



Comune di Mentana
Città Metropolitana di Roma Capitale

REGOLAMENTO PER LA FORMAZIONE E LA TENUTA DELL'ALBO COMUNALE DELLE ASSOCIAZIONI

(Approvato con delibera di Consiglio Comunale n.° 27 del 26/05/2017)

ART. 1 PREMESSA

Il Comune di Mentana riconosce e favorisce il pluralismo associativo nel rispetto degli articoli 2 e 18 della Costituzione e degli art. 2 e 29 dello Statuto Comunale.

ART. 2 ISTITUZIONE ALBO ASSOCIAZIONI OPERANTI TERRITORIO COMUNALE

E' istituito l'albo delle forme associative operanti nel territorio comunale che abbiano come finalità i seguenti scopi: culturale, sociale, scientifico, sportivo, promozione turistica ed enogastronomia, valorizzazione delle tradizioni folkloristiche locali, tutela del patrimonio storico.

- a. la gestione e l'aggiornamento dell'albo è affidata al Responsabile del Settore Servizi alla Persona
- b. l'albo è redatto in forma unica e i soggetti richiedenti sono elencati in ordine alfabetico
- c. sono esclusi dall'albo i partiti e le formazioni politiche, i sindacati, le associazioni di categoria, le associazioni che perseguano fini di lucro, le forme associative che prevedono il diritto di trasferimento della quota associativa o colleghino la partecipazione sociale alla titolarità di azioni o quote di natura patrimoniale.

ART. 3 REQUISITI ISCRIZIONE ALBO COMUNALE

Possono richiedere l'iscrizione all'Albo le associazioni regolarmente costituite e registrate da almeno due mesi ed operanti nel territorio comunale.

Possono essere iscritte altresì le associazioni a carattere regionale o nazionale secondo i requisiti dell'art. 2.

Nell'atto costitutivo e nello statuto, da presentare al momento dell'iscrizione, devono essere espressamente previste l'obbligo di redazione del bilancio o rendiconto annuale, l'assenza di scopo di lucro, l'elettività e la gratuità delle cariche, i criteri di ammissione ed esclusione degli associati ispirati a principi di democraticità e i loro obblighi. La richiesta di iscrizione va rinnovata ogni anno, entro il 1 febbraio, con domanda in carta semplice da trasmettere con posta protocollata al

Settore Servizi alla Persona, con una deroga per il solo primo anno di costituzione dell'Associazione.

ART. 4 CONTRIBUTI ECONOMICI

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di esaminare e valutare le attività proposte dalle varie associazioni.

L'erogazione di ogni forma di contributo pubblico è subordinata ai criteri di razionalità economica delle risorse finanziarie dell'Ente e ai principi sanciti dalla L. 241/1990 e ss.mm.ii.

L'Amministrazione Comunale non eroga alcun contributo automaticamente per il solo fatto che l'associazione presenti una proposta.

L'eventuale contributo, ai fini della liquidazione (e il patrocinio che è regolato dall'art. 27 del regolamento del Cerimoniale) è subordinato all'apprezzamento e all'adesione da parte dell'amministrazione verso iniziative ritenute meritevoli per le loro finalità culturali, artistiche, sociali e scientifiche, che promuovano e valorizzino l'immagine della città.

L'eventuale contributo dovrà essere rendicontato entro 30 giorni dalla fine della manifestazione. Tutta la documentazione dovrà essere protocollata e indirizzata al settore Servizi alla Persona.

ART. 5 MODALITÀ' DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

Per le sovvenzioni e la stipula di contratti e/o convenzioni, ai fini dell'affidamento di un servizio o di un'attività di volontariato, ai sensi dell'art. 2, si rinvia al Regolamento per l'affidamento dei beni e servizi in economia, nonché alle norme statali e regionali in materia di contratti pubblici.

Le somme sono, in ogni caso, corrisposte a titolo di rimborso spese della manifestazione.

La liquidazione del contributo, avverrà sulla scorta della documentazione fiscale, relativa alle spese effettivamente sostenute e di una relazione dalla quale risulti la corrispondenza tra il programma presentato e quello effettivamente realizzato.

ART. 6 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di iscrizione devono essere presentate su apposito modulo (all. A) entro e non oltre il 1 febbraio di ogni anno. Le domande dovranno essere protocollate, complete in ogni parte, e inviate al responsabile del Settore Servizi alla Persona.

- 2 -

La documentazione per le richieste è disponibile presso il Settore Servizi alla Persona e sul sito del Comune.

Entro e non oltre tale data dovrà essere presentato il programma per l'anno solare con l'elenco delle iniziative previste.

Eventuali modifiche o annullamenti dovranno pervenire entro 30 giorni dalla data prevista per l'evento, fatte salve cause di forza maggiore (meteo ed eventi naturali)

ART. 7 REVISIONE ALBO

Il responsabile dei Servizi alla Persona, con cadenza triennale o, comunque, qualora se ne ravvisi la necessità, procederà alla revisione dell'Albo previa verifica del mantenimento dei requisiti delle Associazioni iscritte.

ART. 8 CANCELLAZIONE DALL'ALBO

La cancellazione viene disposta dal Responsabile del Settore Servizi alla Persona nei seguenti casi:

- richiesta da parte dell'associazione medesima;
- scioglimento dell'associazione o perdita dei requisiti;
- mancata presentazione della documentazione richiesta.

ART. 9 CONVENZIONI CON ASSOCIAZIONI

Il Comune può sottoscrivere convenzioni con le associazioni iscritte all'albo per lo svolgimento delle attività previste dall'art. 2 del presente regolamento.

ART. 10 ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore nelle modalità e nei tempi previsti dallo statuto comunale dell'Ente.

ART. 11 DISPOSIZIONI FINALI

Il Comune non assume alcuna responsabilità in merito all'organizzazione e allo svolgimento di manifestazioni, iniziative e progetti realizzati dalle associazioni.

Il presente regolamento abroga tutte le disposizioni regolamentari precedentemente adottate dall'Ente.