CITTÀ DI MOTTOLA
Provincia di Taranto

REGOLAMENTO

PER LA CONCESSIONE DEL
PATROCINIO COMUNALE
E PER I RAPPORTI CON
LE LIBERE FORME ASSOCIATIVE

APPROVATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. 58 DEL 30/12/2025.

INDICE

Titolo 1: Oggetto e finalità

Art. 1 – Oggetto
Art. 2 – Finalità e principi generali

Titolo 2: Patrocinio e regole per la sua concessione

Art. 3 – Definizione di patrocinio
Art. 4 – Obblighi
Art. 5 – Ambiti di richiesta del patrocinio
Art. 6 – Soggetti beneficiari
Art. 7 – Casi Eccezionali
Art. 8 – Casi di esclusione della concessione del patrocinio comunale
Art. 9 – Concessione del patrocinio comunale
Art. 10 – Tempi per la presentazione delle richieste
Art. 11 – Domanda per la concessione di patrocinio
Art. 12 – Utilizzo dello stemma comunale
Art. 13 – Utilizzo non autorizzato o improprio

Titolo 3: Albo Comunale delle Associazioni

Art. 14 – Istituzione e suddivisione dell'Albo comunale
Art. 15 – Requisiti per l'ammissione all'albo
Art. 16 – Iscrizione all'albo comunale in caso di prima iscrizione
Art. 17 – Revisione dell'Albo in caso di rinnovo dell'iscrizione
Art. 18 – Motivi di esclusione o di non rinnovo

Titolo 4: Concessione di compartecipazioni e vantaggi economici

Art. 19 – Strumenti di intervento
Art. 20 – Soggetti ammessi
Art. 21 – Vantaggi economici diretti
Art. 22 – Vantaggi economici indiretti
Art. 23 – Criteri per la concessione di benefici e vantaggi economici diretti ed indiretti
Art. 24 – Concessione compartecipazioni per attività finalizzate
Art. 25 – Concessione sovvenzioni per attività di supporto alle manifestazioni organizzate direttamente dal Comune
Art. 26 – Spese ammissibili
Art. 27 – Spese non ammissibili
Art. 28 – Oneri e responsabilità

Titolo 5: Disciplina dei rapporti collaborativi fra il Comune, ed i soggetti del Terzo Settore di cui al D. Lgs. 117/2017

Art. 29 – Forme di collaborazione
Art. 30 – Linee guida generali per l'indizione e lo svolgimento delle procedure
Art. 31 – Principi generali
Art. 32 – Co-programmazione
Art. 33 – Co-progettazione
Art. 34 – Co-progettazione nella forma dell'accreditamento
Art. 35 – Convenzioni

Titolo 6: Consulta delle Associazioni

Art. 36 – Promozione e garanzia di attiva partecipazione alle proprie funzioni
Art. 37 – Principi ispiratori

Art. 38 – Istituzione della Consulta delle Associazioni
Art. 39 – Competenze e Finalità
Art. 40 – Composizione della Consulta e requisiti di ammissibilità
Art. 41 – Procedura di ammissione
Art. 42 – Aggiornamento periodico
Art. 43 – Cancellazione
Art. 44 – Esclusione
Art. 45 – Rapporti Consulta - Amministrazione
Art. 46 – Partecipazione dell'Amministrazione
Art. 47 – Sostegno economico e logistico
Art. 48 – Organi della Consulta
Art. 49 – Assemblea Generale Composizione
Art. 50 – Assemblea Generale - Compiti e funzioni
Art. 51 – Il Presidente: Elezione - Durata in carica
Art. 52 – Decadenza e dimissioni degli Organi della Consulta
Art. 53 – Incompatibilità di incarico e ineleggibilità

Titolo 7: Norme transitorie e finali
Art. 54 – Informazione
Art. 55 – Disposizioni finali e rinvio

Titolo 1: Oggetto e finalità

Art. 1 – Oggetto

Il presente Regolamento disciplina, coerentemente col principio di sussidiarietà di cui all'art. 118, quarto comma, della Costituzione, ai sensi dell'art. 12 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni, nonché dell'art. 26 del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e successive modificazioni, i criteri e le modalità per la concessione da parte del Comune di Mottola di patrocinio, contributi e vantaggi economici di qualsiasi natura a persone fisiche, enti pubblici e privati.

Il Regolamento disciplina altresì i rapporti fra il Comune di Mottola ed i soggetti del Terzo Settore, ai sensi di quanto disposto dagli artt. 55 e 56 del D. Lgs. 117/2017, riconducibili alle attività di interesse generale di cui all'art. 5 del medesimo decreto, svolte mediante forme di collaborazione e condivisione delle funzioni amministrative.

Art. 2 – Finalità e principi generali

Il Comune di Mottola, nel rispetto della Costituzione ed in attuazione dei principi generali stabiliti dallo Statuto comunale, riconosce, favorisce, valorizza e sostiene l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, nei limiti delle risorse disponibili in bilancio, nonché per lo svolgimento di attività di interesse generale, ai sensi dell'art. 1 della L. 106/2016 e dell'art. 5 del D. Lgs. 117/2017.

Le norme del presente Regolamento si ispirano ai principi di efficienza, efficacia, pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa, nonché ai principi di semplificazione, imparzialità e parità di trattamento.

Il Comune promuove la qualità della vita dei cittadini nei diversi ambiti e settori, in particolare in quelli relativi a:

- coscienza civile, cultura, scienza ed educazione;
- sport e salute;
- tutela del paesaggio e dei beni culturali, nonché intrattenimento e valorizzazione del tempo libero;
- sviluppo del senso di comunità attraverso progetti che valorizzino la memoria locale;
- promozione della cultura, delle attività e dei prodotti locali, frutto della creatività e della tradizione del territorio;
- valorizzazione delle tradizioni storiche, civili e religiose presenti nella comunità.

Il sostegno a iniziative di soggetti terzi, ai sensi del presente Regolamento, non si configura come attività di sponsorizzazione, ma come modalità di collaborazione sussidiaria, finalizzata alla realizzazione di attività e obiettivi di interesse pubblico, integrando e supportando le funzioni del Comune.

Il Comune riconosce nell'associazionismo una risorsa insostituibile, per la sua presenza e radicamento sul territorio, quale interlocutore privilegiato capace di interpretare i bisogni dei cittadini ed efficacemente interagire con l'Amministrazione nella definizione e realizzazione delle politiche sociali, culturali, sportive, ambientali e di valorizzazione del territorio.

Il Comune intende favorire l'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale, sostenendo l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni.

Con il presente Regolamento vengono definiti:

- **Titolo 2**: i criteri e le modalità per la concessione del patrocinio e l'utilizzo dello stemma del Comune di Mottola;
- **Titolo 3**: i criteri e le modalità per l'iscrizione all'Albo comunale delle libere forme associative e per la sua gestione;
- **Titolo 4**: i criteri e le modalità per la concessione di compartecipazioni e altre forme di agevolazioni economiche alle associazioni iscritte all'Albo delle Associazioni;
- **Titolo 5**: la disciplina dei rapporti collaborativi tra il Comune ed i soggetti del Terzo Settore in attuazione degli art. 55, 56 e 71 del D. Lgs. 117/2017;
- **Titolo 6**: il funzionamento e la gestione della Consulta delle libere forme associative;
- **Titolo 7**: norme transitorie e finali.

Titolo 2: Patrocinio e regole per la sua concessione

Art. 3 – Definizione di patrocinio

Il patrocinio comunale rappresenta una forma di adesione e manifestazione di apprezzamento del Comune nei confronti di iniziative, senza scopo di lucro, valutate positivamente nei contenuti e negli obiettivi, realizzate totalmente o parzialmente sul territorio comunale e ritenute meritevoli per le finalità perseguite.

Di regola, il patrocinio comunale è non oneroso, non comportando alcun onere finanziario diretto a carico del bilancio comunale, e si limita all'utilizzo dello stemma del Comune e ad eventuali forme di comunicazione istituzionale.

Il patrocinio può assumere carattere oneroso qualora comporti, oltre all'utilizzo dello stemma e alla comunicazione istituzionale, benefici economici, anche indiretti, quali la fornitura di attrezzature, personale o servizi, eventualmente in forma di agevolazioni.

Il patrocinio può essere concesso anche ad iniziative realizzate fuori dal territorio comunale, purché finalizzate a promuovere il territorio e la comunità di Mottola.

La concessione del patrocinio costituisce un atto autonomo rispetto ad altre forme di intervento comunale, quali l'erogazione di contributi o la collaborazione nella realizzazione delle iniziative.

Il patrocinio non può essere concesso per attività generali, ma esclusivamente per singole iniziative o attività programmate in un arco di tempo definito.

Art. 4 – Obblighi

Il patrocinio comunale costituisce un riconoscimento ufficiale e comporta per i beneficiari l'obbligo di apporre lo stemma del Comune di Mottola su tutte le comunicazioni esterne relative all'iniziativa patrocinata, comprese, a titolo esemplificativo: inviti, locandine, manifesti, opuscoli, brochure e pubblicazioni, anche tramite social-network.

I soggetti beneficiari sono tenuti a garantire che il patrocinio sia chiaramente evidenziato in tutte le forme di pubblicizzazione dell'iniziativa.

Qualora non venga prodotto alcun materiale informativo, la concessione del patrocinio deve risultare tramite gli organi di stampa, attraverso comunicati, articoli giornalistici o altra diffusione mediatica, al fine di assicurare la pubblicità dell'adesione del Comune.

Art. 5 – Ambiti di richiesta del patrocinio

Il patrocinio comunale può essere concesso a iniziative che rientrano nelle seguenti tipologie:

a. **Ambito istituzionale**: attività e manifestazioni attinenti alla natura del Comune, al mantenimento e allo sviluppo dei valori e dei principi costituzionali, alla diffusione della dimensione europea della cittadinanza, alla cultura della pace e ai valori della solidarietà sociale;
b. **Ambito culturale**: attività e manifestazioni teatrali, musicali, cinematografiche, di danza, audiovisive e artistiche in genere; conferenze, convegni e pubblicazioni di libri; iniziative di promozione artistica e culturale; valorizzazione e tutela dei beni culturali, ambientali e delle specie viventi; rievocazioni storiche; attività di sostegno e valorizzazione delle tradizioni locali;
c. **Ambito economico**: attività e manifestazioni finalizzate alla valorizzazione economica, territoriale e turistica del Comune e del suo territorio;
d. **Ambito sportivo**: attività e manifestazioni di carattere sportivo e motorio, comprese competizioni, eventi promozionali e iniziative di educazione motoria;
e. **Ambito socio-sanitario**: eventi e iniziative finalizzate alla sensibilizzazione su problematiche, in linea con le politiche sociali dell'Ente.

Art. 6 – Soggetti beneficiari

Possono beneficiare del patrocinio comunale le singole iniziative promosse da:

a. enti locali, singoli o associati, altri enti pubblici di cui all'art. 1 comma 2 del D. Lgs. 165/2001, nonché enti e organismi ai quali partecipino enti locali;
b. enti, associazioni, fondazioni e altre organizzazioni operanti senza finalità di lucro nei settori storico, sociale, sanitario, culturale, educativo, sportivo, scientifico, turistico, ricreativo, ambientale, economico, informativo e umanitario, ivi comprese le realtà iscritte all'Albo Comunale delle Associazioni;
c. enti del Terzo Settore di cui all'art. 4 del D. Lgs n. 117/2017;
d. istituzioni e organismi sociali, sanitari, culturali, educativi, sportivi, scientifici, turistici, ambientali ed economici; ordini e collegi professionali, Università e istituzioni culturali, scientifiche ed educative;
e. altri enti o organismi di particolare e riconosciuta rilevanza, che svolgono attività coerenti con le finalità istituzionali del Comune di Mottola;
f. cittadini singoli privati, qualora l'iniziativa presenti carattere pubblico e rilevante interesse per la comunità locale.

Le iniziative oggetto di patrocinio non devono perseguire finalità di lucro, ad eccezione dei casi previsti dal successivo art. 7.

Art. 7 – Casi eccezionali

In deroga ai criteri stabiliti dal precedente art. 6, il patrocinio comunale può essere concesso, in presenza di condizioni eccezionali adeguatamente motivate, anche per iniziative che presentino

profili commerciali o lucrativi, purché esse rivestano particolare rilevanza per la comunità locale oppure risultino idonee a promuovere in modo significativo e concreto il territorio comunale.

La concessione del patrocinio in deroga è subordinata al ricorrere di almeno una delle seguenti condizioni:

a. **devoluzione di fondi in beneficenza**, con indicazione delle percentuali destinate e dei beneficiari, nonché dichiarazione dell'impegno a trasmettere la documentazione attestante l'avvenuto versamento; la mancata trasmissione comporta la facoltà per l'Amministrazione di non concedere ulteriori patrocini al medesimo soggetto;
b. **realizzazione di interventi a favore del Comune**, **della città o dei cittadini**, con descrizione dettagliata dell'intervento e relativa valorizzazione economica;
c. **gratuità dell'accesso alla manifestazione** o dell'utilizzo del servizio/beneficio per il pubblico.

I soggetti organizzatori di iniziative rientranti nel presente articolo devono, contestualmente alla domanda di patrocinio, rendere apposita dichiarazione sostitutiva attestante l'impegno al rispetto:

- dei principi costituzionali e dell'ordinamento repubblicano;
- del rispetto della dignità e della libertà di ogni persona;
- dei valori antifascisti, democratici, non violenti, anti-eversivi e anti-integralisti.

Art. 8 – Casi di esclusione della concessione del patrocinio comunale

Sono escluse dalla concessione del patrocinio le iniziative e le manifestazioni:

a. promosse da soggetti aventi finalità commerciali, salvo quanto previsto dall'art. 7;
b. aventi carattere pubblicitario o promozionale, finalizzate in via prevalente alla vendita, anche indiretta, di opere, prodotti o servizi di qualsiasi natura, salvo quanto disposto dall'art. 7;
c. organizzate da partiti o movimenti politici, ovvero da organismi rappresentativi di categorie o forze sociali, quando finalizzate esclusivamente alla propaganda o al finanziamento della relativa struttura organizzativa;
d. promosse da enti o associazioni religiose, nonché da organismi comunque denominati, che perseguano finalità esclusivamente di culto o di proselitismo;
e. non conformi alle finalità istituzionali dell'Ente.

Art. 9 – Concessione del patrocinio comunale

Il patrocinio a manifestazioni, iniziative o progetti costituisce atto formale del Comune ed è concesso, su istanza del soggetto organizzatore, mediante deliberazione della Giunta Comunale.

Il patrocinio è riferito esclusivamente alla singola iniziativa e non si estende ad altre attività analoghe o affini, né può essere concesso in via permanente. Per le iniziative ricorrenti nello stesso anno devono essere indicati periodo e durata; per quelle annuali o cicliche la richiesta deve essere ripresentata per ciascuna edizione.

La concessione del patrocinio non comporta oneri finanziari a carico del bilancio comunale, né attribuisce diritto a contributi o forme di compartecipazione e non implica la concessione gratuita di strutture o servizi comunali, salvo specifica deliberazione di Giunta, secondo le disposizioni contenute nell'art. 23 del presente Regolamento, con cui venga concessa una compartecipazione

economica e/o organizzativa in relazione alla particolare rilevanza dell'iniziativa (es. messa a disposizione di spazi comunali, nonché servizi accessori eventualmente fruibili dai soggetti patrocinati).

Il patrocinio non determina esoneri o esenzioni da obblighi tributari, fiscali, di imposta o amministrativi, che restano integralmente a carico del beneficiario, secondo leggi, regolamenti e disposizioni dell'amministrazione comunale, in vigore all'atto della concessione del patrocinio

Eventuali variazioni al programma dell'iniziativa devono essere comunicate tempestivamente al Comune, che si riserva la facoltà di riesaminare la domanda.

Il patrocinio può essere revocato qualora l'iniziativa risulti non più conforme ai criteri del presente Regolamento o qualora modalità organizzative o strumenti comunicativi arrechino pregiudizio all'immagine dell'Ente. La revoca può essere disposta in ogni momento, senza diritto ad indennizzi o risarcimenti. Resta, in ogni caso, esclusa la responsabilità dell'Amministrazione per l'organizzazione dell'evento oggetto di patrocinio.

Art. 10 – Tempi per la presentazione delle richieste

La richiesta per la concessione del patrocinio deve essere presentata almeno 15 (quindici) giorni prima della realizzazione dell'iniziativa.

I patrocini non verranno concessi per iniziative già concluse o già avviate al momento della presentazione della domanda.

Art. 11 – Domanda per la concessione di patrocinio

La domanda per ottenere la concessione del patrocinio, sottoscritta dal legale rappresentante dell'organismo richiedente e presentata all'Ufficio Protocollo, all'attenzione del Sindaco, deve contenere:

a. le generalità, la sede, il numero di codice fiscale ed eventuale partita IVA del sottoscrittore e/o del soggetto richiedente;
b. la descrizione dell'iniziativa per la quale si chiede il patrocinio, evidenziando natura, contenuti, finalità, tempi e modalità di svolgimento, con indicazione della data di inizio, della durata e del luogo di realizzazione;
c. la dichiarazione circa la finalità lucrativa o non lucrativa dell'iniziativa;
d. l'eventuale devoluzione di fondi in beneficenza, con indicazione delle percentuali destinate e dei soggetti beneficiari, nonché l'impegno a presentare la certificazione dell'avvenuto versamento;
e. l'eventuale realizzazione di interventi a favore del Comune, della città o dei cittadini, con l'esatta descrizione dell'intervento e indicazione della relativa valorizzazione economica;
f. eventuali prezzi per l'accesso alla manifestazione o dichiarazione di accesso gratuito;
g. l'indicazione degli strumenti comunicativi previsti per la pubblicizzazione dell'iniziativa e l'impegno a inserire lo stemma comunale e la dicitura *"con il patrocinio del Comune di Mottola"* su tutto il materiale informativo (atti, dépliant, brochure, volantini, pubblicità su giornali e riviste, manifesti, ecc.);
h. l'indicazione di altri enti pubblici o privati cui è stato richiesto o si intende richiedere patrocinio;
i. la dichiarazione di essere a conoscenza che il patrocinio non esonera dal richiedere autorizzazioni, licenze e/o concessioni previste per legge;

j. l'impegno a comunicare tempestivamente eventuali modifiche al programma dell'iniziativa successive alla presentazione della domanda;
k. lo statuto e/o l'atto costitutivo dell'associazione richiedente (se non iscritta nell'Albo Comunale delle Associazioni) oppure, per le società, certificato della Camera di Commercio, partita IVA e/o codice fiscale;
l. copia del documento di identità del sottoscrittore.

Art. 12 – Utilizzo dello stemma comunale

Il soggetto patrocinato utilizza lo stemma del Comune di Mottola negli strumenti comunicativi relativi all'iniziativa per cui è stato ottenuto il patrocinio, al fine di garantire la massima evidenza al sostegno dell'Amministrazione comunale.

Il ruolo dell'Amministrazione è indicato negli strumenti comunicativi con formule che attestino la semplice adesione all'evento.

Il Comune si riserva il diritto di verificare i contenuti delle bozze di stampa e, qualora ne ricorrano i presupposti, di richiedere rettifiche e, in ultima istanza, di revocare il patrocinio concesso.

È vietata la riproduzione e l'utilizzazione dello stemma comunale per fini commerciali o politici.

Art. 13 – Utilizzo non autorizzato o improprio

Qualora il patrocinio o lo stemma del Comune di Mottola siano utilizzati in assenza di autorizzazione o in modo improprio, l'Ente si riserva di agire nelle competenti sedi giudiziarie per la tutela della propria immagine, ivi compresa la richiesta di risarcimento dei danni subiti.

Titolo 3: Albo Comunale delle Associazioni

Art. 14 — Istituzione e suddivisione dell'Albo comunale

È istituito uno specifico Albo comunale delle libere forme associative che svolgono la propria attività a beneficio della popolazione del Comune.

L'Albo è suddiviso nelle seguenti categorie:

a. Cultura e ambiente;
b. Sport;
c. Settore socio-assistenziale e sanitario.

Art. 15 — Requisiti per l'ammissione all'albo

Sono ammesse all'iscrizione all'albo comunale le Associazioni ed altri soggetti che:

a. svolgono la loro attività prevalentemente nel territorio di Mottola;
b. operano nelle aree: socio-assistenziale, sanitaria, dell'impegno civile, della protezione civile, della tutela e promozione di diritti, della tutela e valorizzazione dell'ambiente, della promozione della cultura ed educazione permanente, della tutela e valorizzazione del patrimonio storico, artistico, turistico e dell'educazione all'attività sportiva;
c. svolgono attività di utilità sociale e operano a favore di associati o di terzi, senza finalità di lucro e che si avvalgono in modo determinante dell'attività personale, spontanea e gratuita degli associati, nel pieno rispetto della libertà e dignità dei medesimi;

d. sono caratterizzate da una struttura democratica e prevedano le procedure di elettività e gratuità delle cariche associative, nonché delle prestazioni dell'attività svolta;
e. sono costituite da almeno **dodici mesi** rispetto alla data di scadenza di presentazione dell'istanza di iscrizione;
f. abbiano svolto almeno **due iniziative** nell'anno solare precedente alla richiesta di iscrizione;
g. dichiarino esplicitamente di rispettare i principi costituzionali e dell'ordinamento repubblicano, di rispetto della dignità e della libertà di ogni persona, dei valori antifascisti, non-violenti, anti-eversivi e anti-integralisti;
h. accettano tutte le disposizioni di cui al presente regolamento dalla data della domanda di iscrizione.

Gli Enti del Terzo Settore, di cui all'art.4 del D.Lgs n. 117/2017, sono esonerati dal possesso dei requisiti di cui alle lettere e) ed f) del precedente periodo, in quanto iscritti al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore.

Non sono ammesse all'albo comunale le Associazioni professionali e di categoria e le associazioni che hanno come finalità la tutela esclusiva di interessi economici degli associati; inoltre non sono ammessi soggetti associativi che siano espressioni di movimenti politici o settori o organismi territoriali di partiti politici, nonché le associazioni e altri organismi che abbiano esclusive finalità religiose e/o di proselitismo.

Art. 16 — Iscrizione all'albo comunale in caso di prima iscrizione

L'iscrizione all'albo comunale delle associazioni avviene a domanda dei rappresentanti legali delle formazioni sociali, mediante il deposito, entro il termine perentorio ed improrogabile del **28 febbraio di ogni anno**:

a. della richiesta di iscrizione;
b. dell'atto costitutivo;
c. dello statuto;
d. l'ultimo bilancio di previsione e l'ultimo rendiconto di gestione approvati alla data della richiesta di iscrizione;
e. di una relazione delle attività svolte nei dodici mesi precedenti alla data di scadenza dell'iscrizione all'albo, ad eccezione degli ETS iscritti al RUNTS;
f. della dichiarazione di rispettare i principi costituzionali e dell'ordinamento repubblicano, di rispetto della dignità e della libertà di ogni persona, dei valori antifascisti, non-violenti, anti-eversivi e anti-integralisti.

Dovranno presentare domanda d'iscrizione all'Albo le Associazioni non iscritte nell'Albo dell'anno precedente a quello di riferimento.

L'iscrizione all'Albo comunale è requisito inderogabile per l'ammissione ai benefici previsti dal presente regolamento al **Titolo 4**.

Possono essere iscritte all'Albo le associazioni che operano senza scopi di lucro, così come stabilito dall'art. 15 del presente Regolamento; condizione che dovrà risultare dallo statuto o dall'atto costitutivo.

Con l'iscrizione all'Albo comunale non si acquisisce automaticamente anche l'iscrizione alla Consulta delle Associazioni (Titolo 6 del presente Regolamento). L'iscrizione alla Consulta dovrà essere espressamente richiesta secondo le modalità previste dall'art. 40 del presente Regolamento.

La decadenza o il mancato rinnovo dell'iscrizione all'Albo, tuttavia, comporta anche il mancato rinnovo o la decadenza dalla Consulta.

La finestra temporale annuale per la presentazione delle istanze di iscrizione o di rinnovo (Art. 17) all'Albo comunale è fissata dal **1° gennaio al 28 febbraio** di ciascun anno solare. Le istanze pervenute al di fuori di questa finestra non saranno prese in considerazione.

Art. 17 — Revisione dell'Albo in caso di rinnovo dell'iscrizione

Al fine di verificare il permanere dei requisiti, in base ai quali è stata disposta l'iscrizione, viene effettuata una revisione annuale dell'albo stesso, in previsione della quale le associazioni, allo scadere di ogni anno dalla data di iscrizione, e comunque entro e non oltre il 28 febbraio, inviano al Comune:

a. l'istanza di rinnovo, sottoscritta dal legale rappresentante, che consentirà l'ammissione con riserva all'albo del nuovo anno;
b. un'autocertificazione sostitutiva dell'atto di notorietà, con la quale si attesta che l'atto costitutivo e lo statuto sono restati immutati, nonché vengono indicate le eventuali modifiche statutarie e/o della compagine sociale e/o delle cariche elettive, l'associazione avrà cura di depositare presso il Comune il nuovo atto costitutivo e/o il nuovo statuto, con la segnalazione delle parti mutate rispetto alla precedente stesura;
c. una relazione sull'attività svolta nel precedente anno solare, ad eccezione degli ETS iscritti al RUNTS;
d. l'ultimo bilancio di previsione e l'ultimo rendiconto di gestione approvati alla data della richiesta di rinnovo;
e. della dichiarazione di rispettare i principi costituzionali e dell'ordinamento repubblicano, di rispetto della dignità e della libertà di ogni persona, dei valori antifascisti, non-violenti, anti-eversivi e anti-integralisti.

L'Associazione che non perfezioni il rinnovo dell'iscrizione all'albo entro la finestra temporale di cui all'art. 16, e che pertanto per un anno ne risulterà esclusa, qualora volesse iscriversi nuovamente all'Albo dovrà presentare la richiesta come nuova iscrizione e produrre la relativa documentazione.

Art. 18 — Motivi di esclusione o di non rinnovo

Si procede alla cancellazione dell'Associazione dall'Albo qualora:

a) l'associazione iscritta all'Albo perda uno dei requisiti necessari, di cui all'Art. 15;
b) l'associazione non abbia prodotto in tempo utile i documenti di cui all'Art. 16 (o, se rinnovo, all'Art. 17), o li abbia prodotti in forma incompleta o parziale;
c) l'associazione non abbia svolto alcuna attività o iniziativa nel territorio di Mottola nell'anno precedente;
d) vi siano state gravi inadempienze nei confronti dell'Amministrazione, quali: il mancato svolgimento, senza produrre adeguata motivazione, di un evento patrocinato e calendarizzato; l'abuso o l'uso non autorizzato dello stemma comunale; la produzione di dichiarazioni e/o documentazioni false; la cattiva custodia e/o il danneggiamento delle attrezzature comunali affidate all'Associazione; ogni altra occorrenza che trasgredisca alle prescrizioni del presente Regolamento, delle normative vigenti e/o che arrechino danno e/o nocumento all'immagine del Comune.

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

La cancellazione per le motivazioni di cui alla lettera a) consente la reiscrizione all'albo solo quando l'associazione riottenga di nuovo i requisiti persi, necessari per la nuova procedura di ammissione.

La cancellazione per le motivazioni di cui alle lettere b) e c) comporta la non ammissibilità per dodici mesi; resta ferma la facoltà dell'associazione di poter richiedere, come nuova iscrizione, l'ammissione all'Albo nell'anno successivo.

La cancellazione per le motivazioni di cui alla lettera d) comporta la non ammissibilità dell'Associazione a iscriversi all'Albo per un periodo di 24 (ventiquattro) mesi.

Titolo 4: Concessione di compartecipazioni e vantaggi economici

Art. 19 – Strumenti di intervento

L'Amministrazione appresta i seguenti strumenti di intervento a favore delle forme associative:

a. Vantaggi economici diretti;
b. Vantaggi economici indiretti.

Art. 20 – Soggetti ammessi

La concessione di compartecipazioni e vantaggi economici diretti e indiretti ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, così come specificati nei seguenti Artt. 21 e 22 del presente regolamento può essere disposta dall'Amministrazione a favore:

- di enti pubblici, per le attività che gli stessi esplicano a beneficio della popolazione del comune;
- di associazioni che assumono iniziative e svolgono attività a vantaggio della popolazione del Comune, iscritte all'Albo di cui al **Titolo 3** del presente Regolamento.

In casi particolari, adeguatamente motivati, l'attribuzione di interventi economici può essere disposta a favore di enti pubblici e privati, associazioni e comitati, per sostenere specifiche iniziative che hanno finalità di aiuto e solidarietà in caso di 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.

Nessun vantaggio, diretto o indiretto, potrà essere concesso a soggetti che si trovano in una situazione debitoria nei confronti dell'Ente, finché tale situazione non verrà sanata.

Art. 21 – Vantaggi economici diretti

Ai soli soggetti iscritti all'Albo comunale delle libere forme associative possono essere concesse compartecipazioni finanziarie per la realizzazione di iniziative, opere o progetti specifici di rilevante interesse per la comunità locale.

a. Si definisce **iniziativa** ogni decisione di una associazione iscritta all'albo di intraprendere o promuovere un'azione volta a un fine particolarmente rilevante in ambito sociale e coerente con le finalità ed i programmi dell'amministrazione.
b. Si definisce **opera** lo svolgimento o il risultato di ogni attività in quanto riconducibile al concretizzarsi di un fatto tecnico o pratico particolarmente rilevante in ambito sociale e coerente con le finalità ed i programmi dell'amministrazione.
c. Si definisce **progetto** l'ideazione di attuazione o di esecuzione di un obiettivo da raggiungere in ambito sociale particolarmente rilevante e coerente con le finalità ed i programmi dell'amministrazione.

Art. 22 – Vantaggi economici indiretti

I vantaggi economici indiretti concessi alle associazioni iscritte all'Albo comunale delle libere forme associative consistono in agevolazioni per l'utilizzo di strutture e servizi comunali.

L'accesso alle strutture comunali consiste nella possibilità, e nel conseguente diritto, di utilizzare i beni dell'Ente nel rispetto del loro vincolo di destinazione, con modalità privilegiate rispetto agli altri utenti, in conformità alla finalità specifica che l'Amministrazione Comunale intende perseguire tramite la convenzione stipulata con la struttura associativa.

Tale vantaggio è attuato dall'Amministrazione con la messa a disposizione di spazi, impianti o attrezzature comunali aventi destinazione compatibile con tale messa a disposizione per iniziative anche rivolte ai soli associati, ma con criteri atti a garantirne la fruizione di ogni associazione interessata.

Art. 23 – Criteri per la concessione di benefici e vantaggi economici diretti e indiretti

Ai fini della concessione di benefici e vantaggi economici, la Giunta Comunale applica i seguenti criteri:

- coerenza dell'iniziativa con le finalità, i programmi e i progetti dell'Amministrazione Comunale;
- capacità dell'iniziativa di soddisfare interessi diffusi della popolazione residente nel territorio comunale;
- capacità di coinvolgere la comunità locale e di generare effetti positivi, a livello locale, sotto il profilo culturale, sportivo, scientifico, educativo, ambientale, economico e sociale;
- attitudine a promuovere relazioni positive tra cittadini, formazioni sociali ed altri soggetti pubblici e privati;
- adeguatezza del soggetto proponente rispetto all'iniziativa presentata, valutata anche sulla base delle attività pregresse, degli obiettivi e dei risultati conseguiti, nonché della coerenza statutaria;
- assenza di scopo di lucro, con impiego di eventuali utili in attività di beneficenza o comunque destinate al perseguimento esclusivo di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, con particolare riferimento all'interesse pubblico e alla ricaduta sociale positiva.

L'uso di attrezzature o servizi per la realizzazione dell'iniziativa è normato dai relativi regolamenti comunali ed è soggetto al pagamento delle apposite tariffe.

La Giunta Comunale può specificare ulteriormente i suddetti criteri in relazione ai diversi ambiti di intervento, ovvero definire priorità valutative in funzione delle linee programmatiche ovvero di eventi sopravvenuti ed imprevedibili, fermo restando il rispetto dei principi di predeterminazione, pubblicità, trasparenza e informazione, in conformità alla normativa vigente.

Art. 24 – Concessione compartecipazioni per attività finalizzate

Le associazioni che richiedono al Comune la concessione di un intervento finanziario quale compartecipazione per la realizzazione di manifestazioni, iniziative, progetti di interesse diretto o comunque pertinente alla comunità locale, devono presentare l'istanza **almeno 30 (trenta) giorni prima** della data stabilita per la realizzazione corredata da:

a. programma dettagliato della manifestazione o iniziativa, dalla precisazione dell'epoca e del luogo in cui sarà effettuata;

b. preventivo finanziario nel quale risultino analiticamente le spese che il richiedente prevede di sostenere e le entrate con le quali si propone di fronteggiarle, incluse quelle a proprio carico.

Nei preventivi e nei rendiconti di manifestazioni, non possono essere compresi i compensi alle prestazioni assicurate alle stesse dall'apporto dei componenti del soggetto organizzatore e da tutti coloro che, a qualsiasi titolo, volontariamente collaborano. A tal fine, dovrà essere presentata, in sede di rendicontazione, apposita autocertificazione che attesti che il prestatore d'opera non sia membro dell'associazione.
La compartecipazione del Comune non può, in nessun caso, essere superiore al 90% (novanta per cento) dell'importo delle spese sostenute.
Al termine della manifestazione, e comunque entro 60 (sessanta) giorni dallo stesso termine, il richiedente avrà cura di presentare il rendiconto di tutte le spese sostenute, allegando copie di fatture, ricevute fiscali e/o note giustificative, nonché delle eventuali somme incassate. In difetto di presentazione della rendicontazione entro i termini indicati, il richiedente perderà il diritto a ricevere il contributo comunale.

Quanto previsto nel presente articolo si applica a tutte le manifestazioni, comprese quelle con una specifica voce nel bilancio comunale.

L'Amministrazione può decidere di concedere compartecipazioni attraverso lo strumento dell'Avviso Pubblico, aperto a tutte le Associazioni iscritte all'Albo. In tal caso, i partecipanti dovranno attenersi, alle disposizioni del presente Regolamento ed alle indicazioni e disposizioni del singolo Avviso Pubblico.

Art. 25 – Concessione sovvenzioni per attività di supporto alle manifestazioni organizzate direttamente dal Comune

L'Amministrazione comunale, durante il corso dell'anno, può organizzare manifestazioni culturali e sportive in modo diretto; in tali casi può richiedere la collaborazione sia dei soggetti di cui al precedente art. 15, sia ad ulteriori Associazioni riconosciute ritenute idonee alla realizzazione di specifiche attività. Tale collaborazione non potrà avvenire per più di due volte l'anno per singola associazione. In tal caso, acquisita la disponibilità del soggetto, la Giunta Comunale stabilisce la quota da assegnare, qualora la stessa non è definita nel Piano Esecutivo di Gestione; successivamente, con Determinazione del Responsabile del Servizio si convenziona il rapporto stabilendo termini e modalità della collaborazione.

Art. 26 – Spese ammissibili

Costituiscono spese ammissibili tutte le seguenti spese oggettivamente riferibili all'attività per la quale è stata concessa la compartecipazione, di seguito elencate:

a. compensi al personale artistico, tecnico e organizzativo, comprensivi dei relativi oneri previdenziali ed assistenziali (INPS/EX ENPALS e INAIL), necessariamente documentati; nel caso di prestazioni occasionali, tali compensi non potranno superare il 50% dell'importo stanziato dall'Ente a titolo di contributo per un massimo di tre prestazioni occasionali ad evento;
b. oneri previdenziali ed assistenziali (INPS/EX ENPALS, INAIL) relativi ai soggetti terzi impiegati;
c. nolo, trasporto, montaggio/smontaggio di attrezzature tecnico-sceniche, service audio-luci, costumi, strumenti musicali, partiture, nolo sedie, tavoli e videoproiettori;
d. spese di utilizzo spazi in regola con le autorizzazioni di legge e le norme di sicurezza e per l'allestimento di spazi non teatrali che abbiano ricevuto le prescritte autorizzazioni in materia di pubblico spettacolo;
e. compensi e spese per allestimenti e pubblicità per attività di promozione del pubblico (convegni, mostre, incontri, premi e concorsi, seminari ed attività laboratoriali);
f. spese di SIAE e diritti d'autore;

g. spese di promozione e pubblicità: stampa di locandine e di materiale promozionale vario, spese grafica e tipografia, inserzioni pubblicitarie (stampa, audio, video), affissioni, ufficio stampa;
h. eventuali versamenti per allacci energia elettrica;
i. spese generali quali: acquisto di cancelleria, e materiali di consumo vario, consulenze amministrativo-contabili, segreteria amministrativa e/o organizzativa;
j. spese relative all'alloggio del personale artistico, tecnico e organizzativo, fino a un massimo di € 100,00 per notte e comunque nei limiti del 50% del contributo stanziato, a condizione che sia comprovata una residenza distante almeno 70 km da Mottola;
k. spese relative al viaggio del personale artistico, tecnico e organizzativo, fino a un massimo di € 100,00 e comunque nei limiti massimi del 50% del contributo stanziato, a condizione che sia comprovata una residenza distante almeno 100 km da Mottola e che siano esibiti i titoli di viaggio del trasporto pubblico. Non è ammesso il rimborso del carburante per spostamenti con mezzi propri.

Il compenso del personale artistico e tecnico dipendente o legato da rapporto di collaborazione professionale deve prevedere le sole attività e tempi lavorativi strettamente necessari allo svolgimento delle manifestazioni. Saranno ammissibili i documenti previsti dalla normativa vigente (buste paga, fatture) analiticamente riportate e riferite alle giornate effettive di lavoro svolto per l'attività finanziata.

L'IVA costituisce spesa ammissibile solo se realmente sostenuta dal soggetto, e fiscalmente non recuperabile.

Art. 27 – Spese non ammissibili

Non sono ammissibili le seguenti voci di spesa:
a. spese di rappresentanza e di mera liberalità di qualsiasi genere: ricevimenti, incontri di carattere conviviale e/o rinfreschi, omaggi floreali e non;
b. acquisti di attrezzature, di beni durevoli, e realizzazione di strutture stabili;
c. autofatture, scontrini fiscali, fatture e/o ricevute fiscali con oggetto generico o non chiaramente riferibili al soggetto beneficiario della compartecipazione alla manifestazione;
d. spese di vitto relative alla preparazione delle manifestazioni;
e. spese di telefonia;
f. spese per utenze elettriche;
g. spese per garage, lavanderia, mance;
h. spese per l'acquisto di alcolici in generale;
i. spese per l'acquisto di carburante, ad eccezione dei casi in cui sia strettamente necessario per lo svolgimento della manifestazione (ad esempio, carburante per carri del Carnevale).

Art. 28 – Oneri e responsabilità

La compartecipazione del Comune non è ammessa, né sarà concessa per le spese effettuate al di fuori delle previsioni dichiarate, per le manifestazioni ed iniziative, organizzate dai soggetti di cui all'art. 15; non è ammessa altresì per la copertura di disavanzi di gestione delle attività ordinarie degli stessi.

Il Comune rimane comunque estraneo nei confronti di qualsiasi rapporto od obbligazione che si costituisca fra persone private, enti pubblici o privati, associazioni e comitati e fra qualsiasi altro destinatario di interventi finanziari dallo stesso disposti e soggetti terzi per forniture di beni e prestazioni di servizi, collaborazioni professionali e qualsiasi altra prestazione.

Il Comune non assume, sotto nessun aspetto, responsabilità alcuna all'organizzazione ed allo svolgimento di manifestazioni, iniziative e progetti ai quali ha accordato compartecipazioni finanziarie, così come non assume responsabilità relativa alla gestione degli enti pubblici, privati ed associazioni che ricevono dal

Comune compartecipazioni, anche nell'ipotesi che degli organi amministrativi del soggetto beneficiario facciano parte rappresentanti nominati dal Comune stesso.
Nessun rapporto od obbligazione dei terzi potrà essere fatto valere nei confronti del comune il quale, verificandosi situazioni irregolari o che comunque necessitino di chiarimenti, può sospendere l'erogazione delle compartecipazioni non corrisposte e, a seguito dell'esito degli accertamenti, deliberarne la revoca nei limiti predetti.

La concessione dell'intervento è vincolata all'impegno del soggetto beneficiario di utilizzarlo esclusivamente per le finalità per le quali è stato accordato.

Gli interventi del Comune nei confronti dei soggetti aventi diritto di cui al presente Regolamento, possono avvenire sotto forma di compartecipazioni finanziarie o tramite agevolazioni per l'utilizzo di impianti, strutture o attrezzature comunali.

Le spese di vitto e/o rappresentanza o simili, effettuate nell'ambito di manifestazioni dai soggetti iscritti nell'albo comunale restano a carico degli stessi, senza oneri per il Comune, come previsto dagli Art. 25 – 26 e 27 del presente Regolamento. Tali spese sono comunque ammesse al rimborso solo nel caso in cui si tratti di manifestazioni organizzate direttamente dal Comune.

Gli enti pubblici e privati e le associazioni che ricevono una compartecipazione per l'espletamento delle loro attività, sono tenuti a far risultare dagli atti attraverso i quali realizzano o manifestano esteriormente tale attività, che la stessa è realizzata con il concorso del Comune, ai sensi dell'art. 3 e seguenti (Titolo 2) del presente regolamento.

Titolo 5: Disciplina dei rapporti collaborativi fra il Comune, ed i soggetti del Terzo Settore di cui al D. Lgs. 117/2017

Art. 29 – Forme di collaborazione

Il presente Titolo disciplina le linee di azione, i progetti di intervento ed i servizi riconducibili alle attività di interesse generale, previste dall'art. 5, primo comma, del CTS, di cui all'art 1 del presente regolamento.

Il Comune di Mottola garantisce il coinvolgimento attivo degli Enti del Terzo Settore mediante forme di collaborazione e di amministrazione condivisa, in attuazione del principio di sussidiarietà di cui all'art. 118, comma 4, della Costituzione italiana, nel rispetto dei principi fondamentali dell'azione amministrativa e del procedimento di cui alla legge 241/1990.

Il coinvolgimento dei soggetti di cui al precedente periodo da parte del Comune di Mottola può assumere le seguenti forme:

- **Co-programmazione**: finalizzata all'individuazione, da parte degli ETS, dei bisogni della comunità di riferimento, degli interventi necessari per soddisfarli, delle modalità di realizzazione e delle risorse disponibili;

- **Co-progettazione**: finalizzata alla definizione e, eventualmente, alla realizzazione di specifici progetti di servizio o intervento volti a soddisfare i bisogni individuati in sede di programmazione;

- **Co-progettazione nella forma dell'accreditament**o: qualificazione degli Enti del Terzo Settore come partner per la realizzazione di interventi i cui obiettivi generali e specifici, la durata e le caratteristiche essenziali sono già definiti dall'Ente locale. In questo caso, l'individuazione degli

Enti del Terzo Settore avviene secondo criteri predefiniti di trasparenza e imparzialità, ispirati alle regole per l'affidamento di servizi a ETS e cooperative;

- **Convenzioni**: stipulate con le Organizzazioni di Volontariato (ODV) e le Associazioni di Promozione Sociale (APS) di cui all'art. 56 CTS.

Le risorse pubbliche, economiche e/o patrimoniali, in relazione alla natura giuridica degli strumenti impiegati, sono da ricondurre alla categoria dei contributi, disciplinati dall'art. 12 della legge 241/1990 e dal presente regolamento.

Art. 30 – Linee guida generali per l'indizione e lo svolgimento delle procedure

I procedimenti di cui all'art. 29 del presente regolamento sono avviati dal Comune di Mottola in conformità alla legge 241/1990 e secondo le indicazioni contenute nelle Linee Guida di cui al DM 72/2021, mediante la pubblicazione di appositi avvisi, nel rispetto dei criteri e dei principi di cui all'art. 31 e delle specifiche disposizioni del presente regolamento.

Tutti gli atti relativi ai procedimenti disciplinati dal presente regolamento sono pubblicati nel rispetto della normativa vigente in materia di trasparenza amministrativa, all'interno della Sezione *"Amministrazione Trasparente"* del sito web del Comune di Mottola.

Le operazioni connesse allo svolgimento delle procedure sono verbalizzate, e gli esiti delle stesse sono riportati nel documento o provvedimento conclusivo del procedimento.

Art. 31 – Principi generali

L'attivazione dei procedimenti di cui all'art. 30 del presente Regolamento avviene nel rispetto dei principi di buon andamento dell'azione amministrativa, nonché di ragionevolezza e proporzionalità, conformemente ai seguenti criteri e assicurando l'applicazione dei principi di seguito indicati:

- buona fede e collaborazione leale tra le parti;
- trasparenza, parità di trattamento e pubblicità delle azioni intraprese;
- monitoraggio continuo, rendicontazione puntuale e controllo dei risultati;
- valutazione dell'impatto sociale (VIS) delle iniziative;
- condivisione tempestiva e completa delle informazioni;
- semplificazione degli oneri e degli adempimenti amministrativi, nel rispetto dei principi di proporzionalità e ragionevolezza;
- promozione e sostegno all'iniziativa dei soggetti coinvolti;
- economicità, corresponsabilità e partecipazione, anche attraverso la messa a disposizione di risorse umane, strumentali, finanziarie e immobiliari aggiuntive rispetto a quelle pubbliche;
- orientamento al miglioramento del benessere della comunità di riferimento, valorizzando il contributo del volontariato e della cittadinanza attiva;
- qualità, continuità, innovazione, accessibilità economica e disponibilità dei servizi, considerando le esigenze specifiche delle diverse categorie di utenti, inclusi gruppi vulnerabili e svantaggiati;
- composizione e qualità del partenariato proposto dal soggetto del Terzo Settore, singolo o associato, con attenzione all'ampiezza delle reti di collaborazione e al coinvolgimento dell'associazionismo locale;
- efficacia, efficienza e adeguatezza delle azioni rispetto ai bisogni individuati;
- promozione di progetti e strumenti basati su tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT) per il raggiungimento degli obiettivi previsti dal presente Regolamento.

Art. 32 – Co-programmazione

La procedura di co-programmazione ha di norma inizio con deliberazione della Giunta Comunale.

L'iniziativa può essere proposta anche da uno o più Enti del Terzo Settore, che richiedono al Comune l'attivazione del procedimento mediante la pubblicazione di apposito avviso. Nel caso di istanza presentata dagli ETS, singoli o associati, il Comune, qualora intenda accogliere la richiesta, fornisce di norma risposta entro trenta giorni dalla presentazione, motivandone l'esito; in caso di mancata risposta, si applica il principio del silenzio-rigetto. Qualora la complessità dell'istruttoria lo richieda, l'Amministrazione può estendere il termine per la risposta fino a sessanta giorni.

Possono partecipare al procedimento di co-programmazione tutti gli Enti del Terzo Settore.

Il procedimento amministrativo di co-programmazione si articola nelle seguenti fasi:

- avvio del procedimento, eventualmente su istanza di parte, con nomina di un Responsabile ai sensi degli artt. 5 e 6 della L. n. 241/1990;
- pubblicazione di un avviso;
- svolgimento dell'attività istruttoria;
- conclusione del procedimento.

L'avviso deve contenere almeno i seguenti elementi:

- oggetto e finalità del procedimento di co-programmazione;
- requisiti richiesti ai partecipanti;
- termini e modalità di partecipazione per gli Enti del Terzo Settore e per eventuali altri soggetti il cui apporto sia essenziale e direttamente collegato all'oggetto dell'avviso, con dichiarazione liberatoria in favore dell'Amministrazione riguardo eventuali responsabilità legate alla proprietà intellettuale delle proposte presentate;
- tempi e modalità di svolgimento del procedimento;
- indicazione dei tempi previsti per la conclusione del procedimento, commisurati alla complessità delle attività;
- modalità di pubblicità e trasparenza del procedimento.

L'avviso è pubblicato sul sito istituzionale e all'Albo Pretorio comunale per almeno 15 giorni, al fine di garantire adeguata pubblicità e favorire la più ampia partecipazione dei soggetti interessati.

L'attività istruttoria, coordinata dal Responsabile del procedimento, può svolgersi in più sessioni e viene regolarmente verbalizzata. Il verbale documenta l'eventuale proposta unitaria e condivisa o, in alternativa, le diverse posizioni e proposte presentate dai partecipanti.

L'istruttoria si conclude con la redazione condivisa di una relazione tecnico-illustrativa, che riassume le attività e le azioni ritenute più idonee a rispondere ai bisogni individuati durante la co-programmazione.

Il procedimento si chiude con un atto motivato del Responsabile, che illustra lo svolgimento della co-programmazione e i risultati ottenuti, raccogliendo tutta la documentazione prodotta dagli Enti del Terzo Settore partecipanti durante le sessioni istruttorie.

Tutti gli atti del procedimento di co-programmazione sono pubblicati sul sito istituzionale, nel rispetto della normativa vigente in materia di trasparenza. L'Ente tiene conto degli esiti della co-programmazione nell'adozione e nell'aggiornamento degli strumenti e degli atti di programmazione e pianificazione, sia generali sia settoriali.

Art. 33 – Co-progettazione

Il procedimento di co-progettazione ha lo scopo di definire e, ove necessario, realizzare specifici progetti di servizio o intervento, e può essere avviato anche a seguito di un percorso di co-programmazione. Fatte salve le normative statali e regionali di settore, la co-progettazione può riguardare attività di interesse generale ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. 117/2017, nonché interventi e servizi di natura sussidiaria, caratterizzati da innovazione o sperimentazione, nei medesimi ambiti di attività.

Ai fini del presente regolamento, per interventi innovativi e sperimentali si intendono attività e progetti destinati a rispondere a bisogni o esigenze nuove, sopraggiunte o considerate per la prima volta dall'Ente, nonché modalità nuove o diverse di gestione e implementazione di attività già esistenti, applicate a bisogni ed esigenze precedentemente individuati e affrontati.

Possono partecipare al procedimento di co-progettazione tutti gli Enti del Terzo Settore.

Con deliberazione della Giunta comunale, l'Amministrazione manifesta la propria intenzione di attuare il principio di sussidiarietà orizzontale mediante l'avvio di un procedimento di co-progettazione, anche a seguito di attività di co-programmazione, definendo obiettivi generali e specifici, aree di intervento, durata e caratteristiche essenziali.

L'iniziativa di co-progettazione può essere promossa anche su istanza di parte da uno o più Enti del Terzo Settore, i quali devono presentare all'Ente, a pena di irricevibilità, una proposta progettuale completa dei principali elementi, comprensiva del contesto di riferimento, delle finalità da conseguire, della durata prevista per il raggiungimento degli obiettivi e del quadro economico del progetto, indicando le risorse messe a disposizione, comprese quelle di competenza comunale.

L'Amministrazione risponde alle proposte, anche se ritenute non di interesse generale, di norma entro trenta (30) giorni dalla presentazione, fornendone motivazione; qualora l'istruttoria richieda un termine maggiore, la risposta può essere fornita entro sessanta (60) giorni.

Alle proposte non manifestamente inammissibili si applicano le disposizioni della L. n. 241/1990, in particolare per quanto riguarda l'istruttoria, la conclusione del procedimento e la motivazione del provvedimento finale. In caso di accoglimento di una proposta presentata dagli Enti del Terzo Settore, singoli o associati, il Responsabile del Procedimento pubblica un avviso per comunicare la valutazione positiva della proposta ricevuta e offre agli altri Enti eventualmente interessati la possibilità di presentare proprie proposte progettuali, da valutare comparativamente.

Il procedimento di co-progettazione si articola nelle seguenti fasi:

- avvio della procedura ad evidenza pubblica e pubblicazione dell'avviso;
- presentazione delle proposte progettuali da parte dei soggetti partecipanti;
- ammissione delle proposte e avvio della fase di co-progettazione;
- definizione delle modalità di collaborazione tra l'Ente pubblico e il partenariato, nonché tra i diversi partner;
- realizzazione, monitoraggio e rendicontazione delle attività.

L'avviso di co-progettazione deve essere redatto nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, non discriminazione, efficacia e proporzionalità. Esso viene pubblicato sul sito istituzionale e all'Albo Pretorio comunale per almeno 15 giorni, al fine di garantire adeguata pubblicità e favorire la più ampia partecipazione dei soggetti interessati.

Nell'avviso devono essere indicati almeno i seguenti elementi:

a. la finalità della procedura, con riferimento agli indirizzi di programmazione dell'Ente, agli ambiti tematici e territoriali di intervento e agli obiettivi da conseguire attraverso la co-progettazione;
b. l'oggetto della procedura, comprensivo delle modalità di elaborazione delle proposte progettuali;
c. la durata prevista dell'intervento, eventualmente comprensiva del periodo di affidamento del servizio, e i risultati attesi dalla co-progettazione;
d. il quadro progettuale ed economico di riferimento;
e. le risorse messe a disposizione dall'Amministrazione, sia proprie sia provenienti da altre Amministrazioni, enti pubblici o istituti finanziatori; qualora le risorse economiche disponibili non siano ancora definite, l'avviso indica le tipologie di sostegno attivabili, rimandando la quantificazione precisa alla fase successiva di co-progettazione; nel caso di utilizzo, anche parziale, di beni immobili comunali non destinati ad attività istituzionali o in fase di alienazione/valorizzazione, deve essere redatta apposita relazione amministrativa ed estimativa che descriva lo stato del bene, eventuali vincoli urbanistici o di tutela e il valore d'uso stimato;
f. i soggetti ammessi a partecipare e i requisiti richiesti, nonché eventuali cause di esclusione, con particolare attenzione a conflitti di interesse; gli Enti del Terzo Settore devono dimostrare competenze, capacità ed esperienza nel settore oggetto della candidatura, attestando il possesso dei requisiti tramite autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.; devono essere specificate anche le modalità per la partecipazione di soggetti in partenariato plurisoggettivo;
g. le fasi del procedimento e le modalità di svolgimento del tavolo di co-progettazione, inclusi eventuali termini per riavvio o revisione della procedura;
h. i criteri adottati per la valutazione delle proposte progettuali;
i. le modalità e i termini per la presentazione delle proposte;
j. l'eventuale coinvolgimento di altri enti pubblici, autonomie funzionali o soggetti privati, nel rispetto dei principi del presente regolamento;
k. i termini e le modalità per richiedere chiarimenti al responsabile del procedimento;
l. le ipotesi di decadenza, recesso o risoluzione della convenzione, ferma restando la possibilità di richiedere risarcimento danni;
m. la possibilità per l'Amministrazione di coinvolgere altri soggetti attivi sul territorio e nell'ambito d'intervento, al fine di coordinare e integrare le azioni, senza che tali soggetti possano ricevere ulteriori contributi;
n. la possibilità di integrare tra loro proposte distinte presentate dagli Enti del Terzo Settore, al fine di creare una proposta progettuale unitaria;
o. la possibilità per i soggetti partecipanti di proporre miglioramenti allo schema di convenzione posto a base della procedura, con eventuale riconoscimento di punteggio premiale.

All'avviso devono essere allegati:
- la domanda di partecipazione;
- la proposta progettuale ed economica;
- lo schema di convenzione.

I soggetti partecipanti sono tenuti a contribuire con risorse proprie, materiali, immateriali ed economiche, nella misura che l'Amministrazione Comunale ritiene congrua in relazione alle caratteristiche del progetto. Tali risorse possono consistere nella messa a disposizione di personale, attrezzature, nell'affitto o utilizzo di locali, o in altre spese ritenute pertinenti alle attività progettuali. La quantificazione e la pertinenza di queste risorse rispetto alle attività progettuali sono valutate dal Comune in sede di istruttoria.

La valutazione delle proposte è curata dal Responsabile del procedimento o, nei casi di maggiore complessità, da una commissione tecnica nominata e presieduta dallo stesso.

Possono accedere al tavolo di co-progettazione esclusivamente gli Enti del Terzo Settore le cui proposte risultino utilmente collocate nella graduatoria finale o valutate positivamente.

Nel caso in cui, al termine del tavolo di co-progettazione, gli Enti del Terzo Settore raggiungano un accordo unanime su un assetto progettuale e l'Amministrazione lo ritenga conforme all'interesse pubblico, il verbale può essere redatto anche ai sensi della L. n. 241/1990, art. 11, costituendo accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento finale dell'Ente.

A conclusione della fase ad evidenza pubblica e, comunque, prima dell'avvio delle attività, le parti formalizzano i reciproci impegni mediante la sottoscrizione della convenzione, con la quale sono regolati i rapporti di collaborazione. La convenzione disciplina, in particolare:

- la durata del partenariato;
- gli obblighi condivisi e quelli specifici di ciascun soggetto, inclusi quelli previsti dalla normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari;
- l'individuazione del soggetto responsabile del coordinamento, quale figura funzionale al raggiungimento degli obiettivi programmati;
- il quadro economico complessivo, risultante dalle risorse (anche umane) messe a disposizione dall'Amministrazione e da quelle apportate dagli Enti del Terzo Settore;
- le garanzie e le coperture assicurative richieste;
- le modalità e i tempi della rendicontazione delle spese e dell'utilizzo delle risorse;
- le condizioni e i limiti per eventuali modifiche della convenzione, comprese quelle conseguenti alla riattivazione della fase di co-progettazione;
- i criteri per la verifica del conseguimento degli obiettivi e della valutazione dell'impatto sociale.

La fase di co-progettazione può essere nuovamente attivata, qualora, in relazione alla natura dell'intervento, emerga la necessità o l'opportunità di modificare o integrare le soluzioni individuate. Tale richiesta può essere formulata da ciascun partner, nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento tra gli Enti del Terzo Settore che hanno partecipato alla procedura pubblica.

Art. 34 – Co-progettazione nella forma dell'accreditamento

La co-progettazione, di norma dove prevista dalla disciplina di settore, può essere attuata mediante un sistema di accreditamento, in conformità all'articolo 55, comma 4, del Codice del Terzo Settore.

L'Amministrazione, attraverso apposito Avviso, individua gli obiettivi e l'ambito dell'intervento, i requisiti richiesti agli Enti del Terzo Settore, la durata dell'accreditamento, le fasi procedimentali e le modalità di conclusione, nonché i criteri per l'individuazione degli enti accreditati da coinvolgere nel partenariato. L'Avviso disciplina, inoltre, il regime economico applicabile all'attivazione delle collaborazioni, i sistemi di monitoraggio, rendicontazione e controllo, nonché le modalità di valutazione dei risultati conseguiti.

I rapporti tra Amministrazione ed enti accreditati sono formalizzati mediante specifici *"patti di accreditamento"*.

Fatto salvo il necessario rispetto dei principi di evidenza pubblica e la verifica dei requisiti previsti dalla normativa generale e speciale, l'Amministrazione si limita ad accertare la conformità dei soggetti richiedenti ai parametri fissati, senza procedere a valutazioni comparative o a giudizi discrezionali di merito. Tale procedura, pertanto, non integra una selezione competitiva tra gli operatori.

Art. 35 – Convenzioni

Il Comune di Mottola, in applicazione dell'art. 56 del D.lgs. n. 117/2017 (Codice del Terzo Settore), può stipulare convenzioni con Organizzazioni di Volontariato (OdV) e Associazioni di Promozione Sociale (APS) iscritte nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) da almeno sei (6) mesi, per lo svolgimento

di attività o servizi sociali di interesse generale in favore della collettività, qualora tale modalità risulti più vantaggiosa rispetto al ricorso al mercato.

La Giunta Comunale, con apposita deliberazione, esprime la valutazione di preferibilità della convenzione, fondata non soltanto sull'eventuale minor costo rispetto agli strumenti di mercato, ma principalmente sulla capacità della stessa di contribuire al perseguimento di finalità sociali, promuovere solidarietà, assicurare accessibilità e continuità del servizio e garantire standard qualitativi adeguati.

L'individuazione degli enti con i quali procedere alla stipula avviene mediante procedure comparative riservate alle OdV e APS, nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento, a seguito della pubblicazione di un avviso pubblico. L'avviso indica, tra i criteri di valutazione, il possesso dei requisiti di moralità professionale e l'adeguatezza organizzativa e tecnica dell'ente, da verificarsi sulla base della struttura disponibile, dell'esperienza maturata, delle finalità perseguite, delle risorse umane e materiali, del numero degli aderenti e del livello di formazione e aggiornamento dei volontari.

La convenzione disciplina, in ogni caso, i seguenti profili essenziali:

- descrizione delle attività oggetto del rapporto e coordinamento con la programmazione comunale;
- strutture, attrezzature e mezzi impiegati;
- durata, cause e modalità di risoluzione;
- modalità di svolgimento delle attività di volontariato, numero dei soggetti impiegati ed eventuali qualifiche professionali, forme di coordinamento con gli operatori comunali;
- entità del contributo o dei vantaggi economici riconosciuti;
- obbligo di presentazione di relazione finale;
- coperture assicurative previste dall'art. 18 del D.lgs. 117/2017, ammesse al rimborso;
- criteri e tempistiche per la rendicontazione delle spese e il rimborso;
- modalità di verifica delle prestazioni e controllo della qualità del servizio;
- modalità di accertamento degli adempimenti reciproci.

Le convenzioni possono prevedere esclusivamente il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate dalle OdV e APS. Il Comune provvede alla liquidazione sulla base della rendicontazione prodotta ai sensi del presente regolamento. La rendicontazione è finalizzata a comprovare l'utilizzo corretto ed efficace delle risorse messe a disposizione e a rappresentare i risultati raggiunti in termini qualitativi e quantitativi.

La convenzione può prevedere una rendicontazione finale ovvero, qualora stabilito, rendicontazioni periodiche durante lo svolgimento delle attività.

Titolo 6: Consulta delle Associazioni

Art. 36 – Promozione e garanzia di attiva partecipazione alle proprie funzioni

Le formazioni sociali che operano sul territorio comunale vengono consultate, anche su loro richiesta, sulle questioni ed atti cui esse siano direttamente interessate secondo le modalità stabilite dai regolamenti interni del consiglio o della giunta, nelle materie attribuite ai detti organi e tenendo conto della necessità di non aggravare l'azione amministrativa, secondo l'indicazione dell'art. 1 secondo comma della Legge 241 del 1990 e del divieto generale di apportare turbativa alla corretta organizzazione della pubblica amministrazione ai termini dell'art. 97 della Costituzione.

L'attività generale consultiva, di proposta e di stimolo viene attuata dalle predette formazioni nella apposita consulta.

Art. 37 – Principi ispiratori

Il Comune di Mottola, nell'ambito delle proprie funzioni che prevedono la valorizzazione delle libere forme associative, individua nella Consulta delle Associazioni lo strumento idoneo per la promozione e il coordinamento di attività ed iniziative capaci di realizzare, con i cittadini e le istituzioni operanti sul territorio con analoghe finalità, le sinergie necessarie al perseguimento di obiettivi condivisi.

Art. 38 – Istituzione della Consulta delle Associazioni

In attuazione della Legge n. 241 del 07/08/1990, della Legge Regionale n. 11 del 16/03/94 e del D. Lgs. n. 117 del 03/07/17, il Comune di Mottola istituisce la Consulta delle Associazioni allo scopo di ampliare, valorizzare e monitorare le forme associative presenti ed operanti sul territorio.

La Consulta della Associazioni accoglie tutte le associazioni regolarmente iscritte all'albo comunale delle associazioni delle tre diverse categorie:

a) **Cultura e dell'Ambiente**: che accoglie le associazioni aventi come finalità la promozione del dibattito, del confronto e dell'iniziativa culturale, la produzione e divulgazione nei diversi campi delle arti e della cultura, la valorizzazione del patrimonio storico, artistico e delle tradizioni, la promozione di iniziative volte a favorire l'educazione permanente degli adulti, la partecipazione alla vita sociale e le relazioni fra le persone. Inoltre accoglie tutte le organizzazioni aventi come finalità la tutela e la valorizzazione dell'ambiente, del paesaggio, del territorio, il sostegno e lo sviluppo del senso civico, la promozione della comunità locale in tutte le sue dimensioni e la tutela dei diritti dei cittadini e degli animali, nonché le ONG;
b) **Sport**: che accoglie le associazioni aventi come finalità a promozione di attività educative e ricreative in genere; la promozione della pratica sportiva e motoria;
c) **Socio-assistenziali e sanitarie**: che accoglie tutte le organizzazioni aventi come finalità la promozione di attività che attengono alla tutela del diritto alla sicurezza sociale ed alla salute, con particolare riferimento alle problematiche dei portatori di disabilità, della salute mentale, delle tossicodipendenze e dell'alcoolismo, alla promozione della persona, alla diffusione del principio di solidarietà e il sostegno a situazioni di disagio e di qualsiasi tipo di emarginazione, della tutela del cittadino, della promozione della condizione della donna, del riconoscimento e della valorizzazione delle differenze etniche, religiose e culturali, dell'azione a favore della pace e del rispetto tra i popoli, della protezione civile.

Art. 39 – Competenze e Finalità

La Consulta delle Associazioni:

a. ha autonomia di regolamentazione interna, fatti salvi i principi e le norme previste dal presente Regolamento, dallo Statuto Comunale e le deliberazioni adottate dal Consiglio Comunale e della Giunta Comunale;
b. ai sensi dell'art. 63, comma 5 della Statuto Comunale, la Consulta può esprimere pareri non vincolanti su iniziative relative ai settori di propria competenza che indirizzeranno al Sindaco, al Presidente del Consiglio e ai Capigruppo Consiliari;
c. la Consulta è soggetta di primaria interlocuzione per l'Amministrazione Comunale in tutta l'attività di programmazione di rassegne e programmi in ambiti culturali, sportivi e di tutela della persona;
d. promuove iniziative per favorire l'organizzazione e lo sviluppo delle associazioni e degli enti, nel rispetto delle autonomie;
e. incentiva il coordinamento tra le varie associazioni;

f. favorisce le attività sociali, culturali e sportive, la valorizzazione dei beni ambientali, la conservazione delle tradizioni locali;
g. può presentare all'Amministrazione Comunale una relazione circa la programmazione della propria attività annuale entro i 30 giorni precedenti l'approvazione del bilancio comunale;
h. è referente privilegiato del Comune e pertanto favorisce la partecipazione popolare nel compimento dell'azione amministrativa.

Art. 40 – Composizione della Consulta e requisiti di ammissibilità

Le associazioni operanti nel territorio del Comune di Mottola sono ammesse a far parte della Consulta previa presentazione di apposita espressa richiesta da formularsi contestualmente alla domanda di iscrizione all'Albo, indirizzata al Sindaco a partire dal 1° gennaio ed entro il 28 febbraio di ogni anno, corredata, altresì, dai documenti attestanti il possesso dei requisiti specificati al successivo 3° periodo.

Le Associazioni operanti nel territorio del Comune di Mottola non iscritte all'Albo comunale ma iscritte al RUNTS "Registro Unico del Terzo Settore, possono fare richiesta di ammissione alla Consulta dal 1° gennaio al 28 febbraio di ogni anno.

L'ammissione alla Consulta è, in ogni caso, riservata alle associazioni che abbiano i seguenti requisiti:
a. assenza di lucro, democraticità della struttura, elettività delle cariche associative, gratuità delle cariche associative;
b. denominazione, elenco dei nominativi degli associati, atto costitutivo e statuto;
c. oggetto sociale;
d. attribuzione della rappresentazione legale dell'associazione;
e. assenza di fini di lucro e la previsione che gli eventuali proventi delle attività non possano, in nessun caso, essere divisi fra gli associati, anche in forme indirette;
f. obbligo di reinvestire l'eventuale avanzo di gestione a favore di attività istituzionali;
g. possesso di criteri per l'ammissione e l'esclusione degli associati ed i loro diritti e obblighi;
h. obbligo di redazione di rendiconti economici e finanziari, nonché esplicitazione delle modalità di approvazione degli stessi da parte degli obblighi statutari;
i. esplicitazione delle modalità di scioglimento dell'associazione;
j. obbligo di devoluzione del patrimonio residuo in caso di scioglimento, cessazione o estinzione, dopo la liquidazione, a fini di utilità sociale;
k. documentata attività svolta nel proprio territorio.

Art. 41 – Procedura di ammissione

Il procedimento di accoglimento delle domande di iscrizione alla consulta delle Associazioni di cui all'Art. 40 si articola nelle seguenti fasi:
- Il responsabile del servizio procede alla verifica del possesso dei requisiti di cui all'art. 40 del presente regolamento da parte dell'Associazione richiedente;
- In caso di possesso di detti requisiti il responsabile del servizio, entro il mese di marzo, approva con proprio atto le domande di ammissione, dispone l'iscrizione alla Consulta delle associazioni ritenute idonee;
- Nel caso in cui la documentazione prodotta dall'Associazione richiedente sia incompleta e/o risultino non totalmente integrati i requisiti di cui all'art. 40, il responsabile del servizio richiede al legale rappresentante dell'Associazione interessata di integrare la documentazione nel temine perentorio di giorni 10 (dieci). Spirato il suddetto termine senza che l'Associazione abbia fornito le richieste integrazioni, l'istanza di ammissione deve ritenersi *tamquam non esset*.
- L'assoluta carenza dei requisiti di cui all'art. 40 comporta il diniego all'ammissione dell'associazione alla Consulta;
- Il responsabile comunica al legale rappresentante dell'Associazione l'avvenuta iscrizione o il diniego motivato.

Art. 42 – Aggiornamento periodico

Entro il 31 marzo di ogni anno, il responsabile del settore, con proprio provvedimento, procederà ad aggiornare la composizione della Consulta e darne pubblicità mediante il sito web istituzionale, cui sarà predisposta un'apposita sezione, in ossequio ai principi enunciati nel D. Lgs. 33/2013.

Art. 43 – Cancellazione

La cancellazione dalla Consulta si verifica in uno dei seguenti casi:

a. grave negligenza o mala fede nell'utilizzo delle risorse messe a disposizione dall'Ente;
b. condanna per delitto che per sua natura o per la sua gravità faccia ritenere che siano venuti meno i requisiti di cui all'art. 40;
c. cessazione dell'attività;
d. richiesta di cancellazione avanzata direttamente dall'Associazione iscritta;
e. mancanza dei requisiti verificati al 28 febbraio;
f. ogni altra occorrenza che comporti la cancellazione e/o l'esclusione dall'Albo comunale delle associazioni, cosi come descritto nell'Art. 18 del presente Regolamento;
g. ogni ulteriore causa di esclusione espressamente prevista dal proprio "Regolamento interno della Consulta" ex art. 50 lett. c) del presente Regolamento.

Art. 44 – Esclusione

Sono esplicitamente esclusi dalla Consulta:

- i Partiti politici
- le Associazioni sindacali e ordini professionali;
- le Associazioni che abbiano come finalità la tutela diretta degli interessi economici degli associati;
- le Associazioni che prevedono il diritto al trasferimento della qualità di associato o che collegano la partecipazione sociale alla titolarità di azioni, quote o diritti di natura patrimoniale,
- i gruppi religiosi o comunque le associazioni che hanno lo scopo esclusivo della promozione e della pratica di una specifica religione.

Art. 45 – Rapporti Consulta - Amministrazione

Il Comune di Mottola, al fine di garantire il concorso della comunità all'azione amministrativa, valorizza gli organismi a base associativa.
Sono stabiliti rapporti costanti tra il Presidente della Consulta, gli uffici comunali di riferimento, gli Assessori.
La Consulta può proporre all'amministrazione comunale, annualmente entro il 31 ottobre, un piano annuale di intervento in materia di programmazione delle attività oggetto della propria competenza, indicando criteri di gestione, finalità, utilizzo di risorse.
La Consulta, per tramite del proprio Presidente, può proporre ordini del giorno alla Commissione Consiliare di competenza.
L'Amministrazione Comunale acquisisce pareri non vincolanti da parte della Consulta in occasione della redazione di strumenti di programmazione quali il Bilancio di previsione, i piani del traffico e della viabilità, i piani commerciali, i piani urbanistici e di governo del territorio.
I suddetti pareri devono essere presentati entro 20 giorni dalla richiesta avanzata dall'Amministrazione Comunale.

Art. 46 – Partecipazione dell'Amministrazione

La Consulta delle associazioni invita il Sindaco e gli Assessori in base agli argomenti posti all'ordine del giorno a partecipare alle riunioni.
Inoltre, delle stesse verrà data comunicazione all'intero Consiglio Comunale che vi potrà partecipare.

Art. 47 – Sostegno economico e logistico

L'amministrazione comunale, compatibilmente con le risorse e i vincoli di bilancio, collabora al buon funzionamento della Consulta provvedendo, se possibile, e previa verifica contabile, a fornire:

a. Materiale per le riunioni;
b. Locali per le riunioni;
c. Segreteria organizzativa.

L'amministrazione comunale può, con apposito atto deliberativo, destinare locali e/o attrezzature ad uso della Consulta.

Art. 48 – Organi della Consulta

Sono organi della Consulta:

a. L'Assemblea Generale;
b. Il Presidente;
c. Vice-Presidente;
d. Il Segretario.

Tutti coloro che ricoprono incarichi nella Consulta non hanno diritto ad alcun tipo di compenso per le attività svolte.

Art. 49 – Assemblea Generale Composizione

L'Assemblea Generale è costituita da un esponente per ciascuna delle Associazioni aderenti alla Consulta.

Al momento dell'iscrizione alla consulta, l'Associazione deve indicare il proprio membro delegato, che può farsi sostituire da altro membro giusta delega scritta.

È membro di diritto l'Assessore competente.

Art. 50 – Assemblea Generale - Compiti e funzioni

L'Assemblea Generale ha la funzione di:

a. formulare gli indirizzi generali dell'attività della Consulta;
b. eleggere il Presidente, Vice-Presidente e Segretario verbalizzante della Consulta;
c. redigere e approvare, con maggioranza assoluta dei suoi componenti, il regolamento interno della Consulta;
d. elaborare e approvare, con maggioranza assoluta dei suoi voti, le linee programmatiche da sottoporre all'attenzione dell'Amministrazione Comunale;

L'Assemblea Generale è convocata almeno 2 (due) volte l'anno dal Presidente della Consulta, ovvero quando ne faccia richiesta scritta almeno un terzo dei componenti. La convocazione avviene mediante comunicazione e-mail o attraverso applicazione informatica di messaggistica istantanea indirizzata al rappresentante in consulta dell'associazione aderente. Con l'iscrizione alla Consulta, l'Associazione interessata deve dichiarare l'indirizzo mail o/e un numero di telefono al quale inviare le comunicazioni.

La convocazione avviene almeno 10 giorni prima della data fissata: essa deve contenere l'indicazione dei punti in discussione, l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora della seduta (in prima e seconda convocazione).

ln prima convocazione l'Assemblea è legalmente costituita con la presenza della maggioranza assoluta dei rappresentanti aventi diritto e delibera a maggioranza assoluta dei presenti. ln seconda convocazione l'Assemblea è legalmente costituita con la presenza di almeno un terzo degli aventi diritto e delibera con la maggioranza assoluta dei presenti.

L'assemblea è presieduta dal Presidente, o in caso di sua assenza, dal Vice-Presidente. I verbali delle riunioni sono redatti dal Segretario, in assenza del quale il Presidente nomina un sostituto fra i presenti.

L'Assemblea vota normalmente per alzata di mano, ma per argomenti di particolare importanza, 1/3 dei presenti può richiedere che la votazione si effettui a scrutinio segreto. ln questo caso il Presidente sceglie due scrutatori fra i presenti.

L'Assemblea rendiconta le eventuali spese.

Art. 51 – Il Presidente: Elezione - Durata in carica

Il Presidente della Consulta è eletto dall'Assemblea generale fra i componenti della consulta stessa alla maggioranza assoluta dei presenti. Se non viene raggiunta la maggioranza, l'Assemblea provvede a effettuare un secondo scrutinio nel quale è sufficiente la maggioranza relativa.

Gli eventuali candidati alla carica di Presidente devono dichiarare all'atto della presentazione della candidatura il proprio programma di lavoro e gli indirizzi generali.

Il Presidente:

a. rappresenta la Consulta, ne tutela e ne assicura l'esercizio delle funzioni attribuite dal Regolamento;

b. provvede all'attuazione degli indirizzi stabiliti dall'Assemblea generale, di cui ne disciplina lo svolgimento e ne modera la discussione degli argomenti posti all'ordine del giorno, concedendo la facoltà di parlare e stabilendo i tempi;

c. attua con la collaborazione del Segretario gli indirizzi e le deliberazioni del Consiglio comunale;

e. cura i rapporti con l'Amministrazione Comunale e con le associazioni presenti alla Consulta.

Con le medesime modalità di cui al primo periodo viene eletto il Vicepresidente e il Segretario verbalizzante.

Art. 52 – Decadenza e dimissioni degli Organi della Consulta

Il Presidente, il Vicepresidente e il Segretario della Consulta durano in carica 3 (tre) anni dalla loro elezione.

Essi non possono essere rieletti dopo aver ricoperto due mandati consecutivi. Cessano la loro carica per dimissioni, scioglimento e decadenza.

DECADENZA
Si ha decadenza per il verificarsi di una delle condizioni di cui all'art. 43 o per il sopraggiungere di cause di ineleggibilità o incompatibilità. Si ha inoltre decadenza nel caso in cui l'Associazione rappresentata non sia più iscritta, per qualsivoglia motivo, all'Albo comunale.
Il Presidente, il Vice-Presidente e il Segretario decadono altresì per l'approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale a maggioranza assoluta dei membri presenti in Assemblea. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da un numero di componenti che rappresenti almeno i 2/5 dell'Assemblea. La mozione di sfiducia deve essere comunicata alla Giunta Comunale, la quale dà un parere vincolante sulla sua ammissibilità. Ove ritenuta ammissibile, essa deve essere messa in discussione non prima di dieci i giorni e non dopo trenta giorni dalla pronuncia di ammissibilità.

DIMISSIONI
Le dimissioni dei componenti del direttivo della Consulta devono essere presentate per iscritto al Presidente della Consulta o al Vice-Presidente in caso di dimissioni del Presidente;
Le dimissioni diventano irrevocabili trascorso il termine di 10 (dieci) giorni dalla presentazione all'Assemblea della Consulta. ln caso di dimissioni, impedimento, decadenza o altro del Presidente della Consulta, si procede alla elezione del nuovo Presidente. Sino alle suddette elezioni le funzioni del Presidente sono svolte dal Vice-Presidente.

Art. 53 – Incompatibilità di incarico e ineleggibilità

La carica di Presidente, di Vice-Presidente e di membro dell'Assemblea è incompatibile con altre cariche politiche di consigliere o amministratore regionale, provinciale, comunale, nonché con il mandato parlamentare. Si applicano inoltre al Presidente e ai membri dell'Assemblea le cause di ineleggibilità e incompatibilità previste per i consiglieri comunali;

Qualora il Presidente o il Vice-Presidente della Consulta assumano altra carica istituzionale, cessano automaticamente dalla carica in seno alla Consulta.

Titolo 7: Norme transitorie e finali

Art. 54 – Informazione

Il Comune provvede a dare ampia pubblicizzazione del presente Regolamento alle Associazioni presenti sul territorio, attraverso gli strumenti che riterrà più idonei.

Art. 55 – Disposizioni finali e rinvio

Il presente Regolamento entrerà in vigore a decorrere dal 01 gennaio 2026.

Il presente Regolamento abroga e sostituisce integralmente ogni precedente disciplina comunale in materia, ivi compresi atti regolamentari, disposizioni interne e linee guida che risultino incompatibili o in contrasto con le norme qui contenute.

Per quanto non previsto espressamente dal presente Regolamento, si rimanda alle norme di legge vigenti.