



*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.

- 1 -

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.