



Comune di Presicce-Acquarica  
Provincia di Lecce

---



***Organizzazioni del Terzo Settore: regolamento disciplinante i rapporti con  
la Pubblica Amministrazione***

\* \* \* \* \*

***Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. ... del ...***

# **TITOLO I**

## **PRINCIPI GENERALI**

### **ART. 1**

#### **OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

1. Il Comune di Presicce - Acquarica, coerentemente col principio costituzionale della sussidiarietà, riconosce, quali interlocutori nell'ascoltare ed interpretare le aspirazioni di partecipazione dei cittadini, le organizzazioni del Terzo Settore che perseguono, senza scopo di lucro, finalità umanitarie, scientifiche, culturali, sportive e ricreative, religiose, di programmazione sociale e civile, di promozione territoriale, di salvaguardia dell'ambiente e del patrimonio artistico e culturale, di protezione civile.
2. Il presente regolamento disciplina, i rapporti tra le organizzazioni del Terzo Settore, gli enti religiosi civilmente riconosciuti e Pubblica Amministrazione in materia di:
  - a) Co – programmazione
  - b) Co – progettazione
  - c) Partenariati ed eventuale compartecipazione finanziaria concessi per la partecipazione a bandi regionali, ministeriali, comunitari o indetti da altri enti pubblici/privati
  - d) Convenzioni
  - e) Erogazioni di denaro per il sostentamento e il funzionamento dell'organizzazione senza scopo di lucro (sussidi)
  - f) Erogazioni di denaro in occasione di iniziative proprie dell'organizzazione per attività di interesse generale (contributi economici);
  - g) Altri vantaggi economici
  - h) Patrocinio gratuito concesso dalla Pubblica amministrazione
  - i) Albo Comunale delle organizzazioni del Terzo Settore
3. Agli enti religiosi di cui al comma 1 le norme si applicano limitatamente allo svolgimento delle attività di cui all'art. 5 del presente Regolamento.
4. I criteri e le modalità di cui al comma 2 lettere a), b), c), d), e), f), g) si ispirano all'art. 12 della L. n. 241/1990 e s. m. i., nonché delle vigenti disposizioni in materia di trasparenza e pubblicità delle informazioni.
5. L'incentivazione della funzione sussidiaria del volontariato e del terzo settore prevista dal presente regolamento è una condizione che deve essere espressa esplicitamente nel D. U. P. (Documento unico di programmazione)

### **ART. 2**

#### **NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

1. Il Comune promuove l'interazione tra istituzioni pubbliche e Terzo Settore, nel pieno rispetto delle diversità culturali, politiche, religiose ed etniche.
2. Normativa di riferimento
  - Art. 118 della Costituzione
  - Art. 12 Legge n. 241/1990
  - D. Lgs. N. 117/2017
  - Art. 30 comma 8 del D. Lgs. N. 50/2016
  - D. Lgs. N. 33/2013
  - D. Lgs. N. 267/2000
  - Piano Comunale Anticorruzione
  - Decreto n. 72/2021 del Ministro del lavoro e delle politiche sociali

### **ART. 3 DEFINIZIONI**

1. Ai fini del presente regolamento, si intende per:
  - a) **Organizzazioni del Terzo Settore:** organizzazioni di volontariato, associazioni di promozione sociale, enti filantropici, imprese sociali, reti associative, società di mutuo soccorso, associazioni riconosciute e non, fondazioni e altri enti di carattere privato diversi dalle società costituite per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale mediante lo svolgimento, in via esclusiva o principale, di una o più attività di interesse generale in forma di azione volontaria o di erogazione gratuita di denaro, beni e servizi, o di mutualità o di produzione o scambio di beni e servizi.
  - b) **Enti religiosi civilmente riconosciuti:** gli enti costituiti o approvati dall'autorità ecclesiastica, aventi sede in Italia, che abbiano fine di religione e di culto e che siano riconosciuti come persone giuridiche agli effetti civili; istituzioni di confessioni religiose che hanno siglato intese con lo Stato Italiano ai sensi dell'art. 8 della Costituzione con sede legale nel Comune di Presicce – Acquarica.
  - c) **Enti del Terzo Settore:** le organizzazioni ricomprese nella lettera a) ed iscritte nel Registro unico nazionale del Terzo Settore.
  - d) **Contributo economico:** l'erogazione di denaro, a sostegno di attività, iniziative, manifestazioni delle organizzazioni senza scopo di lucro attivati in favore della collettività in virtù dei principi di sussidiarietà orizzontale previsti dall'art. 118 Cost.;
  - e) **Sovvenzione:** erogazione di denaro concesso con particolari agevolazioni di restituzione ovvero a fondo perduto per assicurare il sostentamento ed il funzionamento dell'organizzazione.
  - f) **Co – programmazione con enti del Terzo Settore:** nell'ambito delle attività di interesse generale esplicitate dall'art. 5 del D. Lgs. N. 117/2017, la co – programmazione consiste nell'individuazione da parte della pubblica amministrazione procedente, dei bisogni da soddisfare, degli interventi a tal fine necessari, delle modalità di realizzazione degli stessi e delle risorse disponibili.
  - g) **co – progettazione con enti del Terzo Settore:** attività amministrativa finalizzata alla definizione ed eventualmente alla realizzazione di specifici progetti di servizio o di intervento finalizzati a soddisfare bisogni definiti, alla luce degli strumenti di programmazione individuati dalla co - programmazione
  - h) **convenzione:** strumento di carattere amministrativo con il quale l' Amministrazione Pubblica sottoscrive un accordo con uno o più enti del Terzo Settore iscritte da almeno 6 mesi nel R. U. N. T. S. per lo svolgimento in favore di terzi di attività o servizi sociali, se più favorevoli rispetto al ricorso al mercato;
  - i) **patrocinio:** l'adesione simbolica del Comune di Presicce - Acquarica a un'iniziativa, attività o progetto di particolare rilevanza per il paese e il suo territorio e ritenuta meritevole di apprezzamento per le finalità perseguite, senza assunzione di alcun onere per il Comune, fatta salva l'esenzione o la riduzione di tariffe quando previste da Legge o regolamento.
  - j) **comodato:** contratto col quale una parte consegna all'altra una cosa mobile o immobile, affinché se ne serva per un tempo o per un uso determinato, con l'obbligo di restituire la stessa cosa ricevuta. Il comodato è essenzialmente gratuito
  - k) **Ente pubblico:** complesso organizzato di persone e cose che, per mezzo di organi, persegue il fine dell'esercizio dell'attività amministrativa.

### **ART. 4 SOGGETTI E MATERIE ESCLUSE**

1. Sono esclusi dal presente regolamento:
  - a) gli Enti Pubblici;

2. Le disposizioni del presente regolamento non si applicano alle seguenti fattispecie soggette a specifiche norme nazionali, regionali e comunali:
  - a) dazioni in denaro concesse in favore dell'attività istituzionale svolta da enti di cui il Comune è socio;
  - b) forme di sostegno riguardanti l'assistenza sociale e rivolte a persone fisiche che si trovano in particolari condizioni di disagio, per i quali si demanda a specifico regolamento.
  - c) Convenzioni da stipulare per le attività di protezione civile svolte in forma sussidiaria da parte delle organizzazioni di protezione civile nella parte relativa alla selezione dell'organizzazione (procedura comparativa);
  - d) qualsiasi forma di sponsorizzazione;
3. Non è consentita, sotto alcuna forma, l'erogazione di contributi che costituiscano sostegno economico in violazione della normativa statale e comunitaria in materia di aiuti pubblici all'iniziativa privata.

## **ART. 5**

### **ENTE DEL TERZO SETTORE**

1. Gli ETS sono:
  - a) Tipici ovvero soggetti ad una disciplina speciale e sono le organizzazioni di volontariato, le associazioni di promozione sociale, gli enti filantropici, le società di mutuo soccorso, le imprese sociali (incluse le cooperative sociali), le reti associative.
  - b) Generici ovvero tutti gli altri enti privati, diversi dalle società, in possesso dei requisiti sopra descritti.
2. L'acquisizione della qualifica di ETS è facoltativa: ciascun ente, infatti, nell'esercizio della propria autonomia, può scegliere di divenire ETS, così come di rimanere soggetto semplicemente alle norme di diritto comune.

## **ART. 6**

### **RAPPORTO TRA ENTE DEL TERZO SETTORE E PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

1. Nei casi in cui l'ente pubblico agisce quale stazione appaltante, attivando una procedura concorrenziale finalizzata all'affidamento di un contratto pubblico per lo svolgimento di un servizio, definito dall'ente stesso nel relativo bisogno e nelle obbligazioni e relative prestazioni, economiche e contrattuali, con il riconoscimento di un corrispettivo, idoneo ad assicurare un utile di impresa, determinato sulla base dell'importo a base d'asta – si applicherà il Codice degli appalti, venendo ad esistenza un rapporto a prestazioni corrispettive.
2. A fronte, invece, dell'attivazione di una procedura ad evidenza pubblica, ai sensi del Titolo VII del Codice del Terzo Settore, finalizzata alla selezione degli ETS con i quali formalizzare un rapporto di collaborazione per lo svolgimento di "altre attività amministrative in materia di contratti pubblici", nelle quali PA ed ETS vengono in relazione, (come previsto dal richiamato art. 30, comma 8, Codice degli Appalti), anche a seguito dell'iniziativa degli stessi ETS, si applicheranno le disposizioni previste sul procedimento amministrativo, di cui alla legge n. 241/1990 e ss. mm., oltre che quelle specifiche del CTS.

## **TITOLO II STRUMENTI AMMINISTRATIVI**

### **ART.7 TIPOLOGIE DI ATTIVITÀ**

1. Le attività interessate dai seguenti procedimenti amministrativi sono:
  - a) Cultura e spettacolo;
  - b) Turismo;
  - c) Ambiente e territorio;
  - d) Tutela e benessere animale;
  - e) Educazione e formazione;
  - f) Attività ludico e ricreative;
  - g) Impegno civile;
  - h) tutela dei diritti dei cittadini e dei consumatori;
  - i) Attività sociali, socio – assistenziali e tutela della salute;
  - j) radiodiffusione sonora a carattere comunitario, ai sensi dell'articolo 16, comma 5, della legge 6 agosto 1990, n. 223, e successive modificazioni;
  - k) agricoltura sociale, ai sensi dell'articolo 2 della legge 18 agosto 2015, n. 141, e successive modificazioni;
  - l) organizzazione e gestione di attività sportive dilettantistiche;
  - m) protezione civile ai sensi della legge 24 febbraio 1992, n. 225, e successive modificazioni;
  - n) riqualificazione di beni pubblici inutilizzati o di beni confiscati alla criminalità organizzata.

### **ART. 8 CO – PROGRAMMAZIONE**

1. Con la co – programmazione l'Amministrazione Comunale individua quali sono i bisogni della collettività nelle attività di interesse generale esplicitate dall'art. 5 del D. lgs. N. 117/2017 e definisce gli specifici progetti o gli interventi atti a soddisfare i bisogni di cui sopra (co – progettazione)
2. La co – programmazione è annuale.
3. E' uno strumento che deve generare un arricchimento della lettura dei bisogni, anche in modo integrato, rispetto ai tradizionali ambiti di competenza amministrativa degli enti, agevolando – in fase attuativa – la continuità del rapporto di collaborazione sussidiaria, come tale produttiva di integrazione di attività, risorse, anche immateriali, qualificazione della spesa e, da ultimo, costruzione di politiche pubbliche condivise e potenzialmente efficaci, oltre alla produzione di clima di fiducia reciproco.
4. Essa assicura il coinvolgimento attivo degli Enti del Terzo Settore mediante l'utilizzo di una delle seguenti procedure:
  - a) un avviso pubblico finalizzato a recepire manifestazioni di interesse a partecipare alla co – programmazione riservato agli ETS
  - b) iniziativa assunta da uno o più ETS, i quali richiedono all'ente competente l'attivazione del procedimento
5. La co – programmazione è un procedimento amministrativo e, pertanto, si articolerà nelle seguenti fasi:
  - iniziativa, che si sostanzia nell'atto con il quale si dà avvio al procedimento (eventualmente in accoglimento dell'istanza di parte);
  - nomina di un Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 6 della legge n. 241/1990 e della eventuale disciplina regionale in materia di procedimento amministrativo;
  - pubblicazione di un Avviso non inferiore a 15 giorni sull'albo pretorio, sulle pagine social del Comune e con manifesti pubblici sul territorio comunale e con scadenza del bando per un termine non inferiore a 30 giorni;

- svolgimento dell'attività istruttoria;
- conclusione del procedimento.

## **ART. 9**

### **CO – PROGETTAZIONE**

1. L'istituto della co – progettazione è disciplinato dal terzo comma dell'art. 55 del Codice del Terzo Settore, di seguito riportato: *“La co – progettazione è finalizzata alla definizione ed eventualmente alla realizzazione di specifici progetti di servizio o di intervento finalizzati a soddisfare bisogni definiti, alla luce della co – programmazione”*
2. Il Codice del Terzo Settore generalizza l'utilizzo della co – progettazione nell'ambito delle attività di interesse generale indicate nell'art. 7;
3. Tale volontà è espressa attraverso l'emanazione di appositi bandi ad evidenza pubblica contenenti i criteri di valutazione riportati negli articoli seguenti.
4. La co – progettazione può essere attivata anche per eventi o manifestazioni di proprietà dell'Amministrazione Comunale
5. Nelle procedure di co -progettazione, è l'amministrazione pubblica, in quanto “precedente”, ad indire il procedimento, sulla base di apposito provvedimento, con il quale viene indicato il Codice Unico di Progetto (CUP), di cui alla relativa disciplina vigente, ed individuato il responsabile del procedimento, ai sensi degli articoli 5 e 6 della legge n.241/1990, e, quindi, avviato il procedimento, previa approvazione dei relativi atti. Segue la pubblicazione di un Avviso non inferiore a 30 giorni sull'albo pretorio, sulle pagine social del Comune e con manifesti pubblici sul territorio comunale e con un termine di scadenza del bando non inferiore a 30 giorni.
6. Coerentemente con la specifica finalità del presente documento, esso deve possedere i seguenti elementi:
  - a) finalità del procedimento;
  - b) oggetto del procedimento;
  - c) durata del partenariato;
  - d) quadro progettuale ed economico di riferimento;
  - e) requisiti di partecipazione e cause di esclusione, con particolare riguardo alla disciplina in materia di conflitti di interesse;
  - f) fasi del procedimento e modalità di svolgimento;
  - g) criteri di valutazione delle proposte, anche eventualmente finalizzate a sostenere – nel rispetto dei principi di ragionevolezza e di proporzionalità – la continuità occupazionale del personale dipendente degli ETS;
  - h) conclusione del procedimento.
7. All'avviso, infine, potrebbero essere allegati almeno i seguenti atti e documenti:
  - i) documento progettuale di massima e/o progetto preliminare;
  - j) schema di convenzione, regolante i rapporti di collaborazione fra Amministrazione precedente e ETS, anche ai fini del rispetto degli obblighi previsti dalla disciplina vigente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
  - k) modello di domanda di partecipazione e relative dichiarazioni, inclusa espressa liberatoria in favore dell'Amministrazione precedente in ordine ad eventuali responsabilità legate alla proprietà intellettuale delle proposte presentate;
  - l) eventuale modello di proposta (progettuale ed economica).
8. Con riferimento all'oggetto del procedimento, come già rilevato nella sezione dedicata alla co-programmazione, anche la co-progettazione può avere ad oggetto più attività di interesse generale indicate dall'art. 7.
9. In ragione della peculiarità della metodologia della co-progettazione, le risorse pubbliche messe a disposizione dei partecipanti possono essere di vario tipo e, dunque, trattarsi di:
  - risorse economiche, proprie o di altro ente o soggetto;
  - beni mobili e/o immobili;

- risorse umane, proprie dell’ente precedente o di cui esso si avvale a vario titolo (ad esempio per attività di stage o tirocinio o altro ancora).
10. allo sviluppo della procedura di co-progettazione, l’iniziativa può essere anche di parte e, dunque, di uno o più ETS.
  11. In tale ultima ipotesi, gli ETS non possano limitarsi ad una mera richiesta, rivolta all’amministrazione competente, affinché attivi un procedimento di co-progettazione, posto che quest’ultima non è obbligata a rispondere a tale richiesta, né – in ogni caso – a darvi corso.
  12. Gli ETS, singoli o associati, devono formalizzare all’amministrazione una proposta progettuale, nella quale siano chiaramente indicati l’idea progettuale proposta, le attività rimesse alla cura del partenariato del privato sociale, ivi comprese le risorse messe a disposizione e le eventuali richieste, anche con riferimento alle risorse, indirizzate dall’ente.
  13. Alle proposte non manifestamente inammissibili si applicano le regole previste dalla legge n. 241/1990 ed in particolare in materia di istruttoria, di conclusione del procedimento, di motivazione del provvedimento finale.
  14. In caso di accoglimento di una proposta presentata dagli ETS, singoli o associati, l’ente precedente pubblica a quel punto un avviso, con il quale si dà notizia della valutazione positiva della proposta ricevuta e si dà agli altri ETS, eventualmente interessati, la possibilità di presentare la propria proposta progettuale, con la conseguente valutazione comparativa fra le proposte pervenute.
  15. In ogni caso, l’amministrazione conclude il procedimento con atto motivato, cui seguirà la sottoscrizione della convenzione per l’attivazione del rapporto di collaborazione con gli ETS, singoli o associati, la cui proposta progettuale sia stata ritenuta come quella più rispondente alle finalità dell’ente medesimo.
  16. Le sessioni di co – progettazione possono svolgersi attraverso due modalità fra loro alternative e riconducibili ad una scelta discrezionale della Pubblica Amministrazione:
    - l’attivazione del c.d. tavolo di co-progettazione con i soli ETS utilmente collocati nella graduatoria finale o, comunque, la cui proposta progettuale sia stata valutata positivamente;
    - l’ammissione di tutti gli ETS, purché in possesso dei requisiti previsti dagli avvisi, alla co-progettazione
  17. La stipula della convenzione (o accordo di collaborazione) deve contenere i seguenti elementi salienti delle attività di progetto:
    - la durata del partenariato;
    - gli impegni comuni e quelli propri di ciascuna parte, incluso il rispetto della disciplina vigente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
    - il quadro economico risultante dalle risorse, anche umane, messe a disposizione dall’ente precedente e da quelle offerte dagli ETS nel corso del procedimento;
    - le eventuali garanzie e le coperture assicurative richieste agli ETS (tenuto conto della rilevanza degli impegni e delle attività di progetto);
    - le eventuali sanzioni e le ipotesi di revoca del contributo a fronte di gravi irregolarità o inadempimenti degli ETS;
    - la disciplina in ordine alla VIS (valutazione di impatto sociale), per come risultante dagli atti della procedura;
    - i termini e le modalità della rendicontazione delle spese;
    - i limiti e le modalità di revisione della convenzione, anche a seguito dell’eventuale riattivazione della co-progettazione;
    - la disciplina in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, in applicazione della disciplina vigente.

## ART. 10

### CRITERI COMPARATIVI PER CO – PROGETTAZIONE

1. I criteri da adottare per la valutazione delle candidature sono i seguenti (max 71 punti):

Descrizione dei criteri di valutazione	Fattori di riferimento	Punteggio

a) Coinvolgimento di più organizzazioni (ETS proponente + altre organizzazioni senza scopo di lucro)	<p>Collaborazione con 2 o più organizzazioni</p> <p>Collaborazione con una organizzazione</p> <p>Nessuna collaborazione</p>	<p>15</p> <p>10</p> <p>0</p>
b) Gratuità dei servizi messi a disposizione per i fruitori del servizio/progetto	<p>Accesso gratuito</p> <p>Accesso con richiesta di offerta</p> <p>Accesso con pagamento di ticket per l'utenza</p>	<p>15</p> <p>5</p> <p>0</p>
c) Qualità della progetto, del bilancio e del preventivo	<p>Completezza nella descrizione del progetto rispetto alle indicazioni dell'A. C.</p> <p>Dettagliata ripartizione delle voci in bilancio</p>	<p>Max punti 10</p> <p>Max punti 10</p>
d) Finanziamento dell'iniziativa da parte del soggetto richiedente e capacità di reperire altre fonti di finanziamento da parte di soggetti privati	<p>Maggiore Percentuale di cofinanziamento</p>	<p>5</p>
e) Accessibilità alle iniziative	<p>Accessibilità e coinvolgimento di cittadini con disabilità</p>	<p>5</p>
f) Sede legale e operativa (punteggi non cumulabili)	<p>Sede legale e operativa a Presicce - Acquarica punti 3</p> <p>Sede operativa a Presicce -Acquarica</p> <p>Sede legale e/o operativa in Puglia</p>	<p>6</p> <p>2</p> <p>1</p>
g) Competenza desumibile dalle finalità statutarie	<p>Finalità statuarie congruenti con il progetto</p>	<p>Max punti 5</p>

1. Per la comparazione tecnico – qualitativa il Responsabile del Procedimento si avvale di apposita commissione interna composta da 3 soggetti
2. La Commissione, al termine della fase di valutazione, redige apposita graduatoria provvisoria
3. Il progetto vincitore è stabilito con Determinazione dirigenziale su istruttoria e proposta del Responsabile del procedimento competente per materia.
4. Le domande sono formulate secondo i modelli fac-simile resi disponibili dal Comune di Presicce-Acquarica e le modalità ivi indicate.
5. La valutazione della richiesta è effettuata solo in presenza della documentazione prevista. Qualora la documentazione sia incompleta o irregolare, il Comune invita il richiedente a provvedere, fissando un congruo termine anche al fine di consentire il tempestivo esame di quanto prodotto. Scaduto inutilmente tale termine, la domanda è dichiarata inammissibile.

## **ART. 11 CONVENZIONE**

1. Lo strumento della Convenzione con gli ETS è disciplinato dagli artt. 56 e 57 del D. Lgs. 117/2017 e dal Codice degli Appalti;
2. L'istituto della Convenzione è limitato alle sole attività o servizi sociali di interesse generale, quindi un ambito più ristretto rispetto a quanto previsto dall'art. 9
3. La Pubblica amministrazione verifica che il ricorso alla convenzione risulti più favorevole rispetto al ricorso al mercato.
4. Questo strumento si fonda sulla circostanza che esso concorre al raggiungimento di una finalità sociale e al perseguimento degli obiettivi di solidarietà ed efficienza di bilancio. Al contempo, le organizzazioni coinvolte – nel rispetto della legislazione nazionale in materia – non traggono alcun profitto dalle loro prestazioni, fatto salvo il rimborso di costi variabili, fissi e durevoli nel tempo, necessari per fornire le medesime, e non procurano alcun profitto ai loro membri, né direttamente né indirettamente.
5. Una convenzione può essere stipulata con Enti del Terzo Settore (A. P. S. e O. D. V. ) iscritti da almeno sei mesi nel R. U. N. T. S. ;
6. La convenzione si attiva a seguito di emanazione di appositi bandi ad evidenza pubblica con termini di pubblicazione dell'avviso non inferiori a 15 giorni sull'albo pretorio, sulle pagine social del Comune e con manifesti pubblici da affiggere sul territorio comunale e con termini di scadenza del bando non inferiori a 30 giorni.
7. Oggetto necessario delle convenzioni sono, secondo le indicazioni del legislatore:
  - le disposizioni dirette a garantire l'esistenza delle condizioni necessarie a svolgere con continuità le attività oggetto della convenzione, nonché il rispetto dei diritti e della dignità degli utenti, e, ove previsti dalla normativa nazionale o regionale, degli standard organizzativi e strutturali di legge;
  - la durata del rapporto convenzionale;
  - il contenuto e le modalità dell'intervento volontario, il numero e l'eventuale qualifica professionale delle persone impegnate nelle attività convenzionate, le modalità di coordinamento dei volontari e dei lavoratori con gli operatori dei servizi pubblici;
  - e coperture assicurative di cui all'articolo 18 del CTS, che rientrano necessariamente fra le spese da ammettere a rimborso;
  - i rapporti finanziari riguardanti le spese da ammettere a rimborso;
  - le modalità di risoluzione del rapporto;
  - le forme di verifica delle prestazioni e di controllo della loro qualità;
  - la verifica dei reciproci adempimenti;
  - le modalità di rimborso delle spese.
8. L'affidamento dei servizi rientranti nell'ambito delle convenzioni può essere attivato esclusivamente:
  - a) se l'Amministrazione Comunale non dispone di personale da impiegare nello svolgimento delle specifiche mansioni richieste
  - b) se è oggettivamente più favorevole rispetto al ricorso al mercato
  - c) ad Enti del Terzo Settore le cui finalità sono congruenti con il servizio richiesto

9. Trattandosi di organizzazioni senza scopo di lucro, la totalità dei proventi derivanti dall'espletamento del servizio (erogazione in denaro della Pubblica Amministrazione + eventuale ticket ai fruitori del servizio) deve coprire unicamente le spese documentate e realmente sostenute.

## **ART. 12 PARTENARIATI**

1. La volontà di concedere partenariati ed eventuali compartecipazioni finanziarie deve essere espressamente prevista negli atti di co – programmazione annuale.
2. Negli atti di co – programmazione deve essere indicato il numero massimo di partenariati da valutare ed eventualmente concedere.
3. La valutazione delle richieste è effettuata a seguito di formale richiesta da parte dell'organizzazione.
4. Il partenariato deve essere concesso prima della presentazione del progetto al bando (regionale, nazionale, comunitario, altri tipi di bandi..).
5. Il partenariato può comprendere la compartecipazione finanziaria del Comune unicamente quando i progetti da valutare hanno oggettivamente una ricaduta sugli interessi della comunità locale o costituiscano un vantaggio per l'Ente.

## **ART. 13 ALTRI VANTAGGI ECONOMICI**

1. Altri vantaggi economici sono :
  - a) Comodato d'uso gratuito per beni mobili e immobili utilizzati per manifestazioni ed iniziative temporanee delle organizzazioni senza scopo di lucro, nel rispetto dei principi di trasparenza, pluralismo e uguaglianza
  - b) Premialità per le organizzazioni che utilizzano luoghi pubblici per i quali l'ente comunale dispone di progetti tipo (piani di sicurezza) per le manifestazioni di pubblico spettacolo; la premialità è inserita nella griglia di valutazione di cui all'art. 10 con un punteggio di 3 punti.
2. Le domande devono essere formulate esclusivamente utilizzando i modelli messi a disposizione dall'Ente, secondo le modalità ivi indicate, almeno sette giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa.
3. La valutazione della richiesta è effettuata solo in presenza della documentazione completa. Ove la mancata o parziale presentazione dei documenti necessari sussista anche a seguito della richiesta di integrazione da parte del Comune, la domanda è ritenuta inammissibile.
4. Il vantaggio economico è concesso con atto del Responsabile del Settore competente, su istruttoria motivata e previo assenso scritto.

## **ART. 14 PATROCINIO**

1. Il patrocinio è una forma simbolica di adesione con la quale il Comune di Presicce - Acquarica accorda il proprio sostegno con autorizzazione all'utilizzo dello stemma del Comune, a iniziative rivolte alla collettività promosse dai soggetti indicati nell'art. 5 nei settori di intervento previsti nell'art. 6 del presente Regolamento.
2. Saranno privilegiate le richieste di patrocinio presentate per attività svolte nel territorio comunale. Le richieste di patrocinio per attività svolte al di fuori del territorio comunale saranno ammesse dalla Giunta Comunale in via eccezionale nei casi in cui assumano un particolare rilievo istituzionale o rivestano comunque contenuti significativi di interesse per la comunità di Presicce-Acquarica.
3. Il patrocinio non può, in ogni caso, essere concesso in relazione ad attività generali e per iniziative di carattere politico e sindacale e per iniziative palesemente non coincidenti con le finalità istituzionali del Comune.

4. Il patrocinio, in ragione della sua natura, non costituisce in alcun modo strumento per sponsorizzare attività o iniziative e non comporta alcuna valutazione in merito al rilascio delle autorizzazioni, licenze e/o concessioni previste ai sensi della legge.
5. Il patrocinio è sempre concesso senza oneri finanziari a carico del Comune o la concessione in uso di spazi o attrezzature comunali, che dovranno essere espressamente richiesti in base alle disposizioni del presente Regolamento.
6. È esclusa qualsiasi responsabilità propria del Comune di Presicce - Acquarica in merito all'organizzazione e allo svolgimento dell'iniziativa patrocinata ed è estraneo a qualsiasi rapporto ed obbligazione che si dovesse costituire fra l'ente o l'associazione cui è concesso il patrocinio e terzi.
7. Il Comune può in ogni caso ritirare il proprio patrocinio ad un'iniziativa, quando gli strumenti comunicativi della stessa o le modalità di svolgimento dell'evento possano risultare incidenti in modo negativo all'immagine dell'Amministrazione.

#### **ART. 15**

##### **MODALITÀ DI RICHIESTA DEL PATROCINIO**

1. La richiesta per la concessione del patrocinio, redatta su carta semplice o carta intestata dell'Associazione, deve pervenire all'Amministrazione Comunale almeno 15 giorni prima della data di inizio dell'iniziativa, riservandosi comunque il Comune la facoltà di esaminare anche richieste non presentate entro tale termine purché ci siano tutti i presupposti previsti dal presente regolamento.
2. La richiesta di patrocinio deve essere sottoscritta dal legale rappresentante e deve contenere i dati del soggetto richiedente, il programma e le finalità dell'iniziativa, la data o periodo di svolgimento, la rilevanza (comunale o sovra comunale) e la dichiarazione che la stessa non persegue finalità di lucro.

#### **ART. 16**

##### **MODALITÀ DI CONCESSIONE DEL PATROCINIO**

1. La Giunta Comunale, in seguito all'istruttoria effettuata dal Responsabile del Settore competente, delibera la concessione del patrocinio.
2. La concessione del patrocinio, o il diniego motivato, vengono comunicati per iscritto ai richiedenti. In caso di diniego della concessione di patrocinio, verrà data comunicazione formale al richiedente come previsto dall'art. 10-*bis* della L. 241/90.

#### **ART. 17**

##### **UTILIZZO DEL PATROCINIO**

1. Gli organizzatori dell'iniziativa che ottiene il patrocinio, devono farne menzione in tutte le forme di comunicazione e pubblicizzazione previste, apponendo la dicitura "Con il patrocinio del Comune di Presicce-Acquarica" e la stampa corretta dello stemma comunale.
2. Il provvedimento di concessione del patrocinio può stabilire anche condizioni specifiche per l'utilizzo dello stemma comunale, in relazione all'iniziativa patrocinata.
3. L'uso improprio o non autorizzato dello stemma, o quando dall'uso stesso sia arrecato danno all'immagine del Comune, comporterà la revoca immediata del patrocinio. Eventuali responsabilità di natura civile, penale e fiscale derivanti dall'utilizzo improprio non autorizzato, saranno ad esclusivo carico del soggetto utilizzatore, il quale terrà sollevato il Comune di Presicce-Acquarica da ogni responsabilità.
4. L'uso dello stemma del Comune associato ad iniziative private in modo da ingenerare la convinzione nel pubblico che si tratti di iniziative del Comune, è punito con l'applicazione delle sanzioni pecuniarie previste dall'art. 7-*bis* comma 1 del T. U. E. L. approvato con D. Lgs. n. 267/2000.

## **TITOLO III**

### **EROGAZIONI IN DENARO – TIPOLOGIE E CRITERI**

#### **ART.18**

##### **SOGGETTI BENEFICIARI**

1. L'erogazione di denaro in linea generale può essere concessa a:
  - a) organizzazioni del Terzo Settore non necessariamente iscritti nel R. U. N. T. S. così come definiti dall'art. 3, comma 1, lett a)
  - b) Enti del Terzo Settore iscritti nel R. U. N. T. S.
  - c) Enti religiosi civilmente riconosciuti
  - d) Istituzioni di confessioni religiose che hanno siglato intese con lo Stato italiano ai sensi dell'art. 8 della Costituzione e aventi sede legale nel Comune di Presicce - Acquarica

#### **ART. 19**

##### **CRITERI GENERALI**

1. Le erogazioni in denaro ivi disciplinate possono essere concessi per attività, iniziative e progetti, in relazione ai seguenti criteri di carattere generale:
  - a) assenza di contrasto con le finalità, le politiche, i programmi e i progetti dell'Amministrazione comunale;
  - b) significatività del contributo espresso dall'iniziativa a vantaggio della crescita e della valorizzazione della comunità locale, dell'immagine del Comune di Presicce - Acquarica e del suo territorio;
  - c) assenza di lucro;
  - d) identificazione dei soggetti beneficiari e del numero di potenziali fruitori;
  - e) realizzazione nel territorio del Comune di Presicce - Acquarica o, se trattasi di iniziative svolte fuori dal territorio cittadino, le stesse devono rientrare nel quadro di manifestazioni di promozione dell'immagine del Comune, del suo prestigio, cultura, storia, arte e territorio;
  - f) iscrizione all'Albo Comunale del Terzo Settore, che costituisce condizione preferenziale;
2. Per le erogazioni in denaro disciplinate dal presente regolamento e aventi un importo superiore ad € 5.000,00 l'ufficio competente si dovrà avvalere del parere del Revisore contabile.

#### **ART. 20**

##### **SOVVENZIONI**

1. L'Amministrazione Comunale può concedere sovvenzioni nel corso di un esercizio finanziario di cui all'art. 3 lett. e) alle seguenti categorie di soggetti:
  - Parrocchie con sede nel Comune di Presicce - Acquarica
  - Organizzazioni del Terzo Settore iscritte nell'apposito Albo Comunale del Terzo Settore e che siano in regola con gli adempimenti amministrativi necessari al mantenimento dell'iscrizione stessa.
  - istituzioni di confessioni religiose che hanno siglato intese con lo Stato Italiano ai sensi dell'art. 8 della Costituzione con sede legale nel Comune di Presicce – Acquarica.
2. La concessione di sovvenzioni è una volontà che deve essere espressa annualmente in sede di programmazione.

#### **ART. 21**

##### **CONTRIBUTO ECONOMICO PER INIZIATIVE PROPRIE**

1. L'Amministrazione Comunale può approvare la concessione di contributi economici alle organizzazioni del Terzo Settore che organizzano iniziative di interesse generale secondo il principio di sussidiarietà

orizzontale per il soddisfacimento dei bisogni collettivi ricadenti nelle attività disciplinate dall'art. 5, mediante l'individuazione e la pubblicizzazione di appositi bandi che fissano:

- modalità e termini di presentazione delle richieste (istanza, presentazione del progetto, indicazione del contributo richiesto, prospetto entrate/uscite ...)
- termini di pubblicazione dell'avviso per un termine non inferiore a 15 giorni e con scadenza del bando per un termine non inferiore a 30 giorni;
- le risorse finanziarie complessive messe a disposizione
- i settori di attività (art. 6 del presente regolamento) per i quali è possibile presentare domanda di contributo.
- contributo economico massimo concesso ad ogni singolo avente diritto
- l'arco temporale entro il quale l'iniziativa dovrà essere svolta
- modalità e termini di liquidazione del contributo concesso
- modalità e termini della rendicontazione contabile

2. L'idoneità della richiesta segue in via generale il criterio dell'ammissibilità formale, ovvero della completezza della documentazione presentata rispetto alle indicazioni del bando. Ove la mancata o parziale presentazione dei documenti necessari sussista anche a seguito della richiesta di integrazione da parte del Comune, la domanda è ritenuta inammissibile.
3. Successivamente la Commissione appositamente nominata ai sensi del Regolamento comunale uffici e servizi procede a redigere apposita graduatoria sulla base di una comparazione tecnico – qualitativa secondo i criteri di seguito stabiliti:

<b>Descrizione dei criteri di valutazione</b>	<b>Fattori di riferimento</b>	<b>Punti</b>
a) Collaborazione tra più organizzazioni per la realizzazione dell'evento	Collaborazione con 2 o più organizzazioni	15
	Collaborazione con una organizzazione	10
	Nessuna collaborazione	0
b) Gratuità di accesso alle attività organizzate	Accesso gratuito	15
	Accesso con richiesta di offerta	10
	Accesso con pagamento di un biglietto	Fino a 5 € punti 5 Da 5,01 € a 10 € punti 3 Da 10,01 € punti 0
c) Storicità della manifestazione	Manifestazione avente più di 10 anni consecutivi	15
	Manifestazione avente più di 5 anni di svolgimento negli ultimi dieci anni	10
	Manifestazione già svoltasi ma avente 5 o meno anni di svolgimento	5

d) Finanziamento dell'iniziativa da parte del soggetto richiedente e capacità di reperire altre fonti di finanziamento da parte di soggetti privati	Percentuale di cofinanziamento da parte di soggetti privati (da dimostrare in sede di rendicontazione)  Assenza di cofinanziamento	5  0
e) Accessibilità alle iniziative	Accessibilità e coinvolgimento di cittadini con disabilità (da indicare espressamente nel progetto le modalità)	5
f) Iscrizione all'Albo Comunale del Terzo Settore	Ente iscritto  Ente non iscritto	8  1
g) Valorizzazione del territorio e delle tipicità locali	Promozione del territorio Valorizzazione tipicità locali Convegni, corsi di formazione e laboratori	10 8 5
	Punteggio massimo attribuibile	73

4. I contributi saranno ripartiti in proporzione al punteggio attribuito seguendo la seguente formula:

$$Ca = Cs/Pt * Pa$$

Ove:

Ca (contributo da erogare ad ogni singolo beneficiario);

Cs (Contributo stanziato);

Pt (Totale dei punteggi conseguiti da tutti i beneficiari);

Pa (Punteggio tenuto da ogni singolo beneficiario).

5. Per la comparazione tecnico – qualitativa il Responsabile del Procedimento si avvale di apposita commissione interna così come disposto dal Regolamento Uffici e Servizi.
6. L'ammissione a finanziamento delle istanze risultate idonee avviene fino ad esaurimento delle risorse finanziarie stanziato.
7. La graduatoria provvisoria è approvata con Determinazione dirigenziale su istruttoria e proposta del Responsabile del procedimento competente per materia.
8. Il contributo erogato non potrà essere in ogni caso di importo superiore alla soglia massima stabilita dal bando.
9. Se il contributo richiesto in sede di presentazione domanda è inferiore al contributo determinato dalla graduatoria provvisoria, l'organizzazione dovrà dimostrare in sede di rendicontazione di aver effettivamente sostenuto la somma finanziabile;
10. Se il contributo richiesto in sede di presentazione domanda è superiore al contributo determinato dalla graduatoria provvisoria, verrà corrisposto quest'ultimo.
11. Eventuali economie di spesa possono essere utilizzate per soddisfare istanze idonee non finanziabili

### Esempio

Somma stanziata 10.000

CONTRIBUTO MASSIMO CONCEDIBILE: 1000

PUNTEGGIO COMPLESSIVO: 500 PUNTI

RICHIESTE AMMESSE A FINANZIAMENTO: 10

HA CHIESTO € 1000 PRIMA CLASSIFICATA:  $X = 10000/500 * 73 = € 1460 = € 1.000$

HA CHIESTO € 1000 SECONDA CLASSIFICATA:  $Y = 10000/500 * 60 = € 1200 = € 1.000$

....

HA CHIESTO € 800 QUINTA CLASSIFICATA  $Z = 10000/500 * 45 = € 900$  (DEVE DIMOSTRARE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE DI AVER SPESO € 900)

HA CHIESTO € 700 ULTIMA CLASSIFICATA  $X = 10000/500 * 30 = € 600$

## TITOLO IV FASE DELLA RENDICONTAZIONE

### ART. 22 SPESE AMMISSIBILI

1. Sono considerate ammissibili, esclusivamente le seguenti spese inerenti la realizzazione dei progetti:
  - a) Contabilizzate dall'ente beneficiario da un punto di vista fiscale entro 60 giorni dalla conclusione del progetto/iniziativa;
  - b) compensi agli ospiti partecipanti (es. artisti, direttori artistici, relatori, etc.);
  - c) compensi a personale tecnico vario, legato alla tipologia della manifestazione (es. fonici, assistenti musicali, presentatori, giudici di gara, personale vigilanza e/o sicurezza ecc.);
  - d) rimborso spese di viaggio ai partecipanti di cui ai punti b) e c) (nel caso siano sostenute direttamente dai partecipanti): sono rimborsabili i biglietti nominativi di treno, nave, aereo, pullman.
  - e) spese di viaggio dei partecipanti di cui ai punti 1a e 1 b (nel caso le spese siano sostenute direttamente dall'associazione ospitante) Sono rimborsabili i biglietti di treno, nave, aereo, pullman.
2. Relativamente ai compensi, retribuzione e contributi:
  - a) se trattasi di soggetto che svolge in via abituale attività di lavoro autonomo, arte o professione, il compenso è da considerarsi quale ordinario emolumento professionale e, pertanto, deve essere fatturato ai sensi della normativa fiscale vigente;
  - b) se trattasi, invece di soggetti che non svolgono in via abituale un'attività di lavoro autonomo, arte o professione, il compenso deve intendersi quale reddito di lavoro autonomo a carattere occasionale e pertanto documentato con apposita nota indicante gli estremi delle norme fiscali di esenzione dalla fatturazione; il documento dovrà obbligatoriamente indicare la ritenuta d'acconto prevista per legge;
  - c) se trattasi di soggetti non residenti in Italia i compensi sono assoggettati alle medesime regole di imponibilità generale previste per i residenti; se il soggetto proviene da un Paese con il quale è in vigore un trattato-convenzione conta la doppia imposizione, può non essere applicata la ritenuta e dovranno essere indicati gli estremi della relativa convenzione;
  - d) se trattasi di compensi ad altri organismi per "prestazioni di servizi" questi si considerano ammissibili quando hanno carattere specialistico, che esula dalla capacità istituzionale e tecnico organizzativa del soggetto beneficiario sempreché risultino indispensabili e correlati al programma proposto, purché sia emessa regolare fattura che dettagli la natura, la qualità e la quantità delle prestazioni effettuate.
3. Ai sensi D. Lgs. n. 90/2017 i compensi dovranno essere pagati mediante versamento sul c/c bancario o postale o altro strumento comunque idoneo a garantire la tracciabilità dei pagamenti.
4. Le somme erogate a titolo di contributo tra Associazioni dovranno essere pagate mediante bonifico bancario o postale e di cui si dovrà essere allegata copia in sede di presentazione del rendiconto.

**ART. 23**  
**SPESE NON AMMISSIBILI**

1. Non sono ammissibili le seguenti voci di spesa:
  - a) spese di rappresentanza e di mera libertà di qualsiasi genere: ricevimenti, incontri di carattere conviviale, omaggi floreali, gadget, regali ai partecipanti, spese per degustazioni di prodotti e bevande;
  - b) spese di vitto relative a soggetti appartenenti all'organismo beneficiario di contributo residenti nella località di svolgimento dell'iniziativa;
  - c) acquisto di beni durevoli e realizzazione di strutture stabili;
  - d) autofatture, scontrini fiscali, fatture e/o ricevute fiscali con oggetto generico e non chiaramente riferibili al soggetto beneficiario o all'iniziativa;
  - e) spese di viaggio e di soggiorno relative alla preparazione delle manifestazioni.;
  - f) spese che non siano riconducibili all'iniziativa/progetto presentato.

**ART. 24**  
**MODALITÀ DI EROGAZIONE**

1. Il contributo viene erogato a seguito di presentazione di rendiconto finale predisposto secondo le indicazioni contenute nel presente regolamento.
2. L'erogazione delle somme di denaro dovrà avvenire esclusivamente sul conto intestato all'Ente beneficiario o su conto dedicato all'iniziativa/progetto.
3. Al beneficiario dell'erogazione in denaro, nell'ambito delle attività di cui agli articoli 9, 11, 12 e 21, può essere concesso un acconto pari alla misura massima del 50%, dietro stipula di un'apposita garanzia fideiussoria bancaria o di primaria compagnia assicurativa. La fideiussione bancaria o polizza assicurativa è irrevocabile, incondizionata ed escutibile a prima richiesta, in conformità a quanto contenuto nel decreto del Ministero del Tesoro del 22/04/1997 e dovrà essere rilasciata da: banche o istituti di credito iscritti all'albo delle banche presso la Banca d'Italia; società di assicurazioni iscritte all'elenco delle imprese autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni presso IVASS, già ISVAP; società finanziarie iscritte all'elenco speciale ex articolo 107 del decreto legislativo numero 385 del 1993 presso la Banca d'Italia; intermediari finanziari autorizzati iscritti nell'elenco tenuto presso la Banca d'Italia. La validità della polizza fideiussoria contratta del legale rappresentante, per la durata minima di 24 mesi, avrà efficacia fino allo svincolo da parte del Comune.

**ART. 25**  
**RENDICONTAZIONE**

1. Sono ammesse a rendiconto le spese effettivamente sostenute e le entrate, intestate al soggetto beneficiario del contributo, regolarmente documentate e strettamente riferite all'iniziativa/progetto/servizio per cui si beneficia del contributo.
2. Tutta la documentazione di spesa a corredo del rendiconto deve essere in regola dal punto di vista fiscale.
3. Ogni fornitura di beni e servizi deve essere pertanto fatturata, ai sensi della normativa fiscale vigente. Solo nelle ipotesi di prestazioni occasionali non rientranti nello svolgimento abituale di lavoro autonomo, arti o professioni, ovvero nel caso di erogazione di compensi e/o premi di partecipazione o rimborsi (indennità di trasferta, rimborso spese di viaggi, vitto,) è ammessa la presentazione di ricevute per prestazioni occasionali.
4. Le ricevute, a firma dei percipienti, dovranno essere corredate da eventuali documenti attestanti il pagamento dei relativi oneri fiscali, previdenziali e assistenziali, se dovuti, e accompagnate da una copia del documento di identità incorso di validità del ricevente; i compensi dovranno essere pagati

mediante versamento su c/c bancario o postale idonei a garantire la tracciabilità dei pagamenti secondo le disposizioni di legge;

5. Le fatture e le ricevute fiscali e ricevute semplici dovranno contenere, oltre agli estremi delle parti (P. IVA, codice fiscale, nominativo del fornitore, ecc.) la data e la specifica natura, qualità e quantità della prestazione. Sulle stesse dovrà essere apposta la dicitura che riporta gli estremi del bando.
6. Le spese di viaggio, vitto, alloggio devono riportare chiaramente la denominazione del soggetto fruitore e, qualora diverso dal soggetto beneficiario dal contributo, essere indiscutibilmente riconducibili all'iniziativa, per cui erogato il contributo.
7. La rendicontazione delle erogazioni concesse, dovrà essere presentata entro 90 giorni dalla conclusione dell'iniziativa stessa e dovrà essere composta dalla richiesta di liquidazione a firma del legale rappresentante (su apposito fax simile predisposto dall'ufficio competente), con allegati i seguenti documenti:
  - a) Rendiconto indicante:
    - le entrate a qualsiasi titolo percepite e le spese effettivamente sostenute (su apposito fax simile predisposto dall'ufficio competente) con i giustificativi di spesa validi ai fini fiscali, corrispondenti alle spese sostenute e dichiarate nel rendiconto per la realizzazione dell'iniziativa.
  - b) In caso di difficoltà oggettive di rispetto dei termini di rendicontazione stabiliti potrà essere chiesto per iscritto all'Amministrazione prima della scadenza, un differimento adeguatamente motivato.
8. La documentazione di spesa originale dovrà essere custodita presso il domicilio fiscale dell'organismo beneficiario per un periodo di anni cinque dalla conclusione dell'iniziativa.

## **Art. 26**

### **REVOCA DEL FINANZIAMENTO**

1. Il contributo finanziario concesso può essere revocato nei seguenti casi:
  - a) presentazione della rendicontazione finale oltre il 90° giorno dalla data di conclusione dell'iniziativa, salvo preventiva e motivata richiesta del differimento, che comunque non può andare oltre ulteriori 90 giorni;
  - b) realizzazione dell'iniziativa in maniera difforme da quanto previsto in sede di istanza, senza averne concordato le modifiche con gli uffici competenti;
  - c) utilizzo dei fondi assegnati in modo difforme rispetto alle finalità previste e dalla normativa vigente in materia;
  - d) mancato rispetto dei termini per la realizzazione dell'iniziativa
  - e) sopravvenuta e/o accertata pendenza debitoria nei confronti dell'ente comunale.

## **TITOLO V**

### **ALBO DEL TERZO SETTORE**

#### **ARTICOLO 27**

##### **FINALITA' E CARATTERISTICHE**

1. L'Albo Comunale delle Terzo Settore, di seguito anche solo "Albo", ha una finalità di censimento delle realtà del terzo settore presenti sul territorio.
2. L'Albo è pubblico ed è depositato presso l'Ufficio Associazionismo – V Settore, che ne cura il regolare aggiornamento compresa la verifica dei requisiti degli iscritti.
3. L'iscrizione è gratuita.
4. L'iscrizione all'Albo può essere un elemento utilizzato dall'Amministrazione comunale per la fruizione degli strumenti informativi, dei contributi economici, del patrocinio gratuito, dei comodati e dei beni strumentali posti a disposizione del Civico Ente per la promozione delle attività associative.
5. L'iscrizione all'albo, se ritenuto elemento di valutazione aggiuntivo come indicato al comma 4, deve essere espressamente deliberato dalla Giunta Municipale di volta in volta.

#### **ARTICOLO 28**

##### **SEZIONI**

6. Ai sensi del vigente Statuto Comunale si istituisce l'Albo del Terzo Settore nelle seguenti sezioni:
  - a) Cultura e Spettacolo – Turismo
  - b) Ambiente e Territorio – Tutela e benessere animale
  - c) Educazione e Formazione – Attività ludico-ricreativa
  - d) Impegno civile – Tutela dei diritti dei cittadini e dei consumatori
  - e) Sport
  - f) Attività sociali, socio-assistenziali e tutela della salute

#### **ARTICOLO 29**

##### **ORGANIZZAZIONI AMMESSE ED ESCLUSE**

1. Possono iscriversi all'Albo le organizzazioni di cui all'art. 3, comma 1 lettere a) e c) che rientrano nei seguenti ambiti:
  - a) Cultura e spettacolo;
  - b) Turismo;
  - c) Ambiente e territorio;
  - d) Tutela e benessere animale;
  - e) Educazione e formazione;
  - f) Attività ludico e ricreative;
  - g) Impegno civile;
  - h) tutela dei diritti dei cittadini e dei consumatori;
  - i) Attività sociali, socio – assistenziali e tutela della salute;
  - j) radiodiffusione sonora a carattere comunitario, ai sensi dell'articolo 16, comma 5, della legge 6 agosto 1990, n. 223, e successive modificazioni;
  - k) agricoltura sociale, ai sensi dell'articolo 2 della legge 18 agosto 2015, n. 141, e successive modificazioni;
  - l) organizzazione e gestione di attività sportive dilettantistiche;
  - m) protezione civile ai sensi della legge 24 febbraio 1992, n. 225, e successive modificazioni;
  - n) riqualificazione di beni pubblici inutilizzati o di beni confiscati alla criminalità organizzata.
2. Sono esclusi dall'Albo:
  - o) i partiti politici, i movimenti politici e le Associazioni partitiche;
  - p) le Associazioni che abbiano come finalità la tutela degli interessi economici degli associati;
  - q) i circoli ricreativi privati;

- r) le Associazioni che prevedano il diritto di trasferimento della qualità di associato o che colleghino la partecipazione sociale alla titolarità di azioni, quote o diritti di natura patrimoniale;
- s) le organizzazioni religiose;
- t) le cooperative sociali.

### **ARTICOLO 30 REQUISITI DI AMMISSIONE**

1. Possono iscriversi all'Albo, gli Enti del Terzo settore che posseggano contemporaneamente all'atto dell'iscrizione:
  - a) lo Statuto contenente l'ordinamento su base democratica e le norme di funzionamento dell'Associazione;
  - b) la specifica indicazione, nello Statuto, dell'assenza di finalità di lucro;
  - c) l'indicazione, nello Statuto, di una tra le finalità elencate nell'articolo 1, comma 1, del presente Regolamento;
  - d) sede legale o in alternativa sede operativa nel territorio del Comune di Presicce - Acquarica;
  - e) nel caso di sede operativa l'organizzazione dovrà produrre una dichiarazione che dimostri l'effettiva partecipazione sul territorio comunale con l'indicazione dei nominativi che operano sul territorio stesso;

### **ARTICOLO 31 MODALITA' DI ISCRIZIONE**

1. Per l'iscrizione all'Albo occorre presentare, al Sindaco e all'Ufficio Preposto, apposita domanda, resa dal rappresentante legale dell'Ente, contenente le seguenti informazioni inserite nell'apposita modulistica:
  - denominazione dell'Ente;
  - dati anagrafici del rappresentante legale e del referente espressamente delegato nei rapporti con il Comune;
  - dati fiscali dell'Ente e del legale rappresentante;
  - sede dell'Ente con recapiti telefonici, telematici (PEO e PEC);
  - denominazione e sede nazionale dell'Ente cui è collegata eventualmente l'articolazione locale;
  - data d'inizio dell'attività svolta nel territorio comunale;
  - Sezione dell'Albo per la quale si chiede l'iscrizione.
2. Alla domanda devono essere allegati i seguenti documenti:
  - copia dell'atto costitutivo e statuto dell'Ente;
  - copia fotostatica del documento di identità del legale rappresentante e del referente;
  - elenco soci sottoscritto corredato da verbale del Direttivo;
  - Il Comune è obbligato a trattare i dati nel rispetto delle normative vigenti.

### **ARTICOLO 32 VERIFICHE COMUNALI**

1. L'Ufficio preposto provvederà ad effettuare le dovute verifiche sull'ammissibilità delle domande di iscrizione pervenute, in conformità del D. Lgs. N. 117/2017 e successive modifiche e integrazioni.

### **ARTICOLO 33 AGGIORNAMENTO DELL'ALBO**

1. L'Albo viene aggiornato sistematicamente ogni volta che sopraggiunge una nuova iscrizione o cancellazione, ed è a cura dell'Ufficio incaricato del Comune di Presicce - Acquarica.

2. Le organizzazioni già iscritte, comunicano eventuali modifiche, trasformazioni o cessazioni sopravvenute e allegano relativa documentazione.
3. In caso di omessa comunicazione delle modifiche di cui al comma 2 e comma si procederà alla cancellazione d'ufficio.

#### **ARTICOLO 34**

##### **SOSPENSIONE E CANCELLAZIONE**

1. L'iscrizione all'Albo viene sospesa dalla Giunta Comunale qualora l'associazione iscritta abbia violato il presente regolamento;
2. Sono cancellate dall'Albo gli enti per le quali si verifichi uno dei seguenti casi:
  - a) cessazione dell'attività;
  - b) richiesta di cancellazione dall'Albo avanzata dall'ente iscritto;
  - c) omessa comunicazione delle sopravvenute modifiche di cui all'articolo 31.

## **TITOLO VI DISPOSIZIONI CONCLUSIVE**

### **ART. 35 OBBLIGHI DEI SOGGETTI BENEFICIARI**

1. I beneficiari hanno l'obbligo di utilizzare le forme di sostegno conseguite a norma del presente Regolamento, conformemente alle condizioni e nel rispetto delle prescrizioni contenute nel provvedimento di concessione.
2. Nel caso in cui siano apportate modifiche o variazioni al programma dell'iniziativa che ha beneficiato di una forma di sostegno, il richiedente deve darne tempestiva comunicazione al Comune che si riserva di riesaminare per le verifiche opportune e l'eventuale riesame della domanda.
3. I soggetti beneficiari sono altresì tenuti, come previsto per legge a:
  - a) utilizzare come sede dell'iniziativa per la quale è richiesto il beneficio una struttura o uno spazio appropriato rispetto alla tipologia dell'attività e all'utenza e rispondente ad ogni requisito imposto dalla vigente normativa in materia di sicurezza e pubblica incolumità. Le responsabilità derivanti dal rispetto di quanto prescritto dalle vigenti norme in materia di sicurezza e pubblica incolumità gravano sul soggetto beneficiario;
  - b) utilizzare conformemente alla destinazione prevista, custodire diligentemente e riconsegnare nello stesso stato in cui sono stati messi a disposizione i beni mobili ed immobili di proprietà del Comune, o comunque rientranti nella sua disponibilità, concessi per lo svolgimento delle attività oggetto di beneficio;
  - c) valorizzare le buone pratiche di sostenibilità ambientale e riduzione degli impatti ambientali generati dagli eventi;
  - d) assicurare che le attività e le iniziative si svolgano in assenza di impedimenti per le persone con disabilità, favorirne la più ampia partecipazione e pubblicizzare convenientemente le condizioni di accessibilità.
4. L'Amministrazione comunale è sollevata da qualsiasi responsabilità e/o azione risarcitoria causata dal mancato rispetto dei suddetti impegni o dall'inosservanza delle disposizioni in materia di incolumità e pubblica sicurezza da parte dei beneficiari e resta estranea a qualsiasi rapporto instaurato fra gli stessi e soggetti terzi.

### **ART. 36 CONTROLLI**

1. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli sulla documentazione presentata a corredo delle domande ai sensi del D.P.R. n.445/2000.
2. Nel caso in cui sia prevista la rendicontazione, i controlli e ogni valutazione relativa alla congruità della documentazione presentata sono attribuiti al Responsabile del Settore competente per materia.

### **ART. 37 TRASPARENZA**

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

### **ART. 38 ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente regolamento entra in vigore ad intervenuta esecutività della delibera consiliare di approvazione e dopo 15 giorni di pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale.
2. Per il primo anno l'A. C. può utilizzare gli strumenti amministrativi del presente Regolamento anche se non previsti nel D. U. P. e negli atti di co - programmazione

#### **ART. 39**

##### **ABROGAZIONI**

1. Alla data di entrata in vigore del presente regolamento, è abrogata ogni altra norma comunale non compatibile con il presente regolamento ad eccezione di quanto previsto dal Piano Comunale anticorruzione vigente, in particolare in materia di concessione di contributi economici alle locali Pro Loco e alle associazioni di Protezione Civile in quanto considerate enti strumentali alla P. A.
2. In particolare è abrogato il Regolamento Albo e Consulta degli Enti del Terzo Settore approvato con delibera n. 134 del 20/12/2019.