

**COMUNE di CAVENAGO di BRIANZA**  
**REGOLAMENTI**



**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI,  
PATROCINI E BENEFICI ECONOMICI AD ASSOCIAZIONI,  
ORGANIZZAZIONI ED ENTI E ALBO DELLE ASSOCIAZIONI  
LOCALI.**

**Approvato con  
Delibera di Consiglio Comunale CC N. 22 del 28/09/2023**

**Regolamento per la concessione di  
contributi, patrocini e benefici economici  
ad Associazioni, Organizzazioni ed Enti e  
albo delle associazioni locali.**

## Sommario

Regolamento per la concessione di contributi, patrocini e benefici economici ad Associazioni, Organizzazioni ed Enti e albo delle associazioni locali. ....	1
<b>Pareri Magistratura contabile</b> .....	3
<b>Pareri Magistratura amministrativa</b> .....	3
Titolo I – Finalità e ambito di applicazione.....	4
<b>Articolo 1 – Principi e finalità</b> .....	4
<b>Articolo 2 – Oggetto</b> .....	4
<b>Articolo 3 – Definizioni</b> .....	4
<b>Articolo 4 – Casi di esclusione dall'applicazione del Regolamento</b> .....	5
Titolo II – Forme di sostegno .....	5
<b>Articolo 5 – Settori di intervento</b> .....	5
<b>Articolo 6 – Soggetti beneficiari</b> .....	6
<b>Articolo 7 – Concessione di contributi ordinari</b> .....	7
<b>Articolo 8 – Criteri per la concessione di contributi ordinari</b> .....	7
<b>Articolo 9 – Erogazione dei contributi ordinari</b> .....	8
<b>Articolo 10 – Concessione di contributi straordinari</b> .....	8
<b>Articolo 11 – Erogazione dei contributi straordinari</b> .....	9
<b>Articolo 12 - Richiesta e concessione del patrocinio</b> .....	9
<b>Articolo 13 – Concessione di altri benefici economici</b> .....	10
<b>Articolo 14 – Obblighi dei beneficiari</b> .....	10
<b>Articolo 15 – Decadenza</b> .....	10
<b>Articolo 16 – Concessione di sale</b> .....	10
Titolo III – Controlli – Trasparenza .....	11
<b>Articolo 17 – Controlli</b> .....	11
<b>Articolo 18 - Adempimenti in materia di pubblicità, trasparenza e informazione</b> .....	11
<b>Articolo 19 – Albo dei beneficiari</b> .....	11
Titolo IV Albo delle forme associative del Comune di Cavenago di Brianza .....	11
<b>Articolo 20. Finalità e oggetto</b> .....	11
<b>Articolo 21. Struttura dell'albo</b> .....	11
<b>Articolo 22. Requisiti per l'iscrizione all'albo</b> .....	11
<b>Articolo 23. Istanza di iscrizione</b> .....	12
<b>Articolo 24. Presentazione della domanda di iscrizione</b> .....	12
<b>Articolo 25. Esame della richiesta di iscrizione all'albo</b> .....	12
<b>Articolo 26. Revisione periodica dell'albo</b> .....	12
<b>Articolo 27. Pubblicità dell'albo</b> .....	13
<b>Articolo 28. Trattamento dei dati personali</b> .....	13
<b>Articolo 29 – Norme finali</b> .....	13

## Riferimenti normativi:

- Articolo 118 della Costituzione
- Articolo 12 Legge 7 agosto 1990, 241 *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”*
- Articolo 26 Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *«Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»*
- Articolo 1 – commi 125-129- Legge 4 agosto 2017, n. 124 *«Legge annuale per il mercato e la concorrenza»*
- Decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117 *“Codice del Terzo Settore”, come modificato dal D. Lgs. 3 agosto 2018, n. 105*
- D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600 *«Disposizioni comuni in materia di accertamento delle imposte sui redditi»*

## Pareri Magistratura contabile

Sono state esaminate diverse deliberazioni. Tra queste, si segnalano:

- Parere Corte dei Conti Valle d'Aosta n. 18 del 10 ottobre 2013
- Parere Corte dei Conti Veneto n. 260 del 20 aprile 2016
- Parere Corte dei Conti Lombardia n. 39 del 10 giugno 2008
- Parere Corte dei Conti Lombardia n. 1076 del 23 dicembre 2010
- Parere Corte dei Conti Lombardia n. 285 del 16 maggio 2011
- Parere Corte dei Conti Lombardia n. 226 del 30 maggio 2013
- Parere Corte dei Conti Lombardia n. 79 del 23 febbraio 2015
- Parere Corte dei Conti Lombardia n. 322 del 28 novembre 2018
- Parere Corte dei Conti Lombardia n. 146 del 17 aprile 2019
- Parere Corte dei Conti Piemonte n. 73 del 23 settembre 2019
- Parere Corte dei Conti Trentino Aldo Adige n. 2 del 21 gennaio 2020

## Pareri Magistratura amministrativa

- Sentenza Consiglio di Stato n. 6999 del 30 dicembre 2011
- Sentenza Consiglio di Stato n. 3778 del 27 giugno 2012
- Sentenza Consiglio di Stato n. 3051 del 11 luglio 2016
- Sentenza Consiglio di Stato n. 7246 del 24 ottobre 2019
- Sentenza Consiglio di Stato n. 7845 del 15 novembre 2019
- Sentenza Tar Milano n. 330 del 29 gennaio 2014
- Sentenza Tar Puglia n. 334 del 4 marzo 2019
- Sentenza Tar Lazio 2483 del 25 febbraio 2020
- Sentenza Consiglio di Stato n. 6999

## **Titolo I – Finalità e ambito di applicazione**

### **Articolo 1 – Principi e finalità**

1. Il Comune di Cavenago di Brianza, coerentemente con il principio costituzionale della sussidiarietà, in attuazione dei principi generali fissati dallo Statuto e nei limiti delle risorse previste in bilancio, riconosce, favorisce, valorizza e sostiene le forme associative per la loro presenza e radicamento sul territorio, quale risorsa fondamentale con la quale interagire nella definizione, realizzazione e sviluppo delle politiche sociali, di sviluppo della cultura e dello sport, di tutela della salute e dell'ambiente, di valorizzazione del territorio.
2. L'azione di sostegno si esplica sia mediante la co-programmazione, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 55 del Codice del Terzo Settore, sia mediante erogazioni di agevolazioni, contributi finalizzati e/o concessioni in uso di locali, immobili, impianti e/o terreni di proprietà comunale.
3. La concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi e benefici economici di qualunque natura ad enti ed associazioni pubbliche e private, viene effettuata dal Comune, nell'esercizio della sua autonomia, secondo le modalità, le procedure ed i criteri stabiliti dal presente Regolamento per dare attuazione all'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, assicurando equità e trasparenza all'azione amministrativa e realizzando il miglior impiego delle risorse destinate al conseguimento di utilità sociali per la comunità amministrata.

### **Articolo 2 – Oggetto**

1. Gli interventi del Comune relativi sia alle singole iniziative che all'attività ricorrente o straordinaria dei soggetti previsti dal presente Regolamento possono avvenire mediante:
  - a) assegnazione di contributi finanziari
  - b) concessione temporanea dell'uso agevolato di beni mobili e immobili, spazi, strutture, impianti e attrezzature comunali
  - c) prestazione di un servizio o di una attività comunale economicamente valutabile
  - d) altre forme di intervento comunque dirette ad arrecare un vantaggio economico.
2. Il Regolamento rinvia ad altre forme di contribuzione previste per legge o da altre fonti regolamentari, di pianificazione generale, linee di indirizzo o specificatamente normate da appositi atti, contratti, accordi o convenzioni, o da autonome disposizioni di servizio.

### **Articolo 3 – Definizioni**

1. Ai fini e per gli effetti del presente regolamento si intendono per:
  - a) **contributi ordinari**: somme di denaro erogate a sostegno di attività esercitate dal soggetto richiedente sulla base della programmazione annuale del PEG.
  - b) **contributi straordinari**: somme di denaro erogate a sostegno di particolari eventi e iniziative a carattere straordinario e non ricorrente, organizzate sul territorio comunale, e giudicate dall'Amministrazione di particolare rilievo.
  - c) **patrocinio**: l'adesione simbolica ad una iniziativa, attività o progetto di particolare rilevanza per il Comune e il suo territorio e ritenuta meritevole di apprezzamento per le finalità perseguite, senza assunzione di alcun onere per il Comune, fatta salva l'esenzione o la riduzione di tariffe quando previste da legge o regolamento;
  - d) **agevolazione economica o patrocinio oneroso**:
    - l'attribuzione di benefici, anche sotto forma di co-organizzazione, diversi dalla erogazione di denaro, sottoforma di prestazione di servizi e/o concessione temporanea di strutture e beni di proprietà o nella disponibilità dell'Amministrazione, funzionali allo svolgimento dell'iniziativa: in particolare, sono considerate agevolazioni economiche l'utilizzazione di attrezzature di proprietà comunale, la spedizione postale degli inviti a cura del Comune, la stampa di materiale pubblicitario presso soggetto contrattualizzato con il Comune e ogni altra spesa o minor entrata a carico del bilancio comunale;

- l'impiego di personale dipendente dell'Amministrazione comunale per lo svolgimento di attività connesse all'evento e debitamente autorizzate dal Dirigente/Responsabile del Servizio. Per tali prestazioni si ritiene concessa un'agevolazione pari al compenso spettante al personale stesso per lavoro straordinario. Il numero complessivo di ore lavorative viene attestato dal Dirigente/ Responsabile del servizio cui il personale è assegnato.

#### **Articolo 4 – Casi di esclusione dall'applicazione del Regolamento**

1. Le disposizioni del presente Regolamento non si applicano alle seguenti fattispecie, per le quali si applicano le specifiche normative nazionali, regionali e comunali:
  - a) contributi concessi in favore dell'attività istituzionale svolta da Enti di cui il Comune è socio;
  - b) forme contributive che conseguono la stipula di convenzioni che prevedono prestazioni a carattere corrispettivo tra il Comune e i soggetti convenzionati;
  - c) forme di sostegno alle persone fisiche che si trovano in particolari condizioni di disagio riguardanti l'area della assistenza sociale.

## **Titolo II – Forme di sostegno**

#### **Articolo 5 – Settori di intervento**

1. La concessione di contributi, del patrocinio e di altri benefici economici è ammessa relativamente ai seguenti settori di intervento, anche nel rispetto dei principi di pari opportunità:
  - a) **PROMOZIONE E SVILUPPO DI COMUNITÀ, INIZIATIVE DI SOLIDARIETÀ SOCIALE**
    - gestione attività e servizi socio-assistenziali e per l'avvio e la gestione di iniziative di promozione ed educazione sociale, per attività di inclusione sociale rivolte a categorie svantaggiate.
  - b) **ATTIVITÀ NEL SETTORE SOCIALE**
    - organizzazione e gestione di attività e servizi socio-assistenziali di particolare rilevanza per la comunità locale;
    - avvio e gestione di iniziative di promozione ed inclusione sociale.
  - c) **ATTIVITÀ UMANITARIE, DI INFORMAZIONE ALLA CITTADINANZA, PREVENZIONE E SALUTE**
    - attività educative e formative;
    - organizzazione di eventi volti a promuovere e valorizzare le attività.
  - d) **ATTIVITÀ NEL SETTORE DELL'EDUCAZIONE E DELLA FORMAZIONE**
    - attività ed iniziative promozionali e culturali nel campo scolastico, extrascolastico e delle politiche giovanili;
    - iniziative ed interventi finalizzati al raggiungimento di pari opportunità formative;
    - incontri, convegni, dibattiti, mostre e pubblicazioni su argomenti inerenti la scuola e la formazione, la ricerca e le attività extra scolastiche giovanili;
    - iniziative volte alla promozione della cultura e dell'alfabetizzazione digitale in diverse fasce della popolazione;
    - interventi socio-educativi a favore di persone con disabilità o persone svantaggiate;
    - iniziative ed interventi atti a favorire l'attuazione del diritto allo studio, con particolare riguardo ai soggetti più deboli.
  - e) **ATTIVITÀ NEL SETTORE SPORTIVO E DEL TEMPO LIBERO**
    - attività sportive a favore di persone disabili, per l'avviamento e la pratica dello sport dei giovani, degli adulti e degli anziani;

- manifestazioni sportive e ricreative a carattere locale e territoriale, che abbiano rilevanza per l'interesse della comunità locale.

**f) ATTIVITÀ NEL SETTORE CULTURALE**

- attività o manifestazioni volte alla promozione, diffusione e conoscenza della cultura ed in particolare delle tradizioni locali, della danza, della musica, del teatro, del cinema e delle attività editoriali;
- eventi culturali, mostre d'arte e di raccolte di documentazione su aspetti della vita culturale e della storia della comunità locale;
- attività che hanno per oggetto la conservazione e la fruizione del patrimonio artistico, museale e librario;
- studi, ricerche e progetti per realizzare pari opportunità;
- attività e manifestazioni non esclusivamente di carattere culturale, volte a favorire gli scambi anche con i paesi gemellati.

**g) ATTIVITÀ NEL SETTORE DELLA TUTELA AMBIENTALE**

- manifestazioni promozionali legate alla conoscenza, la tutela e la valorizzazione del patrimonio ambientale.
- organizzazione di mostre, esposizioni, convegni, dibattiti e attività promozionali in genere per la conservazione, l'accrescimento e la valorizzazione del patrimonio ambientale e faunistico;
- attività educative e formative volte a favorire e accrescere l'educazione dei cittadini alle problematiche ambientali;
- iniziative innovative volte ad incentivare e tutelare il verde pubblico, la gestione sostenibile dei rifiuti, l'energia sostenibile in un'ottica complessiva di adattamento ai cambiamenti climatici, per promuovere la mobilità sostenibile, per migliorare la qualità dell'aria e complessivamente per diminuire gli inquinanti sul territorio ed in atmosfera.

**h) PROTEZIONE CIVILE**

- attività connesse con le azioni di protezione civile;
- attività educative e formative per favorire e accrescere l'educazione dei cittadini allo svolgimento dei compiti della protezione civile;
- organizzazione di eventi volti a promuovere e valorizzare le attività e i compiti della protezione civile;
- organizzazione e la partecipazione a manifestazioni di particolare rilevanza per le attività di protezione civile.

**i) INNOVAZIONE SOCIALE, RIUSO, RIGENERAZIONE URBANA, TUTELA DEI BENI COMUNI**

- organizzazione e la promozione di eventi e manifestazioni che abbiano come obiettivo la promozione della cultura d'innovazione sociale e rigenerazione urbana;
- attività volte a promuovere la tutela dei beni comuni, il riuso e l'economia della condivisione.

**Articolo 6 – Soggetti beneficiari**

1. Possono beneficiare di contributi, del patrocinio e di altri benefici economici i seguenti soggetti, che operano nell'ambito degli specifici settori di intervento di cui all'articolo 5:
  - a) Pubbliche amministrazioni ed enti pubblici in genere;
  - b) Enti ed organizzazioni che tutelano interessi pubblici di rilevanza nazionale ed internazionale con ricadute locali
  - c) Associazioni, fondazioni e altre istituzioni di carattere privato, dotate di personalità giuridica, che abbiano la sede o che svolgano le loro attività sul territorio comunale;

- d) Libere forme associative, associazioni non riconosciute e comitati, che abbiano la sede o che svolgano la loro attività sul territorio comunale, fiscalmente registrate;
  - e) Altri soggetti privati non aventi scopo di lucro, che abbiano la sede o che svolgano la loro attività sul territorio comunale;
  - f) persone fisiche o giuridiche, relativamente a manifestazioni che abbiano ottenuto dal Comune il patrocinio.
2. Non possono beneficiare di contributi, del patrocinio e di altri benefici economici i partiti politici o le organizzazioni sindacali.
  3. In casi particolari, adeguatamente motivati, l'attribuzione di interventi economici può essere disposta a favore di enti pubblici e privati, associazioni, per sostenere specifiche iniziative che hanno finalità di aiuto e solidarietà verso altre comunità italiane o straniere colpite da calamità od altri eventi eccezionali, oppure per concorrere ad iniziative d'interesse generale rispetto alle quali la partecipazione del Comune assume rilevanza sotto il profilo dei valori sociali, morali, culturali, economici che sono presenti nella comunità alla quale l'ente è preposto e che comunque rientrino nei compiti e nelle funzioni del Comune.

#### **Articolo 7 – Concessione di contributi ordinari**

1. La Giunta Comunale, con l'approvazione del PEG finanziario relativo all'esercizio e le sue successive modifiche, stabilisce la somma da destinare alla concessione di contributi.
2. Entro data predeterminata 30 Aprile, il Responsabile di ogni Servizio adotta e pubblica un bando per la concessione di contributi ordinari.
3. Nel bando devono essere indicati almeno:
  - a) l'ambito di intervento per il quale è previsto il contributo;
  - b) l'ammontare della somma a disposizione per il contributo;
  - c) i soggetti che possono presentare la richiesta e i relativi requisiti di partecipazione;
  - d) le modalità e i termini di presentazione delle richieste;
  - e) la natura del contributo, ovvero se il contributo si concretizza solo in una erogazione di denaro o anche in altri benefici economici;
  - f) i criteri che verranno seguiti per l'assegnazione del contributo;
  - g) le modalità di erogazione del contributo e della sua rendicontazione.
4. Il bando va pubblicato secondo le regole della pubblicità legale. Il bando è altresì adeguatamente pubblicizzato e diffuso, anche attraverso il sito del Comune.
5. I contributi ordinari vengono concessi dalla Giunta Comunale, con propria deliberazione.
6. Il provvedimento di concessione deve essere adottato entro 60 giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle richieste e deve contenere l'indicazione di tutti i soggetti che hanno presentato la richiesta, motivando, per ciascuno di essi, in relazione alla concessione e alla relativa quantificazione, o al diniego del contributo.
7. La Giunta Comunale, con il provvedimento in parola, può concedere un contributo di importo minore rispetto alla richiesta presentata, tenuto conto della programmazione delle attività o in relazione alle risorse a disposizione.
8. L'ammontare del contributo concesso non può superare la differenza tra le entrate e le uscite del programma di attività ammesso a contributo

#### **Articolo 8 – Criteri per la concessione di contributi ordinari**

1. Nella concessione e quantificazione dei contributi ordinari da erogare ai richiedenti, il Responsabile del Servizio competente adotta i seguenti criteri, anche non cumulativi:
  - a) livello di coinvolgimento dell'interesse pubblico;
  - b) livello di coinvolgimento del territorio nell'attività programmata;
  - c) grado di rilevanza territoriale dell'attività;
  - d) livello di coerenza con le linee programmatiche dell'Amministrazione;
  - e) quantità e qualità delle attività e delle iniziative programmate;
  - f) originalità e innovazione delle attività e delle iniziative programmate nell'ambito del settore di intervento;
  - g) livello di prevalenza dell'autofinanziamento rispetto ad altre forme di sostegno, non solo finanziario, da parte di altri soggetti pubblici;



- h) capacità di proporre un progetto in aggregazione fra più associazioni e/o soggetti;
  - i) quantità di lavoro svolto o da svolgersi direttamente da parte del soggetto richiedente per lo svolgimento dell'attività programmata e relative modalità di svolgimento;
  - j) quantità di lavoro svolto o da svolgersi da parte di volontari per lo svolgimento dell'attività programmata;
  - k) coinvolgimento di persone segnalate dai servizi sociali del Comune;
  - l) gratuità o meno delle attività programmate;
  - m) presenza sul territorio
  - n) accessibilità alle persone con disabilità.
2. Nell'adozione dei bandi, il Responsabile del Servizio competente può prevedere, in aggiunta a quelli previsti, ulteriori criteri di valutazione resi necessari dalla specificità dei vari settori di intervento.

### **Articolo 9 – Erogazione dei contributi ordinari**

1. I contributi ordinari sono liquidati con provvedimento del Responsabile di Servizio competente entro 90 giorni dal ricevimento della documentazione di rendicontazione così come prevista dalla regolamentazione.
2. A questo scopo, i soggetti beneficiari, entro 90 giorni dallo svolgimento dell'iniziativa o dalla conclusione dell'attività per cui si chiede il contributo, a pena di decadenza dal contributo concesso, devono presentare al Responsabile di Servizio competente:
- a) relazione illustrativa sullo svolgimento delle attività per le quali è stato concesso il contributo e il grado di raggiungimento degli obiettivi;
  - b) rendicontazione economica dell'iniziativa o dell'attività oggetto del contributo, dalla quale risulti la specifica destinazione del contributo;
  - c) copia delle fatture e dei documenti di spesa intestate al beneficiario, o ai beneficiari; è fatta salva la possibilità della autocertificazione, con facoltà di controllo, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000
  - d) attestazione dell'avvenuto pagamento delle fatture e dei documenti di spesa (quietanza); è fatta salva la possibilità della autocertificazione, con facoltà di controllo, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000
3. La mancata presentazione della documentazione entro il termine previsto comporta la decadenza dal contributo.
4. Nel caso in cui le attività o le iniziative ammesse a contributo siano realizzate in forma parziale, il Responsabile di Servizio competente, con proprio provvedimento, riduce il contributo concesso.
5. Al contributo si applica la ritenuta nei casi previsti dalla normativa vigente.
6. È ammessa la liquidazione di parte del contributo in relazione allo stato di avanzamento dell'attività oggetto dello stesso, sulla base della presentazione della documentazione prevista.

### **Articolo 10 – Concessione di contributi straordinari**

1. I contributi straordinari sono concessi dalla Giunta Comunale con propria deliberazione.
2. I soggetti interessati devono presentare una domanda almeno 30 giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa.
3. Il Servizio competente verifica la regolarità della domanda e la completezza della documentazione. Nel caso in cui la domanda risulti irregolare o la documentazione incompleta, il Servizio competente, entro dieci giorni dal ricevimento della stessa, impone al soggetto richiedente la regolarizzazione della domanda o l'integrazione della documentazione, assegnando allo scopo un termine perentorio. In tal caso il termine per la conclusione del procedimento è sospeso e riprenderà a decorrere a seguito della regolarizzazione della domanda o dell'integrazione della documentazione.
4. Nel caso in cui la domanda non sia regolarizzata o la documentazione non sia integrata nel termine, la richiesta di contributo straordinario viene archiviata senza ulteriore comunicazione.
5. La Giunta Comunale decide in ordine alla concessione del contributo tenuto conto:
- della rilevanza territoriale, sociale e culturale dell'iniziativa proposta;
  - della capacità dell'iniziativa di promuovere l'immagine, in tutte le sue manifestazioni, della

- comunità territoriale;
- dell'originalità e della novità dell'iniziativa proposta;
- della sussistenza di altre forme di sostegno, non solo finanziario, provenienti da altri soggetti pubblici;
- della capacità di aggregazione di più soggetti territoriali;
- presenza sul territorio
- gratuità o meno dell'iniziativa.

Nella motivazione della deliberazione di concessione del contributo deve essere dato conto delle valutazioni effettuate.

7. L'ammontare del contributo concesso non può superare il 90% della spesa complessiva effettivamente sostenuta e, comunque, non può superare la differenza tra le entrate e le uscite dell'iniziativa ammessa a contributo.

#### **Articolo 11 – Erogazione dei contributi straordinari**

1. Per l'erogazione dei contributi straordinari, i soggetti beneficiari, entro 90 giorni dalla data di svolgimento dell'evento o della manifestazione ammessa a contributo, a pena di decadenza dal contributo concesso, devono presentare al Servizio competente:
  - a. una relazione illustrativa sullo svolgimento dell'evento o della manifestazione per cui è stato concesso il contributo;
  - b. la rendicontazione delle entrate e delle spese, distinte per singole voci;
  - c. copia delle fatture e dei documenti di spesa; è fatta salva la possibilità della autocertificazione, con facoltà di controllo, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000
2. I contributi straordinari sono liquidati con provvedimento del Responsabile di Servizio competente entro i 90 giorni successivi.
3. La mancata presentazione della documentazione entro il termine previsto comporta la decadenza dal contributo.
4. Al contributo si applica la ritenuta nei casi previsti dalla normativa vigente.
5. È ammessa la liquidazione di parte del contributo in relazione allo stato di avanzamento dell'attività oggetto dello stesso, sulla base della presentazione della documentazione prevista.

#### **Articolo 12 - Richiesta e concessione del patrocinio**

1. Le domande di patrocinio devono essere formulate esclusivamente utilizzando i modelli pubblicati sul sito internet del Comune, secondo le modalità ivi indicate, almeno 15 giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa.
2. Nel caso di richiesta congiunta di patrocinio e contributo, si applicano le modalità e i termini previsti per le richieste di contributo di cui al precedente art. 10.
3. Il patrocinio può essere eccezionalmente concesso a seguito di richiesta pervenuta oltre lo specifico termine fissato al comma 1, esclusivamente per eventi non programmabili e legati a situazioni imprevedibili. In ogni caso, non sono concessi patrocini per iniziative già concluse o avviate al momento della presentazione della domanda.
4. La valutazione della richiesta è effettuata solo in presenza della documentazione completa. Ove la mancata o parziale presentazione dei documenti necessari sussista anche a seguito della richiesta di integrazione da parte del Comune, la domanda è ritenuta inammissibile.
5. Il patrocinio è concesso con lettera del Sindaco su istruttoria del Responsabile di Servizio competente per materia o, nei casi dubbi, individuato dal Sindaco.
6. L'istruttoria deve evidenziare la sussistenza dei presupposti soggettivi ed il rispetto dei criteri fissati dal presente Regolamento.
7. Il patrocinio è concesso per la singola iniziativa, non si estende ad altre iniziative analoghe o affini e non può essere accordato in via permanente. Per le iniziative che si ripetono periodicamente, nell'arco di un anno, devono essere specificati il periodo e la durata. Per le iniziative che si ripetono annualmente, la richiesta deve essere riformulata ogni anno.
9. Nel caso di richiesta congiunta di patrocinio e contributo e/o vantaggio economico, si applicano le

disposizioni dettate dagli articoli 10 e 13 del presente Regolamento.

### **Articolo 13 – Concessione di altri benefici economici**

1. Gli altri benefici economici sono considerati contributi, ordinari o straordinari, dell'importo corrispondente al valore economico del beneficio concesso (es. sale, impianti, attrezzature).
2. Il valore economico del beneficio è computato nell'ambito della somma che la Giunta Comunale destina a contributi mediante l'approvazione del PEG.
3. Il beneficiario è tenuto a utilizzare il beneficio esclusivamente per l'uso e le finalità previste.
4. Il beneficiario assume la qualità di custode, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 2051 del codice civile, ed è tenuto a risarcire l'Amministrazione in caso di danneggiamento, perdita, perimento o distruzione del bene.
5. Il beneficiario solleva il Comune da ogni responsabilità derivante dall'utilizzo di spazi, locali, strutture, impianti e attrezzature di proprietà comunale.

### **Articolo 14 – Obblighi dei beneficiari**

1. I beneficiari hanno l'obbligo di utilizzare i contributi, i patrocini e gli altri benefici economici esclusivamente per le attività e le iniziative per cui sono stati concessi.
2. I beneficiari hanno l'obbligo di pubblicizzare la concessione dei contributi, dei patrocini e degli altri benefici economici da parte del Comune per lo svolgimento delle attività e delle iniziative. A questo scopo, tutto il materiale pubblicitario relativo alle attività e alle iniziative deve recare la seguente dicitura: "con il contributo/patrocinio/collaborazione del Comune di Cavenago di Brianza".
3. Nel caso di modifiche parziali del progetto, il beneficiario assume l'obbligo di comunicazione immediata al Comune.

### **Articolo 15 – Decadenza**

1. Oltre a quanto previsto dagli articoli 9 e 11 e in caso di inadempimento di quanto previsto all'articolo 14, i beneficiari decadono dal contributo concesso:
  - a. nel caso in cui l'attività per cui è stato concesso un contributo non sia stata svolta ovvero non sia stata svolta entro i termini previsti nell'atto di concessione. Sono fatti salvi i casi di forza maggiore debitamente motivati e documentati, ove possibile svolgere comunque l'iniziativa;
  - b. in caso di modifica sostanziale del programma delle attività, delle iniziative o degli eventi per cui sia stato concesso un contributo.
  - c. Nel caso in cui l'attività programmata per cui è stato concesso un contributo sia stata svolta in misura parziale o differente, è consentito, anziché dichiarare la decadenza, procedere alla riduzione del contributo concesso in relazione all'attività svolta, previa comunicazione e assenso in forma scritta delle modifiche avvenute da parte del Comune.

### **Articolo 16 – Concessione di sale**

1. La concessione delle sale comunali è di norma a titolo oneroso secondo le tariffe stabilite da apposita deliberazione di Giunta comunale.
2. Le richieste di concessione delle sale a titolo oneroso vanno soddisfatte secondo l'ordine cronologico di presentazione delle domande.
3. Eccezionalmente la concessione delle sale comunali può essere a titolo gratuito qualora l'uso sia destinato a:
  - attività proposte da associazioni o organizzazioni non aventi scopo di lucro;
  - attività di interesse pubblico di carattere sociale, culturale, ambientale, educativo o sportivo per il territorio interessato che siano aperte a tutta la cittadinanza;
  - attività con altri Enti Pubblici disciplinate in apposite convenzioni o accordi approvati con deliberazione di Giunta Comunale.
4. Le modalità di concessione sono disciplinate da apposito regolamento approvato dal consiglio comunale

## **Titolo III – Controlli – Trasparenza**

### **Articolo 17 – Controlli**

1. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli sia sulla documentazione presentata a corredo della domanda ai sensi del DPR 445/2000, sia nel corso dell'iniziativa.
2. Qualora il Patrocinio e lo stemma del Comune, il vantaggio economico o il contributo siano utilizzati impropriamente, senza la necessaria concessione, oppure violando le disposizioni nella stessa contenute, l'Amministrazione Comunale si riserva di agire in giudizio per la tutela dei propri interessi anche attraverso la richiesta di risarcimento dei danni subiti.

### **Articolo 18 - Adempimenti in materia di pubblicità, trasparenza e informazione**

1. Sono a carico del Responsabile del Servizio competente per materia gli adempimenti previsti dalla vigente legislazione in materia di pubblicità, trasparenza e informazione.

### **Articolo 19 – Albo dei beneficiari**

1. Al fine di assicurare la massima trasparenza e pubblicità delle forme di sostegno concesse dal Comune, l'Amministrazione provvede alla pubblicazione annuale dell'Albo dei beneficiari ai sensi delle vigenti disposizioni, a cura del Settore Finanziario entro il mese di giugno dell'anno successivo.
2. I benefici economici sono inseriti nell'Albo con l'indicazione del valore economico, individuato secondo le norme del presente regolamento.
3. L'Albo dei beneficiari e i relativi valori economici sono resi pubblici con l'inserimento sul sito istituzionale Comunale per la libera visione e presa d'atto.

## **Titolo IV Albo delle forme associative del Comune di Cavenago di Brianza**

### **Articolo 20. Finalità e oggetto**

L'Albo rappresenta uno degli strumenti attraverso i quali l'Amministrazione comunale riconosce e valorizza la funzione peculiare delle attività delle associazioni e delle organizzazioni di volontariato come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo della società civile.

L'Amministrazione promuove il loro sviluppo e ne favorisce l'originale apporto al conseguimento di finalità di carattere civile, sociale, culturale, ricreativo, sportivo e di tutela ambientale per migliorare la qualità della vita e per contrastare l'emarginazione.

L'iscrizione all'Albo crea i presupposti per la costituzione di rapporti improntati su criteri di trasparenza e partecipazione tra le Associazioni senza scopo di lucro e l'Amministrazione Comunale.

### **Articolo 21. Struttura dell'albo**

L'Albo è strutturato in:

- a) Indice;
- b) Anagrafica: costituita dalla raccolta cumulativa delle informazioni essenziali e dei documenti sociali e statutari delle Associazioni iscritte;
- c) Classificazione: l'Albo sarà suddiviso in sezioni, in base alle caratteristiche e finalità prevalenti dell'Associazione, secondo quanto indicato all'atto dell'iscrizione:
  - Civile: impegno civile, tutela e promozione dei diritti umani;
  - Sociale: assistenza sociale, sanità;
  - Culturale: educazione permanente, valorizzazione della cultura, del patrimonio storico ed artistico;
  - Educative-Ricreative: animazione ricreativa, promozione turistica;
  - Sportive: attività, promozione ed animazione sportiva;
  - Tutela ambientale: valorizzazione dell'ambiente e del territorio, attività di protezione civile.

### **Articolo 22. Requisiti per l'iscrizione all'albo**

Possano essere iscritti, a domanda, nell'Albo comunale delle forme associative:

- I soggetti iscritti al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore;
- I soggetti che, non iscritti al registro di cui sopra, soddisfino le caratteristiche e i requisiti di cui agli artt. 32 e seg., 35 e seg., 37 e seg., 41 e 42 e seg. del D.lgs. 3 luglio 2017, n. 117 e ss.mm.ii.

Non possono essere iscritti all'Albo comunale:

- le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- le formazioni e le associazioni politiche;
- i sindacati;
- le associazioni professionali e di rappresentanza di categorie economiche;
- le associazioni di datori di lavoro;
- gli enti sottoposti a direzione e coordinamento o controllati dai suddetti enti, con le eccezioni specificamente previste ai sensi dell'art. 4, comma 2 del Codice;
- le cooperative e le imprese sociali.

Non è consentita l'iscrizione o la permanenza nell'Albo:

- agli Enti non in regola con imposte e tasse erariali e locali;
- agli enti che non hanno sede legale od operativa presso il comune di Cavenago di Brianza;
- agli Enti ai quali il Comune abbia risolto o revocato, per inadempimento, convenzioni, contratti, concessioni, affidamenti o assegnazione di beni;
- agli Enti che abbiano un contenzioso, in corso, con l'Amministrazione comunale.

### **Articolo 23. Istanza di iscrizione**

L'istanza di iscrizione deve essere corredata dalla seguente documentazione:

- a) copia dello Statuto e dell'Atto Costitutivo regolarmente registrato, nella forma più aggiornata;
- b) elenco nominativo di coloro che ricoprono le varie cariche associative corredata da autocertificazione resa ai sensi del D.P.R 445/2000, attestante l'assenza di condanne penali ed i carichi pendenti in capo ai medesimi membri;
- c) autocertificazione antimafia ai sensi dell'art. 89 del D.lgs 159/2011;
- d) attestazione della presenza di una sede all'interno del Comune di Cavenago di Brianza e dell'effettiva operatività sul territorio;
- e) relazione sull'attività svolta sul territorio nell'anno antecedente la richiesta, sottoscritta dal Presidente/ Legale rappresentante;
- f) copia dell'iscrizione all'Albo Regionale, per le associazioni di volontariato iscritte in apposito registro del Terzo Settore (RUNTS);
- g) bilancio finanziario o, in alternativa, copia dell'ultimo rendiconto approvato e sottoscritto dal Presidente/Legale rappresentante;
- h) fotocopia di un documento del Presidente/ Legale rappresentante.

### **Articolo 24. Presentazione della domanda di iscrizione**

Le Associazioni interessate possono presentare domanda di iscrizione compilando l'apposito form pubblicato sul sito del Comune e inviando copia della domanda compilata (generata dal sistema a fine compilazione e ricevuta dall'associazione tramite mail) alla pec del Comune: [protocollo@pec.comune.cavenagobrianza.mb.it](mailto:protocollo@pec.comune.cavenagobrianza.mb.it)

### **Articolo 25. Esame della richiesta di iscrizione all'albo**

Le domande di iscrizione all'Albo saranno esaminate e valutate dal Responsabile competente entro il termine di 60 giorni dalla data di ricevimento delle medesime.

Le Associazioni che hanno presentato una documentazione incompleta saranno invitate con comunicazione a mezzo email o PEC ad integrare la documentazione entro il termine di 30 giorni dal ricevimento dell'invito medesimo; in pendenza della richiesta di integrazione, il termine resta sospeso.

L'iscrizione o il diniego di iscrizione sono adottati con provvedimento motivato del Responsabile competente, e comunicati a mezzo email o PEC all'Associazione unitamente, in caso di iscrizione, al numero attribuito ed alla data di registrazione.

I soggetti iscritti sono sempre tenuti a comunicare tempestivamente, e comunque entro 30 giorni dal verificarsi, al competente ufficio ogni variazione o integrazione di dati o informazioni o documenti consegnati o trasmessi al Comune in fase di prima iscrizione o successiva variazione.

### **Articolo 26. Revisione periodica dell'albo**

L'ufficio competente ogni biennio provvederà ad una revisione dell'Albo allo scopo di verificare, a campione tra gli iscritti, la permanenza dei requisiti in base ai quali è stata disposta l'iscrizione. L'ufficio provvederà alla cancellazione in caso di mancato ricevimento della comunicazione di cui sopra nei termini richiesti, ovvero d'ufficio qualora accerti il venir meno dei suddetti requisiti.

#### **Articolo 27. Pubblicità dell'albo**

L'Albo Comunale delle forme associative viene pubblicato all'Albo Pretorio ed inserito nel sito internet istituzionale del Comune di Cavenago di Brianza; può essere consultato da chiunque, secondo le norme vigenti per l'accesso ai documenti amministrativi.

L'Albo verrà aggiornato annualmente entro il 30 Settembre.

#### **Articolo 28. Trattamento dei dati personali**

Il Comune di Cavenago di Brianza nella sua qualità di Titolare del trattamento dei dati tratterà i dati personali conferiti sia con supporto cartaceo sia con modalità informatiche e telematiche, esclusivamente al fine di espletare le attività di erogazione dei servizi richiesti, nell'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei pubblici poteri propri dell'Ente, nel rispetto dei principi di cui al Regolamento UE 2016/679.

#### **Articolo 29 – Norme finali**

1. Dalla entrata in vigore del presente regolamento sono abrogati:

1. "Regolamento comunale per l'erogazione di contributi e benefici economici ad associazioni ed enti pubblici o privati" Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 49 del 14.11.2005
2. "Albo delle associazioni: regolamento per l'iscrizione e la tenuta" approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 41 del 30/11/2013