare la verifica dello svolgimento delle prestazioni ed il controllo della loro qualità, la durata delle convenzioni ed i casi e le modalità della disdetta delle stesse.
2. Gli iscritti all'Albo comunale nell'ambito degli indirizzi previsti dalle rispettive Consulte e dall'assemblea generale possono chiedere il sostegno economico al Comune in una o più delle seguenti forme:
  - d) erogazione di contributi in denaro su progetto;
  - e) forniture di prestazioni e/o servizi;
  - f) concessione in uso di sedi, strutture, luoghi, spazi, strumenti ed attrezzature comunali;
  - g) sottoscrizione da parte del comune di quote-contributo per utilizzare le attività istituzionali dell'Associazione.

3. La concessione in uso di quanto previsto alla lettera c) del precedente comma é soggetta alla disciplina e alle tariffe stabilite dal Comune.
4. I contributi e le altre forme di sostegno sono deliberate con equità e trasparenza dalla Giunta comunale secondo le linee programmatiche e le priorità definite dal Consiglio Comunale, nei limiti di spesa consentiti dal bilancio per i singoli settori di attività.  
L'entità e il tipo di contributo saranno rapportati all'interesse sociale, all'importanza dell'iniziativa o dell'attività svolta, all'attinenza con le finalità proprie del Comune.  
Copia dell'elenco dei contributi erogati alle associazioni nel corso dell'anno sarà trasmesso alle Associazioni stesse per trasparenza degli atti.
5. L'iscrizione all'Albo é condizione necessaria e titolo preferenziale per l'erogazione di sostegni economici da parte del Comune, salvo quanto stabilito da leggi statali e regionali.

## **ART. 13**

### **CRITERI E MODALITA' PER LA CONCESSIONE DELLE FORME DI SOSTEGNO**

1. Le forme di sostegno di cui al precedente articolo sono concesse secondo i seguenti criteri e modalità:
  - a) il contributo può essere concesso per la complessiva attività del richiedente o per una singola iniziativa.  
Chi chiede il contributo per l'attività complessiva non può chiederlo per iniziative frazionate già in essa ricomprese, ne possono essere richiesti più contributi a settori comunali diversi per la stessa iniziativa;
  - b) l'attività può essere svolta affiancando analoghe iniziative del comune per integrarle o completarle, oppure in forma totalmente autonoma, direttamente rivolta alla cittadinanza;
  - c) deve trattarsi di attività svolta a favore di cittadini di Rieti o comunque di diretto interesse per il Comune di Rieti;

*d) la priorità verrà data a quelle iniziative che si presentino coerenti con le finalità istituzionali dell'Ente;*

e) l'ammontare del contributo non potrà essere superiore alle uscite dell'iniziativa ammessa al finanziamento e nel caso di eventuali entrate al disavanzo entrate ed uscite tenendo anche conto dei contributi concessi da altre amministrazioni;

2. Per l'assegnazione di spazi e strutture saranno considerati inoltre i seguenti criteri prioritari:

h) l'uso comune é concordato da parte di più iscritti all'Albo;

i) l'effettuazione di attività di pubblico interesse o di servizi di pubblica utilità.

## **ART. 14**

### **RICHIESTA DI CONCESSIONE DELLE FORME DI SOSTEGNO**

1. Il soggetto associativo che richiede la concessione delle forme di sostegno di cui ai precedenti articoli, deve indicare nella domanda, datata e sottoscritta:

- le generalità complete del legale rappresentate o del referente e la sua carica;
- j) la posizione di iscrizione all'Albo comunale;
- k) il progetto dell'iniziativa da cui si rilevino le singole voci di spese e di entrata previste a qualsiasi titolo per l'attività di cui si chiede il contributo, nonché i tempi di realizzazione, le finalità e i parametri di verifica dello stesso;
- l) il tipo e l'entità del contributo richiesto;
- m) la persistenza dei requisiti di iscrizione all'Albo comunale;
- n) l'impegno a presentare prima delle erogazioni del contributo economico il rendiconto con la relativa documentazione di cui all'art. 16;
- o) l'indicazione di altri contributi pubblici o privati richiesti o previsti o concessi per la stessa attività.

## **ART. 15**

### **CONCESSIONE DELLE FORME DI SOSTEGNO**

1. Le domande per ottenere la concessione delle forme di sostegno economico devono pervenire al Comune prima della data di realizzazione del programma a cui

la richiesta si riferisce a seconda dei tempi e modalità previsti dai settori competenti. Le richieste di contributo per la complessiva attività svolta sono presentate al Comune entro il 30 settembre, in modo che il contributo possa eventualmente essere erogato l'anno successivo.

L'unità organizzativa competente darà notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione contenente, tra l'altro, l'indicazione dell'ufficio e della persona responsabile del procedimento.

2. Per particolari categorie di attività, la Giunta Municipale potrà stabilire termini perentori di presentazione della domanda.

3. I contributi e gli altri benefici che comportano impegno di spesa sono concessi dalla Giunta Municipale, *previo parere obbligatorio della*

*Commissione competente in materia e della Commissione Bilancio e*

*Programmazione-*

4. Per le forme di sostegno in natura che comportino assunzioni di nuovi impegni di spesa, le singole concessioni possono essere fatte dal Sindaco o dall'Assessore competente, secondo i principi del presente regolamento e nel rispetto delle disposizioni previste dagli altri regolamenti comunali.

5. Per i contributi in denaro la deliberazione può prevedere l'anticipazione di un acconto, fino ad un massimo del 50%, per erogazioni non superiori a €2.500, del contributo concesso nei casi in cui ciò si renda necessario per consentire al richiedente l'avvio dell'attività: fino ad un massimo del 10% per erogazioni superiori a €2.500.

6. Il patrocinio del Comune é concesso dalla Giunta Municipale se é connesso insieme ad altra forma di sostegno di competenze della Giunta, oppure dal Sindaco.

## **ART. 16**

### **RENDICONTAZIONE**

1. I contributi in denaro sono erogati previa presentazione di dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante o dal referente del richiedente contenente:

a) una relazione esplicativa dello svolgimento della iniziativa per cui é stata richiesta la concessione del sostegno, con la specificazione del grado di raggiungimento degli obiettivi del progetto;

b) la rendicontazione completa delle entrate e delle spese dell'iniziativa, distinte per singole voci in conformità al preventivo e ad esso sostanzialmente corrispondenti;

c) la specificazione del trattamento fiscale ai fini delle eventuali ritenute di legge.

2. La presentazione del rendiconto costituisce presupposto inderogabile per l'erogazione delle somme di denaro.

La mancata presentazione del rendiconto entro quattro mesi dalla conclusione dell'attività o dall'erogazione del contributo, fa venir meno il diritto all'erogazione del contributo e comporta l'archiviazione della pratica.

3. Con riferimento alle iniziative per cui é stato concesso il sostegno, il richiedente deve allegare alla rendicontazione tutta la documentazione giustificativa delle spese sostenute, quietanzate nei casi previsti dalla legge.

Le fatture e gli altri documenti giustificativi possono essere in fotocopia purché gli originali siano ostensibili al responsabile del procedimento in qualsiasi momento, su semplice richiesta.

4. In caso di avvenuta erogazione di un acconto sul contributo in denaro, la documentazione giustificativa della rendicontazione, almeno pari all'acconto pagato, quietanzata nei casi previsti dalla legge, dovrà pervenire al Comune entro sessanta giorni dal pagamento dell'acconto.

5) I contributi in denaro non potranno comunque essere erogati per importi superiori all'effettivo disavanzo risultante dal consuntivo presentato per l'iniziativa ammessa a finanziamento.

## **ART. 17**

### **DECADENZA DAL DIRITTO DI CONCESSIONE DELLE FORME DI SOSTEGNO**

1. I soggetti richiedenti ed assegnatari dei contributi e delle altre forme di sostegno decadono dal diritto di ottenerle quando:

a) non sia stata realizzata l'iniziativa entro 6 mesi dalla concessione dell'acconto;

b) non sia stato presentato il rendiconto e la relazione nel termine prescritto;

c) sia stato sostanzialmente modificato il programma o il progetto ed il preventivo dell'iniziativa senza avere ottenuto prima l'autorizzazione dell'Amministrazione.

2. Nel caso di mancata realizzazione per causa di forza maggiore dell'iniziativa ammessa a contributo, a discrezione dell'Amministrazione potranno essere riconosciute le spese sostenute.

Il settore competente provvederà al recupero della somma eventualmente già erogata a titolo di acconto.

## **ART. 18**

### **AGEVOLAZIONI**

1. Per gli iscritti all'albo delle libere forme associative e delle cooperative sociali vengono previste forme di agevolazione per iniziative di interesse sociale.

In particolare:

a) la concessione di sale e spazi pubblici in tempi rapidi;

b) la fruizione di appositi spazi pubblicitari nel corso di attività organizzate in collaborazione con l'Amministrazione Comunale;

c) la concessione temporanea di occupazione di piccoli spazi di suolo pubblico per attività promozionali degli iscritti al registro, con le agevolazioni previste dall'apposito regolamento comunale.

## **ART. 19**

### **OBBLIGO DELLE ASSOCIAZIONI**

1. I soggetti associativi iscritti all'Albo hanno l'obbligo di formazione del bilancio, dal quale devono risultare i beni, i contributi ed ogni altra forma di reperimento di risorse, nonché le modalità di approvazione dello stesso da parte degli associati. L'Amministrazione Comunale può sempre richiedere l'esibizione della predetta documentazione.

2. Le Associazioni garantiscono il diritto di accesso alle informazioni relative alla materia di sostegno da parte del Comune, secondo le modalità disciplinate dalla legge 7 agosto 1990, nr. 241.

## **TITOLO QUARTO "DISPOSIZIONI FINALI"**

### **ART. 20**

#### **NORME TRANSITORIE FINALI**

1. Il presente regolamento non si applica:

- a) ai contributi individuali di assistenza sociale;
- b) ai contributi concessi dalla Regione a soggetti e per importi da essa definiti, erogati tramite il Comune;
- c) per gli interventi urgenti di solidarietà in caso di calamità o di particolare stato di emergenza;
- d) in tutti i casi in cui la materia sia compiutamente disciplinata da leggi, regolamenti o comunque da altre specifiche normative. Nei casi in cui la materia sia parzialmente disciplinata da leggi o regolamenti speciali, il presente regolamento si applica in quanto compatibile con tale normativa.



## **ART. 21**

### **ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello in cui é divenuta esecutiva la deliberazione della sua adozione.
2. Il Sindaco provvede a dar notizia ai cittadini dell'attivazione presso la Segreteria Generale del Comune dell'Albo delle associazioni operanti nei settori di competenza e delle modalità di iscrizione così come previsto dal presente Regolamento.