



COMUNE DI MOLA DI BARI

Regolamento per la concessione
di contributi, patrocini e uso di
spazi comunali e
istituzione dell'Albo comunale
delle Associazioni e degli Enti
no profit

INDICE

TITOLO I – Principi generali

Art. 1 – Finalità	p. 3
Art. 2 – Oggetto	p. 3
Art. 3 – Settori di intervento	p. 3
Art. 4 – Soggetti beneficiari	p. 3
Art. 5 – Responsabile Unico del Procedimento (RUP)	p. 4
Art. 6 – Individuazione delle risorse	p. 4
Art. 7 – Privacy	p. 4

TITOLO II – Albo Comunale delle Associazioni e degli Enti no profit

Art. 8 – Istituzione	p. 4
Art. 9 – Requisiti	p. 4
Art. 10 – Modalità di iscrizione	p. 5
Art. 11 – Cancellazione dall'Albo	p. 5

TITOLO III – Contributi

Art. 12 – Modalità di richiesta e concessione	p. 5
Art. 13 – Criteri di concessione	p. 7
Art. 14 – Erogazione	p. 7

TITOLO IV – Uso temporaneo di spazi Comunali

Art. 15 – Modalità di richiesta	p. 8
Art. 16 – Condizioni di utilizzo	p. 8

TITOLO V – Uso continuativo di spazi Comunali

Art. 17 – Modalità di richiesta	p. 9
Art. 18 – Condizioni di utilizzo	p. 9
Art. 19 – Durata della concessione	p. 10
Art. 20 – Responsabilità del concessionario	p. 10
Art. 21 – Revoca della concessione	p. 10

TITOLO VI – Patrocinio

Art. 22 – Modalità di richiesta	p. 11
Art. 23 – Modalità di concessione	p. 11

TITOLO VII – Disposizioni finali

Art. 24 – Rinvio	p. 11
Art. 25 – Abrogazioni	p. 11

TITOLO I – Principi generali

Art. 1 – Finalità

Il Comune di Mola di Bari, in attuazione dei principi fissati dallo Statuto, promuove il pluralismo e riconosce tutte le forme di espressione autonoma dei cittadini che realizzano modi di partecipazione democratica alla vita delle istituzioni e contribuiscono alla crescita della società civile. Valorizza la funzione dell'associazionismo come momento di partecipazione dei cittadini alla vita della comunità e come manifestazione di impegno civile e sociale, favorisce le attività dirette a sostenere lo sviluppo economico, sociale e culturale della città, a promuovere gli eventi culturali, educativi e sportivi e le iniziative in campo ambientale, nonché a salvaguardare le tradizioni storiche della comunità.

Art. 2 – Oggetto

1. Il presente Regolamento, in attuazione dell'art. 12 della L. 241/1990 e ss.mm.ii., disciplina la concessione di:
 - a. contributi e vantaggi economici - provvidenze erogate a favore di soggetti terzi a parziale copertura dei costi sostenuti per la realizzazione di iniziative le cui caratteristiche sono dettagliate nel successivo art. 3;
 - b. spazi comunali - fruizione di beni immobili di proprietà del Comune alle tariffe definiti annualmente dalla Giunta Comunale;
 - c. patrocinio del Comune - adesione dell'Ente a un'attività o a un evento di cui è riconosciuto espressamente il valore;
2. Il presente Regolamento disciplina, altresì, l'istituzione di un Albo comunale delle associazioni e degli Enti no profit.

Art. 3 – Settori di intervento

Possono accedere alle agevolazioni di cui all'art. 2, comma 1, del presente Regolamento le Associazioni e gli Enti no profit iscritti all'Albo Comunale il cui oggetto sociale preveda l'organizzazione e lo svolgimento di:

1. Attività culturali;
2. Attività socio-ambientali;
3. Attività sportive;
4. Attività di volontariato.

Art. 4 – Soggetti beneficiari

1. Sono esclusi dalla disciplina del presente regolamento i benefici economici resi a favore di persone fisiche.
2. I soggetti che costituiscono articolazione di partiti, movimenti politici e organizzazioni sindacali possono usufruire solo dei benefici di cui all'art. 2, comma 1 lettera b.

Art. 5 – Responsabile Unico del Procedimento (RUP)

L'unità organizzativa responsabile del procedimento di concessione delle misure di cui al precedente art. 2 è il Settore Servizi Socio-culturali, il cui Responsabile (RUP), ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. 267/2000, nel rispetto delle linee guida elaborate dalla Giunta in materia, degli indirizzi e obiettivi predeterminati nel Piano Esecutivo di Gestione, e fatte salve eventuali ulteriori determinazioni a riguardo deliberate sempre dalla Giunta, provvede ad adottare tutti gli atti necessari.

Art. 6 – Individuazione delle risorse

La Giunta Comunale, con l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione, stabilisce la somma da destinare ai benefici di cui all'art. 2, comma 1), lettera a).

Art. 7 – Privacy

La diffusione e la pubblicazione dei benefici previsti dal presente Regolamento avverrà nel rispetto delle disposizioni legislative vigenti in materia di tutela della riservatezza e protezione dei dati personali nonché in materia di trasparenza, pubblicità e accessibilità dell'azione della Pubblica Amministrazione

TITOLO II – Albo Comunale delle Associazioni e degli Enti no profit

Art. 8 – Istituzione

È istituito l'Albo Comunale delle Associazioni e degli Enti no profit, articolato nelle seguenti sezioni:

1. Attività culturali;
2. Attività sociali e ambientali;
3. Attività sportive;
4. Attività di volontariato.

Art. 9 – Requisiti

1. Possono richiedere l'iscrizione all'Albo Comunale le Associazioni e gli Enti no profit:
 - a. le cui attività ordinarie rientrano tra quelle descritte nell'art.8;
 - b. che sono regolarmente costituite da almeno un semestre;
 - c. che hanno sede e/o svolgono attività documentabili nel Comune di Mola;
 - d. non perseguono scopo di lucro.
2. Non possono essere iscritte all'Albo Comunale delle Associazioni e degli Enti no profit le società con scopo di lucro, gli enti pubblici, le rappresentanze sovra comunali, nazionali, regionali e provinciali dell'associazionismo di base, i partiti e i movimenti politici, le associazioni sindacali, professionali e di categoria, le associazioni che hanno come finalità la tutela economica degli associati.

Art. 10 – Modalità di iscrizione

1. La richiesta di iscrizione all'Albo Comunale delle Associazioni e degli Enti no profit va inoltrata, entro il **31 ottobre** di ogni anno, attraverso l'apposito modulo disponibile sul sito web comunale, al quale va allegato:
 - a. Copia dell'atto costitutivo e dello Statuto;
 - b. Elenco nominativo di coloro i quali ricoprono cariche associative con i relativi recapiti;
 - c. Relazione sull'attività svolta nell'anno precedente con l'indicazione dei risultati ottenuti rispetto agli obiettivi programmati;
 - d. Relazione programmatica per l'attività ordinaria prevista per l'anno di riferimento;
 - e. Ultimo bilancio, ove previsto;
 - f. Ogni ulteriore documentazione ritenuta necessaria dal RUP;
2. Lo Statuto e l'atto costitutivo dell'associazione e degli enti no profit debbono prevedere:
 - a. che la nomina degli organi di rappresentanza esterna, di gestione e di controllo sia rimessa all'assemblea degli aderenti che approva il bilancio ed il rendiconto;
 - b. che l'esclusione di un aderente sia deliberata dall'Assemblea o dal Consiglio direttivo o altro organo equipollente, soltanto per gravi motivi;
 - c. che in caso di scioglimento, tutti i beni siano devoluti ad altra organizzazione con finalità simili o comunque di pubblico interesse;
 - d. le modalità di ammissione di nuovi soci ed aderenti;
 - e. la promozione della più ampia partecipazione dei cittadini.
3. L'Albo Comunale delle Associazioni e degli Enti no profit, aggiornato con cadenza annuale, è reso pubblico e consultabile sul sito web del Comune di Mola.

Art. 11 – Cancellazione dall'Albo

Il Comune si riserva la facoltà di verificare in qualunque momento la permanenza dei requisiti richiesti all'atto di iscrizione. La cancellazione dall'Albo Comunale delle Associazioni e degli Enti no profit è disposta, con proprio provvedimento, dal RUP qualora:

- a. venga meno uno dei requisiti di cui all'art. 9;
- b. l'associazione attui iniziative in contrasto con la legge o che danneggino l'immagine del Comune di Mola;
- c. ne faccia richiesta il legale rappresentante della stessa Associazione o dell'Ente no profit.

TITOLO III – Contributi

Art. 12 – Modalità di richiesta e concessione

1. La richiesta di concessione dei contributi, a firma del legale rappresentante, va inoltrata in forma scritta almeno **30** giorni prima dell'evento, allegando:

- relazione dettagliata indicante tipologia, finalità, programma, tempi, luoghi, modalità di svolgimento e di promozione dell'iniziativa;
- dettagliato piano finanziario con indicazione delle uscite e delle entrate previste e dell'eventuale contributo richiesto al Comune;
- impegno del richiedente ad utilizzare, nell'espletamento dell'attività per la quale è richiesto il contributo, personale qualificato e idoneo;
- dichiarazione sostitutiva di atto notorio di applicabilità o meno della ritenuta d'acconto e sul regime IVA adottato;
- dichiarazione sostitutiva indicante esplicitamente se per le citate attività sono previsti contributi o sovvenzioni da parte di altri Enti pubblici o privati e in quale misura.

Non saranno prese in considerazione richieste prive anche di uno solo dei citati requisiti.

2. La presentazione delle domande non costituisce, di per sé, titolo per ottenere i benefici e non vincola in alcun modo il Comune di Mola.
3. Nei limiti delle disponibilità di Bilancio, il RUP, sentito l'Assessore competente, può concedere il contributo anche ad Associazioni ed Enti no profit che abbiano avanzato richieste pervenute oltre il termine di cui al comma 1) esclusivamente per iniziative di particolare rilevanza e che abbiano carattere straordinario e non ricorrente.
4. L'entità del contributo non può superare il 50% del costo complessivo dell'iniziativa così come specificato nel piano finanziario allegato alla richiesta. Eventuali benefit connessi (gadget, targhe, omaggi, pubblicazioni del Comune) sono detratti dall'importo del contributo concesso.
5. Qualora insieme al contributo venga concesso anche uno degli spazi comunali di cui ai successivi art. 15-16, dall'entità del contributo stesso è detratto un importo pari al costo dello spazio comunale utilizzato.
6. I beneficiari hanno l'obbligo di:
 - utilizzare il contributo esclusivamente per le attività per le quali è stato concesso;
 - concordare con l'Ente l'utilizzo di qualsiasi forma di sponsorizzazione;
 - inserire il logo del Comune e la dicitura: "*Con il contributo del Comune di Mola*" su tutto il materiale promozionale relativo all'attività beneficiaria del contributo.
7. Il Comune, in ogni caso, resta estraneo nei confronti di qualsiasi rapporto o obbligazione che si venga a costituire fra i beneficiari del contributo e soggetti terzi.
8. Il Comune non assume responsabilità alcuna in merito all'organizzazione e allo svolgimento di manifestazioni, iniziative e progetti ai quali ha accordato contributi finanziari, né per danni a cose e persone verificatisi durante il loro svolgimento.
9. Per iniziative che rivestono particolare interesse per la comunità molese può essere rivolta all'Ente una richiesta di collaborazione finalizzata a forme di gestione coordinata delle iniziative, che dovranno essere disciplinate da apposite convenzioni.

Art. 13 – Criteri di concessione

La concessione di contributi è consentita esclusivamente per attività rientranti tra le finalità istituzionali del Comune e svolte nell'interesse della collettività.

Per la concessione dei contributi ordinari, il RUP, nell'ambito del budget disponibile e in ordine alle caratteristiche dell'iniziativa, adotta i seguenti criteri:

- coerenza con lo Statuto Comunale e con eventuali linee programmatiche definite dall'Amministrazione;
- rilevanza sociale e interesse per l'intera comunità cittadina;
- attinenza con la cultura e le tradizioni locali;
- continuità negli anni dell'iniziativa;
- ricadute sul territorio e sull'immagine della città di Mola;
- originalità e innovazione;
- valorizzazione delle risorse umane impiegate per lo svolgimento delle attività;
- coinvolgimento attivo e valorizzazione del volontariato nella realizzazione dell'attività ordinaria;
- livello di prevalenza dell'autofinanziamento rispetto ad altre forme di sostegno;
- promozione delle pari opportunità;
- equità, sia con riferimento ad altri soggetti beneficiari, sia a benefici economici precedentemente concessi
- gratuità di accesso;
- accessibilità alle persone diversamente abili e anziane.

Art. 14 – Erogazione

1. I contributi sono liquidati con provvedimento del RUP nel limite previsto dal provvedimento di concessione. A questo scopo i soggetti beneficiari, entro **90 giorni** dallo svolgimento dell'iniziativa per cui si è ottenuto il contributo, devono presentare:
 - dettagliata relazione illustrativa dell'attività per la quale è stato concesso il contributo, accompagnata da adeguato materiale dimostrativo della sua effettiva realizzazione (documentazione fotografica o audiovisiva, rassegna stampa, etc.);
 - riepilogo dettagliato delle entrate e delle spese relative alla manifestazione oggetto di contributo;
 - rendicontazione economica dalla quale risulti la specifica destinazione del contributo;
 - copia delle fatture e dei documenti di spesa quietanzati;
 - copia del materiale promozionale dalla quale risulti la pubblicazione del logo del Comune di Mola e della dicitura "*Con il contributo del Comune di Mola*".
2. Ai fini della liquidazione del contributo:
 - a. possono essere rendicontate esclusivamente le voci relative alle spese documentabili, sostenute esclusivamente per la realizzazione dell'iniziativa per la quale è concesso il patrocinio;
 - b. non sono considerate spese le voci relative a prestazioni del beneficiario, di suoi dipendenti a qualsiasi titolo, di soci aderenti, nonché le spese per l'uso di attrezzature o impianti di proprietà o comunque nella disponibilità del beneficiario;

- c. possono essere rendicontate collaborazioni appositamente attivate per la realizzazione dell'attività con l'esclusione dei soggetti precitati.
3. I beneficiari decadono dal contributo concesso in caso di:
- mancata o incompleta presentazione entro il termine previsto della documentazione di cui al precedente comma 1);
 - irregolarità accertate nella contabilizzazione delle spese;
 - mancato svolgimento dell'attività programmata;
 - modifica sostanziale del programma delle attività per le quali è stato concesso il contributo;
 - violazione del vincolo di destinazione delle somme concesse dal Comune;
 - violazioni della vigente normativa in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, nonché in materia contributiva, retributiva ed assicurativa del personale utilizzato
4. Nel caso in cui, ai sensi del precedente comma 3, sia stata dichiarata la decadenza dal contributo, il richiedente non potrà beneficiare di analoghe agevolazioni per l'anno successivo. È fatto salvo il caso in cui il mancato svolgimento dell'attività o la modifica sostanziale del programma siano dovute a cause di forza maggiore, che vanno debitamente motivate e documentate.
5. Nel caso in cui le attività ammesse a contributo siano realizzate e/o rendicontate in forma parziale, il RUP, con proprio provvedimento, riduce proporzionalmente l'entità del contributo concesso.
6. L'erogazione del contributo è sospesa nel caso in cui il beneficiario risulti debitore nei confronti del Comune ovvero non risulti in regola con il versamento di imposte e, ove dovuti, con i contributi previdenziali.

TITOLO IV – Uso temporaneo di spazi Comunali

Art. 15 – Modalità di richiesta

1. La richiesta di utilizzo temporaneo di uno spazio comunale va inoltrata in forma scritta al RUP almeno **20** giorni prima della data di utilizzo, allegando relazione indicante tipologia, finalità, programma, tempi, luoghi, modalità di svolgimento dell'iniziativa.

Art. 16 – Condizioni di utilizzo

1. Gli spazi comunali, qualora disponibili, possono essere concessi a pagamento, sulla base delle tariffe definite annualmente dalla Giunta Comunale, a soggetti pubblici o privati per eventi le cui finalità rientrino nelle tipologie definite dal precedente art. 3.
2. A ciascuna Associazione o Ente no profit iscritto all'Albo Comunale può essere concesso l'uso temporaneo (per singole manifestazioni o eventi) dei citati spazi, previa concessione del patrocinio di cui ai successivi artt. 22-23, a fronte dell'applicazione del 10% delle tariffe annualmente deliberate dalla Giunta Comunale, fino a un massimo di **cinque** volte l'anno ed esclusivamente per lo svolgimento di attività inerenti i fini dell'Associazione o dell'Ente no profit e comunque riconducibili ai settori di cui al precedente art. 3. In caso di patrocinio, per ogni volta successiva alla quinta, la tariffa applicata sarà pari al

50% dell'importo deliberato dalla Giunta. L'uso gratuito degli spazi è concesso solo per la realizzazione di manifestazioni organizzate direttamente dall'Amministrazione Comunale.

3. In caso di esposizioni artistiche, gli spazi comunali possono essere concessi gratuitamente previa concessione del patrocinio ed esclusivamente a seguito di impegno scritto, da parte degli organizzatori dell'evento, a donare un'opera per ogni artista che espone, scelta dal RUP tra quelle esposte, all'istituenda Pinacoteca Comunale.
4. La concessione degli spazi comunali e delle attrezzature in essi contenute è vincolata all'uso per la quale è stata disposta ed è comunque vietata per attività che possano arrecare danno agli spazi o che danneggino l'immagine del Comune di Mola.
5. Le aule e le palestre scolastiche possono essere concesse in uso temporaneo solo nei casi in cui la concessione non pregiudichi l'attività istituzionale della scuola e comunque previo nullaosta da parte del competente dirigente scolastico.
6. Sono a carico del concessionario le eventuali spese di allestimento, facchinaggio, noleggio attrezzature, impianti di amplificazione. Solo in caso di patrocinio, sentito il Sindaco o l'Assessore competente, il RUP può valutare la possibilità di offrire uno o più dei servizi di cui innanzi.
7. Il concessionario deve assicurare l'uso diligente dei beni oggetto della concessione ed è tenuto al risarcimento di eventuali danni arrecati alle sale, agli arredi, agli impianti, oltre che al risarcimento dei danni a persone o cose, occorsi a causa o in occasione dell'evento.
8. E' fatto divieto al concessionario, in assenza di esplicita autorizzazione da parte del RUP, di modificare la disposizione delle sale, di spostare o rimuovere gli arredi e ogni altra struttura in esse presente.
9. A partiti e movimenti politici, sindacati, confessioni religiose riconosciute dallo Stato è applicata una tariffa pari al 50% dell'importo deliberato dalla Giunta.
10. In periodo elettorale, l'utilizzo degli spazi comunali per partiti e movimenti politici è definito d'intesa con il competente Ufficio elettorale.
11. Nell'utilizzo degli spazi comunali le iniziative organizzate direttamente dall'Ente hanno la priorità rispetto alla concessione a soggetti terzi.

TITOLO V – Uso continuativo di spazi Comunali

Art. 17 – Modalità di richiesta

1. La richiesta di utilizzo continuativo di uno spazio comunale va inoltrata in forma scritta al Sindaco, all'Assessore competente e al RUP almeno 30 giorni prima dell'inizio del periodo di utilizzo, allegando relazione indicante tipologia, finalità, programma, tempi, luoghi, modalità di svolgimento delle attività.

Art. 18 – Condizioni di utilizzo

1. La concessione in uso continuativo di spazi comunali è disciplinata da apposita convenzione.

2. Le aule e le palestre scolastiche possono essere concesse in uso continuativo solo nei casi in cui la concessione non pregiudichi l'attività istituzionale della scuola e comunque previo nullaosta da parte del competente dirigente scolastico.
3. Le tariffe per la concessione degli spazi sono stabilite annualmente dalla Giunta Comunale.
4. Gli spazi comunali indicati con deliberazione di Giunta Comunale possono essere concessi in uso continuativo esclusivamente alle Associazioni e agli Enti no profit iscritte all'Albo Comunale per il raggiungimento degli scopi di cui all'art. 1 e previa stipula di apposita polizza assicurativa.
5. La concessione degli spazi comunali è vincolata all'uso per la quale è stata disposta ed è comunque vietata per attività che possano arrecare danno agli spazi o che danneggino l'immagine del Comune di Mola.
6. Sono esclusi dall'assegnazione i richiedenti che abbiano pendenze economiche nei confronti del Comune per precedenti assegnazioni di spazi.
7. E' fatto divieto al concessionario, in assenza di esplicita autorizzazione da parte del RUP, di modificare la disposizione delle sale, di spostare o rimuovere gli arredi e ogni altra struttura in esse presente.

Art. 19 – Durata della concessione

La concessione in uso continuativo ha durata annuale, con decorrenza stabilita nell'apposita convenzione di cui al precedente art.18, comma 1).

Art. 20 – Responsabilità del concessionario

Il concessionario si assume pienamente e incondizionatamente ogni responsabilità civile, penale e patrimoniale per i danni che possono derivare a persone e cose dall'uso dei locali e delle attrezzature, siano essi imputabili ai concessionari stessi che a terzi, esonerando il Comune di Mola e le autorità scolastiche da ogni responsabilità.

Il concessionario assume sotto la propria responsabilità l'impegno di organizzare eventuali manifestazioni, culturali, teatrali e sportive, con la presenza del pubblico, solo subordinatamente all'agibilità dei locali nonché alle prescritte autorizzazioni rilasciate dalle autorità competenti (SIAE, ENPALS, Commissione di vigilanza su locali di pubblico spettacolo, ecc.)

Il pagamento del biglietto di ingresso per manifestazioni sportive o rappresentazioni teatrali potrà essere consentito soltanto nel caso in cui le stesse si svolgano in strutture all'uopo idonee, in regola con la vigente normativa per i locali di pubblico spettacolo, e previo il rilascio di tutte le autorizzazioni amministrative e di pubblica sicurezza previste dalla legge.

Art. 21 – Revoca della concessione

La concessione può essere revocata nel caso in cui il concessionario:

- utilizzi i beni oggetto della concessione per fini diversi da quelli per i quali la stessa è stata rilasciata;
- non dimostri di essere in grado di assicurare l'ordinato e regolare svolgimento dell'attività programmata;
- si renda responsabile di gravi violazioni della convenzione che disciplina la concessione dello spazio;
- non risulti in regola con il versamento della quota relativa al canone di concessione.

TITOLO VI – Patrocinio

Art. 22 – Modalità di richiesta

1. La richiesta, indirizzata al Sindaco, all'Assessore competente e al RUP, è inviata almeno 15 giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa, indicando nel dettaglio tipologia, finalità, programma, tempi, luoghi e modalità di svolgimento dell'iniziativa.
2. Le iniziative che rientrano nelle ricorrenze "Estate Molese" e "Natale Molese" si intendono implicitamente patrocinate, previo inserimento nel programma comunale delle iniziative.

Art. 23 – Modalità di concessione

1. Il patrocinio è concesso con atto del RUP, sentito il Sindaco ovvero l'Assessore competente.
2. Il patrocinio autorizza il richiedente a utilizzare lo stemma comunale, secondo i termini del vigente Regolamento comunale in materia, con l'obbligo di inserire la dicitura: "*Con il patrocinio del Comune di Mola*" su tutto il materiale promozionale relativo all'evento patrocinato.
3. La concessione del patrocinio non comporta di per sé oneri economici a carico dell'Ente, salvo i casi di contestuale concessione, per l'attività in questione, dei vantaggi economici o di eventuali attrezzature previsti dal presente regolamento.
4. Il Comune non assume responsabilità alcuna in merito all'organizzazione e allo svolgimento di manifestazioni, iniziative e progetti ai quali ha accordato il patrocinio, né per danni a cose e persone verificatisi durante il loro svolgimento.

TITOLO VII – Disposizioni finali

Art. 24 – Rinvio

Per quanto non espressamente indicato nel presente Regolamento si rinvia alla normativa nazionale e regionale.

Art. 25 – Abrogazioni

Dall'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogati:

- il "Regolamento Comunale per la concessione di contributi e sovvenzioni per la promozione e lo sviluppo di iniziative ed attività nel campo socio-culturale", approvato con deliberazione di C.C. n. 119/1991;
- il "Regolamento per la concessione in uso di beni di proprietà comunale per scopi sociali, sportivi, culturali e ricreativi", approvato con deliberazione di C.C. n. 4/1998.