



**COMUNE DI VILLANOVA DI CAMPOSAMPIERO**  
PROVINCIA DI PADOVA

---

**REGOLAMENTO  
DISCIPLINANTE LA CONCESSIONE DI  
CONTRIBUTI E ALTRI BENEFICI A  
ENTI ED ASSOCIAZIONI**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 31 del 30.06.2016  
Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 17.02.2017

*allegato sub B) – TESTO COORDINATO CON LE MODIFICHE E LE INTEGRAZIONI*

REGOLAMENTO DISCIPLINANTE LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E ALTRI BENEFICI A ENTI ED ASSOCIAZIONI. ....	1
CAPO I.....	1
Art. 1 OGGETTO, FINALITA', AMBITO DI APPLICAZIONE.....	2
Art. 2 TIPOLOGIE DI BENEFICI .....	2
Art. 3 PUBBLICIZZAZIONE CRITERI E SCELTA DEL BENEFICIO.....	3
Art. 4 ASSEGNAZIONE DEI CONTRIBUTI - CRITERI .....	4
Art. 5 BENEFICIARI DEI CONTRIBUTI.....	5
Art. 6 - TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.....	5
Art. 7: ASSEGNAZIONE ED EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO .....	6
Art. 8 RENDICONTAZIONE .....	7
CAPO II - CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE DEL TERRITORIO DI VILLANOVA DI CAMPOSAMPIERO .....	8
ART 9 - AMBITO E BENEFICIARI .....	8
ART. 10 - DOMANDE.....	8
ART. 11 - CONCESSIONE.....	9
Sezione II - SCUOLE D'INFANZIA PARITARIE .....	9
ART. 12 - AMBITO.....	9
ART. 13 – REQUISITI PER L'ACCESSO AI CONTRIBUTI .....	9
ART. 14 - IMPEGNI.....	10
ART. 15 – CRITERI DI ASSEGNAZIONE .....	10
ART. 16 - MODALITÀ DI ACCESSO AI CONTRIBUTI .....	11
ART. 17 - CONCESSIONE.....	11
CAPO III – REGISTRO COMUNALE DELLE ASSOCIAZIONI .....	12
Art. 18 - ISTITUZIONE DEL REGISTRO COMUNALE DELLE ASSOCIAZIONI.....	12
Art. 19 - ISCRIZIONE AL REGISTRO.....	13
Art 20 RINNOVO.....	13
Art. 21 CANCELLAZIONE .....	14
Art. 22 PUBBLICITÀ DEL REGISTRO .....	14
Art. 23- FORME DI PARTECIPAZIONE E ASSEMBLEA GENERALE.....	14
CAPO III – NORME FINALI E DI RINVIO.....	15
Art. 24 NORME FINALI E DI RINVIO - ABROGAZIONI .....	15

**REGOLAMENTO DISCIPLINANTE LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E ALTRI BENEFICI A ENTI ED ASSOCIAZIONI.**

**CAPO I**

## **Art. 1 OGGETTO, FINALITA', AMBITO DI APPLICAZIONE**

1. Il presente regolamento disciplina la concessione di contributi e altri benefici e l'attribuzione del patrocinio a enti ed associazioni, secondo il disposto dell'articolo 12 della Legge 07 agosto 1990 n. 241 ed in applicazione degli articoli 45 e 46 dello Statuto Comunale. Esso disciplina, altresì, la tenuta dell'albo delle associazioni.
2. Il Comune concede il proprio supporto ad iniziative ritenute di pubblico interesse in ambiti rientranti nelle sue funzioni e competenze.
3. Le finalità di trasparenza sono perseguite non solo dando motivazione della ragione dell'erogazione secondo i criteri del presente regolamento, ma, anche, mediante pubblicazione dei rendiconti delle singole attività e dei bilanci consuntivi annuali dei soggetti beneficiari di contributi comunali.
4. Il Comune raccorda i propri interventi di sostegno finanziario con i piani, i programmi o gli indirizzi generali disposti dallo Stato, dalla Regione Veneto, dalla Provincia di Padova e da altri enti pubblici.
5. I benefici non sono concedibili per iniziative e attività organizzate o promosse da partiti politici e da articolazioni culturali e socio economiche derivate dai partiti politici, ovvero in contrasto con le finalità di legge o istituzionali del Comune.
6. Non possono essere oggetto di contribuzione eventuali spese relative a prestazioni personali di soci o associati o di componenti degli organi direttivi o amministrativi del soggetto beneficiario e di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, volontariamente collaborano all'iniziativa, né spese per uso di attrezzature ed impianti di proprietà del richiedente o in uso del medesimo.

## **Art. 2 TIPOLOGIE DI BENEFICI**

1. Si distinguono le seguenti tipologie di benefici:
  - a. patrocinio comunale - autorizzazione formale ad utilizzare il nome e lo stemma del Comune quale forma simbolica di adesione e manifestazione di apprezzamento nei confronti di iniziative promosse in tutto o in parte sul territorio comunale, o al di fuori di esso se abbiano l'espresso fine di valorizzare la comunità di Villanova di Camposampiero o i valori dalla stessa condivisi, secondo l'apprezzamento dell'Amministrazione comunale;

b. contributo in denaro - erogazione economica diretta.

I contributi in denaro possono essere o ordinari (a sostegno dell'attività annuale del soggetto richiedente, purché ritenuta di interesse pubblico), o straordinari (finalizzati a sostenere singole attività o progetti non aventi carattere di continuità).

c. contributo consistente in altre utilità - concessione di agevolazioni o vantaggi economici, anche in natura. Sono considerate altre utilità economiche a scopo meramente esemplificativo:

- tariffe agevolate;
- l'uso gratuito di servizi o beni mobili del Comune;
- l'uso temporaneo (occasionale o periodico) e non esclusivo di beni immobili del Comune a condizioni di gratuità o di agevolazione tariffaria, di cui dare conto nel singolo provvedimento (la concessione a titolo gratuito non può mai aver luogo per iniziative di tipo meramente lucrativo o di pubblicità commerciale);
- supporto organizzativo o logistico della struttura comunale ad alcune attività di tipo organizzativo preliminare (es. predisposizione grafica e/o stampa di volantini o pieghevoli, ricezione di preiscrizioni ad attività culturali e consimili attività di mero supporto interno).

2. In ogni caso di concessione di benefici, di qualsiasi tipo disciplinato dal presente articolo, la responsabilità dell'iniziativa e della gestione della stessa restano interamente in carico al soggetto richiedente, a tal fine nel materiale divulgativo (volantini, pieghevoli, locandine, comunicati stampa etc.), deve risultare ben chiaro che il soggetto organizzatore è il soggetto, diverso dal Comune, che ha chiesto e ottenuto il beneficio.

### **Art. 3 PUBBLICIZZAZIONE CRITERI E SCELTA DEL BENEFICIO**

1. La Giunta comunale, in ambiti di attività reputati di particolare complessità o di importanza strategica, pubblicherà annualmente gli ambiti di attività e l'elenco dei progetti o iniziative, in ordine ai quali considererà prioritario l'intervento di sostegno comunale, nonché i criteri di valutazione delle iniziative e dei progetti da assistere con benefici. Le associazioni potranno proporre progetti o iniziative che l'Amministrazione valuterà alla luce dei criteri di cui al precedente periodo.

2. La scelta delle forme di beneficio e la quantificazione dei contributi in denaro sarà determinata secondo il motivato giudizio dell'Amministrazione comunale, tenendo conto dell'incidenza dell'iniziativa presso la cittadinanza secondo il pubblico interesse, della

rispondenza dell'iniziativa agli scopi generali dell'attività del Comune e delle difficoltà che il Comune incontrerebbe ad organizzare in proprio l'iniziativa stessa.

3. Nel caso in cui la concessione del beneficio riguardi l'uso non esclusivo e non continuativo, a titolo temporaneo e gratuito, di locali comunali, la Giunta potrà imporre particolari condizioni e cautele comprese eventuali cauzioni, al fine di preservare il patrimonio pubblico da utilizzi impropri, furti e danneggiamenti.

4. Nei casi previsti dal presente regolamento la Giunta comunale, in presenza di scarsità di risorse di bilancio, potrà motivatamente fissare, nell'ambito dei criteri approvati, priorità di intervento.

#### **Art. 4 ASSEGNAZIONE DEI CONTRIBUTI - CRITERI**

1. La quantificazione dei contributi in denaro è stabilita con singolo provvedimento di Giunta Comunale, fermo restando che l'impegno contabile e la liquidazione ricadono nella competenza dirigenziale.

2. La concessione dei patrocini è di competenza del Sindaco o dell'Assessore competente per materia e deve essere comunicata alla Giunta comunale.

3. La concessione di benefici diversi dai contributi in denaro compete al responsabile di servizio che ha la gestione del bene; essa ha luogo previo conforme parere favorevole del Sindaco o Assessore competente per materia ed è subordinata, nel caso di uso di beni o di locali di proprietà comunale, all'assunzione di apposito impegno, da parte del soggetto beneficiario, all'uso corretto del bene, alla sua diligente custodia e alla sua integra restituzione, impegno da assumere mediante sottoscrizione di apposita modulistica predisposta dall'Ufficio comunale competente (l'impegno di cui trattasi può essere contenuto anche nel modulo di richiesta).

4. L'assegnazione (o il diniego) dei contributi in denaro, nonché la relativa quantificazione, sono disposti con atto motivato, in base ai seguenti criteri:

- misura in cui l'attività\l'iniziativa per la quale viene chiesto il beneficio sia valutata rivestire interesse pubblico, conforme alle esigenze della comunità locale e si integri con i servizi pubblici esistenti;
- qualità dell'attività\iniziativa in ordine ai contenuti specifici e agli aspetti organizzativi e gestionali;
- originalità ed innovatività del progetto.

5. L'Amministrazione Comunale è sollevata da qualsiasi responsabilità e/o azione risarcitoria causata dal mancato rispetto dei successivi impegni ex art. 6, commi 4 e 5 e resta in ogni caso estranea a qualsiasi rapporto instaurato fra soggetti beneficiari e soggetti terzi.

6. Le responsabilità tutte derivanti dal rispetto di quanto prescritto dalle vigenti norme, in particolare in materia di sicurezza e pubblica incolumità, sono a carico del soggetto beneficiario.

### **Art. 5 BENEFICIARI DEI CONTRIBUTI**

1. I benefici di cui al presente Regolamento sono concessi in via ordinaria a favore di attività e iniziative senza scopo di lucro, promosse da soggetti già costituiti in base ad atto costitutivo/statuto (copia dei quali devono essere trasmessi al Comune), quali:

- associazioni e fondazioni, riconosciute o non, comunque costituite con atto formale antecedente la presentazione della domanda;
- altri organismi non profit, formalmente costituiti;
- enti pubblici o enti privati che realizzino specifiche attività di interesse pubblico per la comunità locale, con azione di sussidiarietà;

### **Art. 6 - TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

1. Le richieste di contributi economici sono presentate:

a) per il sostegno dell'attività associativa annuale (contributo ordinario), entro il mese di settembre;

b) per il sostegno di attività o progetto non avente carattere di continuità (contributo straordinario), almeno 60 giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa (90 giorni prima nel caso di spettacoli o trattenimenti pubblici).

2. Il beneficiario, qualora si tratti di associazione non iscritta all'Albo Comunale delle libere forme associative, dovrà presentare fotocopia dell'Atto Costitutivo e dello Statuto e, in caso di modifiche o aggiornamenti agli stessi o di variazione degli organi sociali, dovrà comunicare tempestivamente i dati modificati.

3. La richiesta va formulata su apposita modulistica, messa a disposizione sul sito internet del Comune ed è sottoscritta dal legale rappresentante. La stessa, corredata dalla documentazione di cui al presente articolo, deve essere accompagnata da un

documento di riconoscimento del sottoscrittore in corso di validità o, se inviata a mezzo posta elettronica, dalla scansione del suddetto documento, a meno che non sia sottoscritta con firma digitale.

4. Alla richiesta di contributo ordinario devono essere allegati:

a) il programma dell'attività associativa relativo all'anno solare in corso (descrizione delle attività e delle iniziative, con particolare riferimento a quelle reputate di interesse collettivo, a sostegno delle quali si chiede il contributo);

b) il bilancio di previsione (entrate e uscite previste) relativo all'anno solare in corso.

5. Alla richiesta di contributo straordinario devono essere allegati:

a) una relazione illustrativa dell'iniziativa per cui è richiesto il beneficio: contenuti, fini, tempi, luogo e modalità di svolgimento;

b) il preventivo di spese ed entrate, riferite all'attività per la quale il contributo è richiesto, con indicazione di eventuali tariffe/biglietti e relativo ammontare (sono sempre a carico del richiedente i costi delle prestazioni richieste a società che gestiscono servizi per conto dell'amministrazione comunale).

#### **Art: 7: ASSEGNAZIONE ED EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO**

1. Le richieste di contributo di cui al presente capo sono sottoposte, previa istruttoria dell'Ufficio competente, all'esame della Giunta Comunale, che delibererà in merito. La quantificazione dei contributi in denaro è stabilita, secondo i criteri all'articolo 4, entro i limiti della previsione di Bilancio e in relazione ai fondi stanziati negli specifici capitoli di spesa, specificandone le destinazioni e gli obiettivi

2. I contributi economici ordinari richiesti a sostegno dell'attività associativa annuale sono assegnati entro il mese di dicembre di ciascun esercizio finanziario l'erogazione degli stessi, se di ammontare inferiore o pari a 500 euro, ha luogo subito; per contributi di ammontare superiore a 500 euro l'erogazione ha luogo per il 50% subito, la liquidazione del saldo ha luogo a seguito della presentazione del conto consuntivo dell'anno per il quale il contributo è stato concesso, che deve aver luogo entro i termini previsti dal successivo articolo 8.

4. I contributi economici straordinari sono liquidati a seguito dell'assegnazione, in misura non superiore al 50% del contributo concesso; il saldo sarà liquidato ad

intervenuta presentazione del rendiconto relativo all'iniziativa o all'attività assistita da contributo che deve aver luogo entro i termini previsti dal successivo articolo 8.

5. In caso di mancato accoglimento della richiesta di beneficio, la motivazione del diniego è comunicata agli interessati con le forme di legge.

6. La concessione del beneficio non esenta il soggetto richiedente dall'obbligo di effettuare personalmente le comunicazioni preventive a enti o uffici terzi né dall'obbligo di munirsi di eventuali autorizzazioni, licenze, nulla osta o permessi comunque denominati, necessari per legge o per regolamento in base alla singola attività.

## **Art. 8 RENDICONTAZIONE**

1. Per quanto concerne i contributi ordinari, il conto consuntivo dell'attività associativa svolta nell'anno per il quale il contributo ordinario è stato concesso deve essere trasmesso entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di assegnazione del beneficio.

2. Per quanto concerne i contributi straordinari, la rendicontazione deve essere prodotta entro sei mesi dalla conclusione dell'iniziativa, con dichiarazione, resa ai sensi dell'art. 47 del D.Lgs. n. 445/2000 e sottoscritta dal legale rappresentante, evidenziante le entrate e uscite relative all'iniziativa a sostegno della quale il contributo è stato concesso; la stessa è accompagnata da una breve relazione illustrativa dell'esito dell'iniziativa.

3. La presentazione del rendiconto per i contributi straordinari o del consuntivo per i contributi ordinari costituisce presupposto inderogabile per ulteriori erogazioni di somme di denaro. La mancata presentazione degli stessi fa venire meno il diritto all'erogazione di ulteriori contributi e comporta, previa diffida ad adempiere, la decadenza del beneficio concesso, nonché l'obbligo di restituzione delle somme percepite.

4. La trasmissione di bilanci consuntivi o rendiconti incompleti, incongrui o recanti errori di calcolo, comporta obbligo di regolarizzazione, alla quale sarà condizionata ogni ulteriore possibilità di conseguimento di benefici comunali.

5. I rendiconti delle singole attività e i bilanci consuntivi annuali, trasmessi dai beneficiari ai sensi del presente articolo, sono oggetto di pubblicazione in un'apposita

bacheca del Comune di Villanova di Camposampiero, in ottemperanza agli obblighi di trasparenza che il Comune di Villanova di Camposampiero ha assunto nell'aderire alla "Charta" della Fondazione Città della Speranza O.N.L.U.S. (deliberazione di C.C. n. 9 del 04/04/2014).

## **CAPO II - CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE DEL TERRITORIO DI VILLANOVA DI CAMPOSAMPIERO**

### **Sezione I - SCUOLA STATALE**

#### **ART 9 - AMBITO E BENEFICIARI**

Il Comune di Villanova di Camposampiero, in attuazione delle finalità previste nella legge della Regione del Veneto n. 31 del 2 aprile 1985 e dallo Statuto comunale, intende sostenere gli Istituti scolastici statali dell'obbligo del territorio di Villanova di Camposampiero per l'attività ordinaria, nonché per iniziative integrative e complementari delle materie curricolari, nonché per le attività didattiche, educative e formative extra curricolari inserite nei P.T.O.F. (Piani dell'Offerta Formativa).

#### **ART. 10 - DOMANDE**

1. Le domande di contributo sono sottoscritte dal legale rappresentante dell'Istituto Comprensivo Statale e devono essere inoltrate al Comune di Villanova di Camposampiero entro il 30 di novembre di ogni anno, per gli interventi relativi all'anno scolastico in corso.

2. Alla domanda, compilata su apposito modello predisposto dal Responsabile di Servizio, devono essere allegati:

- a) Il conto consuntivo dell'anno solare precedente;
- b) il programma annuale (previsionale) dell'anno solare in corso
- c) il P.T.O.F. ;
- d) la rendicontazione dell'utilizzo del contributo dell'anno scolastico precedente;

e) gli ulteriori progetti per i quali si chiede il contributo.

3. La domanda, corredata dalla documentazione di cui al presente articolo, deve essere accompagnata da un documento di riconoscimento del sottoscrittore in corso di validità o, se inviata a mezzo posta elettronica, dalla scansione del suddetto documento, a meno che non sia sottoscritta con firma digitale.

## **ART. 11 - CONCESSIONE**

Le richieste di contributo di cui alla presente sezione sono sottoposte, previa istruttoria dell'Ufficio competente, all'esame della Giunta Comunale, che delibererà in merito. La quantificazione dei contributi in denaro è stabilita, entro i limiti della previsione di Bilancio e in relazione ai fondi stanziati negli specifici capitoli di spesa, specificandone le destinazioni e gli obiettivi. Il contributo è assegnato entro il mese di dicembre di ciascun esercizio finanziario dell'Ente e di seguito liquidato.

## **Sezione II - SCUOLE D'INFANZIA PARITARIE**

### **ART. 12 - AMBITO**

1. Il Comune di Villanova di Camposampiero, in attuazione delle finalità previste nella legge della Regione del Veneto n. 31 del 2 aprile 1985, dell'art. 138-bis della legge regionale del Veneto n.11 del 13 aprile 2001, e nello Statuto comunale, intende sostenere l'azione educativa delle scuole d'infanzia paritarie del territorio di Villanova di Camposampiero, per statuto operanti senza fini di lucro, al fine di agevolare i compiti educativi delle famiglie e per contribuire alle spese di conservazione ed alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici, delle attrezzature e degli impianti, al funzionamento degli stessi, all'acquisto di materiale didattico e d'uso e alle spese per il personale, sostenute dalle suddette istituzioni.

2. Per la definizione di "scuola paritaria" si rinvia espressamente alla disciplina prevista dalla legge 10/03/2000, n. 62 e relative norme di attuazione.

### **ART. 13 – REQUISITI PER L'ACCESSO AI CONTRIBUTI**

Per accedere ai contributi di cui alla presente sezione è richiesto il riconoscimento quale scuola d'infanzia paritaria, ossia il possesso dei requisiti previsti all'art. 1, comma 4, della legge n. 62 del 10/03/2000 che, ad ogni buon fine, si riportano integralmente di seguito:

- a) un progetto educativo in armonia con i principi della Costituzione; un piano dell'offerta formativa conforme agli ordinamenti e alle disposizioni vigenti; attestazione della titolarità della gestione e la pubblicità dei bilanci;
- b) la disponibilità di locali, arredi e attrezzature didattiche propri del tipo di scuola e conformi alle norme vigenti;
- c) l'istituzione e il funzionamento degli organi collegiali improntati alla partecipazione democratica;
- d) l'iscrizione alla scuola per tutti gli studenti i cui genitori ne facciano richiesta, purché in possesso di un titolo di studio valido per l'iscrizione alla classe che essi intendono frequentare;
- e) l'applicazione delle norme vigenti in materia di inserimento di studenti con handicap o in condizioni di svantaggio;
- f) l'organica costituzione di corsi completi: non può essere riconosciuta la parità a singole classi, tranne che in fase di istituzione di nuovi corsi completi, ad iniziare dalla prima classe;
- g) personale docente fornito del titolo di abilitazione;
- h) contratti individuali di lavoro per personale dirigente e insegnante che rispettino i contratti collettivi nazionali di settore.

2. E' richiesto, inoltre, l'ulteriore requisito specifico: che la scuola dell'infanzia paritaria sia aperta a tutti i bambini, con precedenza di iscrizione ai residenti nel comune di Villanova di Camposampiero (il diritto di precedenza deve essere contenuto nelle norme regolanti l'ammissione e reso conoscibile ai genitori prima dell'iscrizione).

#### **ART. 14 - IMPEGNI**

1. Il Comune di Villanova di Camposampiero, nell'applicazione del presente regolamento, si impegna a rispettare l'autonomia didattica, l'identità culturale e la libertà di insegnamento delle istituzioni scolastiche paritarie beneficiarie dei contributi.

#### **ART. 15 – CRITERI DI ASSEGNAZIONE**

1. I criteri di assegnazione saranno stabiliti e resi pubblici, di anno in anno, con delibera di Giunta comunale, entro il 30 di agosto.

## **ART. 16 - MODALITÀ DI ACCESSO AI CONTRIBUTI**

1. Le scuole d'infanzia paritarie, in possesso dei requisiti previsti dal presente regolamento, presentano al Comune di Villanova di Camposampiero, entro il 15 novembre di ogni anno, formale domanda su modulistica messa a disposizione dal Comune per gli interventi relativi all'anno scolastico in corso.

2. Alla domanda va allegata una dichiarazione, resa dal legale rappresentante ex art. 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, attestante:

- che la scuola d'infanzia è riconosciuta come paritaria e che la stessa è attualmente in possesso dei requisiti previsti dall'art. 1 della L. n. 62/2000 e dal presente regolamento, per l'accesso ai benefici disciplinati dal medesimo;
- il numero delle sezioni e la tipologia delle stesse;
- il numero totale degli alunni iscritti per l'anno scolastico in corso e di eventuali iscritti alla sezione "primavera" (bimbi dai 24 ai 36 mesi), ove attivata;
- il costo della retta mensile;
- che il regolamento di ammissione prevede la precedenza dei bambini residenti a Villanova di Camposampiero e che questa condizione è contenuta nelle norme di iscrizione, adeguatamente pubblicizzate.

3. La domanda deve essere, inoltre, corredata dalla seguente, ulteriore, documentazione:

a) copia dello Statuto con estremi di registrazione ed atto costitutivo dell'Ente richiedente (documentazione non richiesta per le successive istanze, a meno di modifiche o variazioni);

b) bilancio consuntivo dell'anno solare precedente;

c) bilancio previsionale dell'anno solare in corso;

d) piano di offerta formativa della scuola.

4. La domanda, corredata dalla documentazione di cui al presente articolo, deve essere accompagnata da un documento di riconoscimento del sottoscrittore in corso di validità o, se inviata a mezzo posta elettronica, dalla scansione del suddetto documento, a meno che non sia sottoscritta con firma digitale.

## **ART. 17 - CONCESSIONE**

1. Le richieste di contributo di cui alla presente sezione di regolamento sono sottoposte, previa istruttoria dell'Ufficio competente, all'esame della Giunta Comunale, che delibererà secondo i criteri prefissati e preventivamente pubblicizzati. La concessione

dei contributi in denaro sarà quantificata, entro i limiti della previsione di Bilancio, in relazione ai fondi stanziati nello specifico capitolo di spesa, specificandone le destinazioni e gli obiettivi. Il contributo sarà assegnato entro il mese di dicembre di ciascun esercizio finanziario dell'Ente e di seguito interamente liquidato.

## **CAPO III – REGISTRO COMUNALE DELLE ASSOCIAZIONI**

### **Art. 18 - ISTITUZIONE DEL REGISTRO COMUNALE DELLE ASSOCIAZIONI**

1. E' istituito il registro comunale delle associazioni, di seguito chiamato "registro". Il registro è tenuto dal responsabile del servizio cultura.
2. Il registro ha lo scopo di conoscere, far conoscere al pubblico e valorizzare l'associazionismo che opera sul territorio, favorendo il suo coinvolgimento nello sviluppo della comunità.
3. Il registro comprende:
  - a) le organizzazioni di volontariato;
  - b) le associazioni di promozione culturale e sociale;
  - c) le associazioni sportive dilettantistiche;
  - d) le organizzazioni non governative (O.N.G.) che realizzano attività di cooperazione allo sviluppo;
  - e) altre associazioni caratterizzate statutariamente da assenza di scopo di lucro, operanti negli ambiti materiali di cui al successivo comma 4.
4. Il registro è suddiviso nelle seguenti aree tematiche:
  - a) Attività culturali;
  - b) Combattentistica e d'arma;
  - c) Educazione e formazione;
  - d) Pace, diritti umani e cooperazione internazionale;
  - e) Sociale e sanitaria;
  - f) Sport e tempo libero;
  - g) Ambiente.
5. Ogni associazione può iscriversi ad un massimo di tre aree tematiche.

## **Art. 19 - ISCRIZIONE AL REGISTRO**

1. Nel registro possono iscriversi le associazioni in possesso dei seguenti requisiti:
  - perseguire fini e svolgere attività conformi alla Costituzione e alle leggi;
  - essere portatrici di un interesse collettivo o produttrici di servizi di interesse collettivo;
  - svolgere attività per fini di solidarietà e/o di utilità sociale;
  - essere dotate di un atto costitutivo e di uno statuto che prevedano l'assenza di qualsiasi fine di lucro, lo scopo di natura ideale e non economica, un'organizzazione interna democratica;
  - avere sede legale od operativa nel territorio di Villanova di Camposampiero, oppure rappresentare la sezione locale di associazioni nazionali e/o regionali;
  - per le associazioni con sede legale in altro Comune: svolgere, da almeno un anno, attività sul territorio comunale.
  
2. Non possono essere iscritti nel registro:
  - a) i partiti politici;
  - b) le associazioni sindacali, professionali e di categoria.
  
3. La candidatura all'iscrizione va presentata all'Ufficio Associazioni, su modulo ritirabile presso l'Ufficio o scaricabile dal sito internet del Comune, firmato dal legale rappresentante dell'associazione. L'iscrizione può essere richiesta in qualsiasi momento dell'anno e risulta effettiva a seguito dell'accettazione della domanda da parte dell'Ufficio. Essa perdura sino al 31 dicembre del terzo anno da quello di iscrizione.
  
4. Ogni associazione iscritta nel registro si impegna a comunicare tempestivamente qualsiasi variazione dei dati indicati.
  
5. La candidatura all'iscrizione deve essere accompagnata dai seguenti allegati:
  - a) fotocopia dell'atto costitutivo e dello statuto;
  - b) una relazione, datata e firmata dal legale rappresentante, sull'attività svolta nell'ultimo anno, per le associazioni non aventi sede legale od operativa a Villanova di Camposampiero.
  
6. Nel caso di accoglimento, l'Ufficio comunica all'associazione gli estremi di iscrizione e la scadenza della stessa. Nel caso l'Ufficio reputi che manchino i requisiti di iscrizione, darà comunicazione motivata al rappresentante legale della stessa.

## **Art 20 RINNOVO**

1. Entro il 31 dicembre dell'anno di scadenza, le associazioni che intendano rimanere iscritte al registro devono presentare la documentazione di cui al precedente articolo, secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione. Qualora lo statuto non sia stato oggetto di modificazioni, lo stesso sarà sostituito da dichiarazione che attesterà tale fatto.
2. Non è ammesso il rinnovo tacito.
3. L'Ufficio comunica via e-mail o via cartacea alle associazioni in scadenza i termini e le modalità per provvedere al rinnovo.

### **Art. 21 CANCELLAZIONE**

1. La cancellazione dal registro, con effetto dalla data del provvedimento, avviene:
  - a) su richiesta del legale rappresentante, con allegato verbale dell'assemblea;
  - b) in caso di perdita accertata dei requisiti previsti dal presente regolamento.

### **Art. 22 PUBBLICITÀ DEL REGISTRO**

1. Il registro è pubblicato all'albo comunale on line entro il 31 marzo di ogni anno.
2. Il registro comunale può essere consultato presso l'Ufficio per le relazioni con il pubblico (URP) e tramite il sito internet del Comune.

### **Art. 23- FORME DI PARTECIPAZIONE E ASSEMBLEA GENERALE**

1. La partecipazione delle associazioni iscritte nel registro si esprime attraverso il seguente organismo: l'assemblea generale.
2. La comunicazione di convocazione dell'assemblea deve essere inviata almeno cinque giorni prima della data stabilita e la trasmissione può aver luogo anche per posta elettronica ordinaria, all'indirizzo indicato dal legale rappresentante all'atto dell'iscrizione nel registro.
3. L'Assemblea generale, che coinvolge tutte le associazioni iscritte all'albo, è convocata e presieduta dal Sindaco o dall'Assessore/Consigliere competente per materia, ogniqualvolta l'Amministrazione comunale reputi opportuno raccogliere le opinioni

delle associazioni su questioni di interesse collettivo, anche su richiesta delle associazioni stesse.

4. Delle sedute delle assemblee, per questioni reputate particolarmente rilevanti, potranno essere redatti verbali, che saranno sottoscritti dai presenti.

## **CAPO III – NORME FINALI E DI RINVIO**

### **Art. 24 NORME FINALI E DI RINVIO - ABROGAZIONI**

1. Per quanto non disciplinato dal presente regolamento, valgono le disposizioni di legge vigenti, dello Statuto e dei Regolamenti comunali.

2. Con l'entrata in vigore del presente regolamento è integralmente abrogato il regolamento approvato con deliberazione di C.C. n. 21 del 05/08/2011.