

Allegato b) – Testo aggiornato

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DEI RAPPORTI CON GLI ENTI ASSOCIATIVI

TITOLO I - ALBO COMUNALE DELLE ASSOCIAZIONI

Art. 1 - Istituzione dell'Albo comunale delle associazioni

1. È istituito l'Albo comunale delle associazioni del Comune di Suzzara
2. L'Albo rappresenta uno degli strumenti attraverso cui l'Amministrazione comunale valorizza le libere forme associative, così come previsto dall'art. 49 del vigente Statuto comunale.

Art. 2 - Vantaggi ed agevolazioni

1. L'iscrizione all'Albo comunale delle associazioni è presupposto necessario:
 - a) per usufruire dei contributi, dei servizi, delle strutture comunali e di ulteriori eventuali agevolazioni;
 - b) per essere invitati a tavoli di coordinamento e di confronto istituiti dal Comune anche con funzioni di co-programmazione e co-progettazione;
 - c) per essere partner del Comune mediante forme di accreditamento;
 - d) per, nel caso di Organizzazione di Volontariato (ODV) e Associazioni di promozione sociale (APS) iscritte da almeno sei mesi nel Registro Unico nazionale del Terzo Settore (RUnTS), sottoscrivere convenzioni finalizzate allo svolgimento di attività o servizi, se più favorevoli rispetto al ricorso al mercato;
 - e) per partecipare alle riunioni della Consulta del Volontariato qualora eventualmente attivata a norma dell'art. 19 dello Statuto e di eventuali regolamenti comunali che regolano la materia;
 - f) per la diffusione e promozione delle iniziative associative tramite i canali di comunicazione del Comune.

Art. 3 - Requisiti per l'iscrizione all'Albo delle associazioni

1. Possono iscriversi all'Albo delle associazioni:
 - a) gli enti associativi associazioni e i comitati senza scopo di lucro, regolarmente costituiti a norma del Codice Civile, purché aventi sede o siano attivi nel territorio comunale;
 - b) gli Enti del Terzo settore, costituiti a norma del D.Lgs. 2 luglio 2017, n. 117, che siano iscritti in una delle sezioni del Registro Unico Nazionale del Terzo settore e che abbiano sede o siano attivi nel territorio comunale;
 - c) le associazioni sportive dilettantistiche, regolarmente costituite a norma di legge, che siano iscritte nell'apposito registro CONI e che abbiano sede o siano attivi nel territorio comunale.
2. In sede di prima applicazione del presente Regolamento, nelle more dell'istituzione del Registro Unico nazionale di cui sopra, si applicano le disposizioni di cui all'art. 101, comma 2 e 3 del CTS.

3. Non possono iscriversi al presente registro i partiti politici, i sindacati, le associazioni di categoria e ogni altro soggetto costituito al fine di svolgere una o più attività di impresa di cui all'art. 2195 del Codice Civile.

Art. 4 - Struttura dell'albo comunale delle associazioni

1. L'Albo comunale delle associazioni è articolato nelle seguenti sezioni:
 - Associazioni e comitati senza scopo di lucro: accoglie tutte le associazioni e i comitati senza scopo di lucro che non abbiano conseguito l'iscrizione nel Registro Unico Nazionale del Terzo settore o nel Registro del CONI ma che, comunque, siano regolarmente costituite a norma del Codice Civile;
 - Enti del terzo settore costituiti in forma di associazioni: accoglie tutte le associazioni che abbiano conseguito l'iscrizione nel Registro Unico Nazionale del Terzo settore;
 - Associazioni sportive dilettantistiche: accoglie tutte le associazioni che abbiano conseguito l'iscrizione al Registro CONI.
2. L'elenco delle Associazioni iscritte nell'albo viene pubblicato in apposita sezione sul sito istituzionale del Comune di Suzzara che provvederà inoltre, ad aggiornarne i contenuti.

Art. 5 - Modalità di iscrizione

1. L'iscrizione, disposta con provvedimento del Dirigente incaricato, è concessa a domanda degli interessati, entro 30 giorni dalla protocollazione della richiesta.
2. La domanda di iscrizione, a firma del legale rappresentante e predisposta su modello elaborato dagli uffici comunali competenti, deve essere redatta su apposito modulo disponibile sul sito comunale inoltrata, a mezzo dell'Ufficio protocollo, al Comune di Suzzara indicando:
 - a. le finalità dell'Associazione e le attività;
 - b. i principali estremi identificativi dell'Ente (denominazione, sede, generalità Legale rappresentante, recapito telefonico e di posta elettronica, codice fiscale/partita IVA).
3. Alla domanda di iscrizione vanno allegati:
 - a. statuto e atto costitutivo dell'Ente, dai quali risulti, l'assenza di scopo di lucro, il divieto di distribuzione di utili o avanzi di gestione e l'obbligo di utilizzare le entrate economiche e il patrimonio associativo per il raggiungimento dello scopo sociale;
 - b. ai fini dell'eventuale iscrizione alla sezione dedicata agli Enti del Terzo settore, copia del documento che attesta l'iscrizione in una delle sezioni del Registro Unico Nazionale del Terzo settore;
 - c. ai fini dell'eventuale iscrizione alla sezione dedicata alle Associazioni Sportive Dilettantistiche, copia del documento che attesta l'iscrizione al Registro CONI.
4. Ad ogni Ente iscritto viene assegnato un numero identificativo, riguardo alla sezione di appartenenza, con menzione sul sito istituzionale.
5. Entro 15 giorni dalla presentazione della domanda, il responsabile del procedimento competente può richiedere chiarimenti o elementi integrativi. In tal caso i termini per eventuale iscrizione sono sospesi e

riprenderanno a decorrere dalla data di acquisizione al Protocollo dei chiarimenti o documenti integrativi richiesti.

6. Le associazioni iscritte nell'albo comunale disciplinato dal regolamento comunale approvato con atto consiliare n. 63/1995 sono trasferite di diritto nel nuovo Albo comunale e inserite nella corrispondente sezione. Il funzionario responsabile della gestione del nuovo Albo comunale, qualora necessario, richiede le integrazioni documentali di cui al comma 3 del presente articolo concordando con le associazioni il termine per la loro trasmissione.

Art. 6 - Aggiornamento e Cancellazione dall'Albo

1. Gli Enti iscritti sono obbligati a comunicare tempestivamente eventuali variazioni avvenute rispetto ai dati comunicati al momento dell'iscrizione.
2. Con cadenza annuale, entro il 30 maggio di ogni anno e comunque entro un mese dalla sua approvazione nel caso l'esercizio sociale dell'associazione non coincida con l'anno solare, il Rappresentante legale dell'associazione iscritta trasmette il bilancio consuntivo e il relativo verbale di approvazione dell'Assemblea.
3. La cancellazione dall'Albo avviene nei seguenti casi:
 - a) Mancato adempimento di quanto previsto nelle precedenti disposizioni;
 - b) Richiesta diretta dell'Associazione;
 - c) Decadenza anche da uno solo dei requisiti d'iscrizione;
 - d) Quando l'associazione incorra in grave violazione degli obblighi posti a suo carico dalle prescrizioni in materia di concessione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, utilizzo strutture e/o servizi comunali;
 - e) Quando si riscontri che l'attività dell'Associazione non corrisponda ai fini dichiarati.
 - f) Quando gli Enti nel corso dell'anno precedente non avessero svolto alcuna attività salvo per motivi di forza maggiore o indipendenti dall'Ente.
4. La cancellazione è disposta con atto del Dirigente incaricato, all'esito dell'istruttoria di verifica circa la sussistenza delle condizioni di cui al precedente comma 2, previo contraddittorio con l'Ente coinvolto. A tal fine, il responsabile del procedimento comunica all'Ente interessato, ai sensi dell'art. 7 L. 241/1990 e s.m.i., l'avvio del procedimento di cancellazione, all'uopo assegnando all'Ente un termine non inferiore a 15 gg. per far pervenire proprie osservazioni, giustificazioni ed eventuale documentazione. Il procedimento deve concludersi entro 30 gg. dalla comunicazione di avvio.

TITOLO II - I RAPPORTI CON L'ENTE LOCALE

Art. 7 - Forme di collaborazione

1. Il Comune di Suzzara riconosce la funzione sociale delle associazioni senza scopo di lucro, degli Enti del Terzo settore e delle associazioni sportive dilettantistiche e assicura il coinvolgimento attivo degli stessi,

intraprendendo forme di collaborazione e di partecipazione con gli stessi, nelle fasi di programmazione, progettazione e attuazione dei propri interventi per la comunità anche attivando tavoli di confronto e coordinamento con le associazioni iscritte nell'albo comunale.

2. I tavoli di confronto e coordinamento hanno funzione consultiva. Le loro deliberazioni non sono vincolanti per l'Amministrazione Comunale.
3. Ogni tavolo di confronto e coordinamento sarà composta da:
 - l'Assessore del Comune di Suzzara competente per materia o suo delegato;
 - il Rappresentante Legale, o un suo delegato, per ogni ente associativo iscritto all'albo.
4. Alle riunioni del tavolo di confronto potranno partecipare, su invito da parte del Comune di Suzzara, altri soggetti che, per competenze o esperienze, siano ritenuti in grado di portare utili contributi alla discussione.
5. Le riunioni del tavolo si tengono garantendo a ciascun partecipante il diritto di parola. Ogni soggetto che aderisce al tavolo si impegna a tenere una condotta positiva, propositiva e finalizzata al conseguimento del miglior accordo possibile tra le parti.
6. La convocazione avviene, senza formalità anche mediante semplice messaggio di posta elettronica. Almeno una volta l'anno entro il 31 maggio di ogni anno, qualora non sia stata attivata, a norma dell'art. 19 dello Statuto Comunale, la Consulta del Volontariato, il Comune di Suzzara dovrà convocare un tavolo di confronto e coordinamento per discutere delle materie di cui all'art. 17 del presente regolamento.
7. Le riunioni dal tavolo sono valide, in prima convocazione, con la partecipazione della maggioranza assoluta dei soggetti che aderiscono al tavolo. Qualora in prima convocazione non sia stato raggiunto il numero richiesto per la validità della riunione, il tavolo si ritiene validamente costituito, in seconda convocazione, qualora siano presenti almeno 1/5 delle associazioni aderenti al tavolo. I rappresentanti delle associazioni hanno diritto ciascuno ad un voto. Non sono ammesse deleghe. L'Assessore comunale competente per materia, o suo delegato, presiede i lavori ma non ha diritto di voto. Il tavolo licenzia eventuali proposte da sottoporre alla Giunta Comunale e al Consiglio Comunale deliberando il voto favorevole dei 3/5 dei partecipanti alla riunione. Per ogni altra questione attinente al funzionamento del tavolo, il tavolo stesso delibera in merito con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei partecipanti.
8. Ciascuna riunione verrà verbalizzata da uno dei partecipanti di volta in volta individuato. Il verbale così redatto verrà poi trasmesso, attraverso posta elettronica, ad ogni associazione iscritta all'albo e pubblicato sul sito istituzionale del Comune.

Art. 8 - Le convenzioni

1. Il Comune di Suzzara può, a norma dell'art. 56 del D.Lgs. 117/2017, sottoscrivere delle convenzioni solo gli Enti del Terzo settore costituiti in forma di Organizzazioni di volontariato (OdV) e con le Associazioni di promozione sociale (APS), fatte salve diverse disposizioni della normativa di settore, purché iscritte da almeno

sei mesi nel RUnTS o, nelle more dell'istituzione del medesimo Registro, nei registri attualmente previsti dalle rispettive leggi di settore.

2. Le convenzioni regolano la collaborazione tra Comune ed Ente del Terzo settore finalizzata allo svolgimento in favore di terzi di attività o servizi di interesse generale a condizioni più favorevoli rispetto a quelle ottenibili "sul mercato" dandone adeguata motivazione.
3. Le procedure comparative riservate agli OdV e alle APS di affidamento di attività o servizi devono rispettare i principi di trasparenza, imparzialità, pubblicità, partecipazione e parità di trattamento mediante, in genere, la pubblicazione di avvisi pubblici per la manifestazione di interesse che specifichi:
 - il servizio oggetto della convenzione;
 - le modalità di attuazione della collaborazione tra Comune ed OdV o APS;
 - i criteri e le modalità del rimborso analitico delle spese sostenute in ragione dell'eventuale sottoscrizione della convenzione;
 - i contenuti, le modalità e i termini di presentazione della manifestazione di interesse;
 - i criteri di valutazione della manifestazione di interesse.

TITOLO III - ASSEGNAZIONE DI SPAZI AGLI ENTI DEL TERZO SETTORE

Art. 9 - Oggetto delle assegnazioni

1. Il Comune di Suzzara può assegnare alle associazioni o comitati iscritti all'Albo comunale, nei limiti delle possibilità, spazi che fanno parte del patrimonio immobiliare disponibile del Comune, coerentemente con quanto previsto all'art. 71 D. Lgs. 117 del 3 luglio 2017 "Codice Terzo Settore".
2. L'assegnazione viene effettuata sulla base dei seguenti criteri: - la disponibilità all'utilizzo condiviso dei locali da parte di più Associazioni;
 - l'impegno da parte dell'associazione richiedente a rendere, se non altrimenti disposto dalla legge, gratuitamente servizi alla cittadinanza;
 - rilevanza dell'attività svolta dall'associazione per la comunità locale e/o per la collettività in genere.

Art. 10 - Forme giuridiche di assegnazione

1. Il presente Regolamento disciplina esclusivamente l'assegnazione di spazi in comodato.
2. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di accedere in qualunque momento ai locali concessi in uso per verifiche e controlli di conformità contrattuale.
3. L'Amministrazione comunale può in qualsiasi momento ritornare in possesso degli spazi concessi in uso a seguito di diversa destinazione degli stessi, dandone comunicazione almeno sei mesi prima, salve ipotesi di necessità o urgenza, per comprovate esigenze di interesse pubblico, in cui si prescinde dal preavviso.

4. Qualora il Comune di Suzzara intenda recedere, per qualunque motivo, da un contratto di comodato sottoscritto con uno dei soggetti iscritti all'albo di cui all'art. 1 del presente regolamento, dovrà convocare, prima della trasmissione della comunicazione di cui al comma precedente, un tavolo di coordinamento.
5. Il soggetto comodatario, contestualmente alla sottoscrizione del comodato, notifica il nominativo del proprio referente responsabile per la gestione dello spazio.
6. Viene confermato l'utilizzo di spazi/locali comunali alle associazioni o ai comitati che, alla data di entrata in vigore del presente Regolamento, li occupino in forza di regolare atto di assegnazione, sino alla scadenza ivi prevista.
7. La revoca dell'assegnazione degli spazi viene disposta dal Dirigente comunale incaricato nei seguenti casi:
 - revoca/cancellazione dell'iscrizione all'Albo comunale;
 - insolvenza degli impegni economici assunti nell'atto di assegnazione reiterati per tre volte
 - gravi inadempienze contrattuali;
 - necessità sopraggiunte per l'Amministrazione comunale.
8. La revoca deve essere preceduta da un procedimento di contestazione con assegnazione di un termine di 30 giorni per la produzione di eventuali deduzioni o documentazione di difesa.

Art. 11 - L'assegnazione di spazi come beneficio economico

1. L'assegnazione di spazi ai sensi del presente Regolamento è una forma di attribuzione di vantaggio economico, che viene determinato figurativamente, considerando le potenzialità di rendimento economico del bene. Il rendimento economico figurato viene determinato dal Servizio Patrimonio in base al potenziale canone di affitto o locazione.
2. Il beneficio economico di cui usufruisce un soggetto assegnatario deve essere specificato nell'atto di assegnazione con riferimento alla rilevante finalità di interesse pubblico dell'attività compiuta, ed essere pubblicato sul sito internet istituzionale nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente.

Art. 12 - Utilizzo, custodia e conservazione degli spazi

1. Gli spazi assegnati devono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento delle attività istituzionali quale sede sociale o quale spazio necessario o indispensabile per il perseguimento dello scopo sociale o per erogare servizi resi alla cittadinanza. L'utilizzo dei beni per fini diversi da quelli per i quali è stata stipulata l'assegnazione ne determina la decadenza.
2. Il soggetto comodatario è responsabile dell'osservanza delle norme vigenti in materia di sicurezza per gli obblighi a lui attribuibili.
3. In ogni caso, l'utilizzo degli spazi dovrà essere compiuto con modalità corrette, lecite, e non lesive o potenzialmente lesive dell'immagine del Comune di Suzzara.

4. L'Amministrazione comunale, a suo insindacabile giudizio, si riserva in qualsiasi momento di escludere forme di utilizzo non compatibili con la finalità dell'assegnazione, pena la risoluzione del contratto.
5. Sono, in particolare, escluse le forme di utilizzo la cui immagine e/o attività:
 - riguardi propaganda politica, sindacale, religiosa in maniera organizzata;
 - che in forma diretta o collegata si riferisca a gioco d'azzardo e prodotti quali sostanze stupefacenti, tabacco e alcolici o a atti contrari alla morale;
 - che contenga espressioni contrarie ai principi della Costituzione della Repubblica Italiana, al buon costume e all'ordine pubblico.
6. Durante l'uso dei locali, eventuali anomalie riscontrate dal soggetto comodatario, di competenza dell'Amministrazione, dovranno essere segnalate entro la giornata successiva. Il soggetto comodatario si impegna a custodire ed a conservare i locali ed eventuali arredi di proprietà con diligenza; al termine dell'assegnazione dovranno riconsegnarsi i locali e gli arredi nello stato medesimo in cui sono stati ricevuti, fatto salvo il deterioramento o il consumo risultante dall'uso. Prima dell'effettiva utilizzazione, ed ugualmente alla scadenza dell'affidamento, dovrà essere redatto apposito verbale sottoscritto dalle parti.

Art. 13 - Modifiche degli spazi

1. Qualsiasi modifica, richiesta dal soggetto comodatario, delle strutture murarie, degli arredi, o di altro genere deve essere espressamente autorizzata dall'Amministrazione stessa.
2. Le spese relative ad interventi preventivamente autorizzati, sostenute e realizzate dal soggetto comodatario, non danno diritto a rimborsi o indennizzi. Le opere permanenti sono acquisite al patrimonio alla scadenza dell'affidamento.
3. Gli interventi non autorizzati devono essere rimossi a cura e spese del soggetto comodatario nel termine assegnatogli.

Art. 14 - Oneri degli assegnatari degli spazi

1. Le spese di pulizie e custodia e le utenze, nessuna esclusa, nonché le spese condominiali ordinarie, sono a carico dell'Associazione comodataria.
2. Le spese di ordinaria manutenzione dei locali sono ad esclusivo carico dell'Associazione comodataria.
3. Le spese di stipula del contratto di comodato, l'imposta di bollo e la registrazione sono a carico dell'Associazione comodataria.
4. Sono vietate la sub-concessione, altre forme di affitto e sub-affitto o di cessione dei diritti, se non espressamente previste nel contratto, pena l'immediata decadenza dall'affidamento fatto salvo l'eventuale risarcimento dei danni e delle spese causate all'Amministrazione concedente.
5. L'Associazione comodataria è tenuta ad adottare ogni misura preventiva atta a garantire la salvaguardia dei beni da qualunque manomissione da parte di terzi tale da alterarne la qualità e consistenza, anche economica, e la funzionalità pubblica che li caratterizza.

6. L'Associazione comodataria, nel caso in cui, per l'attività di utilizzo, impieghi personale dipendente, è tenuto al rispetto del contratto collettivo nazionale di lavoro, restando esclusa ogni responsabilità dell'Amministrazione comunale per violazioni in materia.
7. L'Associazione cui è riconosciuta la concessione è tenuto ad accettare eccezionali sospensioni temporanee dell'affidamento per ragioni di ordine pubblico, di sicurezza, di igiene e sanità, o per manifestazioni di particolare rilievo pubblico programmate dall'Amministrazione concedente che coinvolgano il bene concesso.
8. L'Amministrazione, nel rispetto delle caratteristiche dell'attività svolta dall'Associazione comodataria, può riservarsi l'uso dei locali affidati per proprie specifiche finalità, per un numero di giorni annuali complessivi determinato nel contratto.
9. L'Associazione comodataria è tenuta ad accettare di sottostare ad eventuali controlli, verifiche e sopralluoghi dell'Amministrazione comunale, in qualunque momento.
10. Il Concessionario è tenuto a rispondere di tutti i danni, sia alle persone sia alle cose, arrecati a terzi, compresi gli utenti, in conseguenza dell'attività svolta nell'ambito della struttura oggetto della concessione, manlevando al riguardo l'Amministrazione Comunale e gli agenti per conto della stessa (amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori) da qualsiasi richiesta risarcitoria o pretesa da chiunque avanzata nei confronti degli anzidetti soggetti. Al riguardo dovrà pertanto stipulare un contratto di assicurazione della responsabilità civile per danni a terzi (RCT) e ad eventuali prestatori di lavoro (RCO), con congruo massimale di garanzia e riferita ai rischi di responsabilità per fatti riconducibili alla conduzione della struttura concessa e alla gestione delle attività svolte nell'ambito della stessa.

Art. 15 - Concessioni di spazi per uso temporaneo

1. Agli enti iscritti nell'albo comunale possono essere concessi in uso temporaneo, anche gratuito salvo l'assolvimento del pagamento di imposte e tasse se dovute, per lo svolgimento occasionale delle proprie attività o per manifestazioni, locali o spazi appartenenti al patrimonio quali: sale riunioni, suolo pubblico, aree verdi, ecc.
2. L'utilizzo di tali spazi, avviene secondo le modalità e gli oneri stabiliti da specifiche discipline regolamentari e/o procedure d'uso oltre che da eventuali precisazioni date dagli uffici competenti.
3. Le sale riunioni o civiche sono disponibili, gratuitamente o onerosamente secondo le tariffe, mediante richiesta apposita, compatibilmente con le attività già programmate dall'Amministrazione.
4. Sarà inoltre cura delle Associazioni ripristinare lo stato dei luoghi ed eventuali pertinenze al termine dell'evento o manifestazione; l'Amministrazione si riserva eventuali addebiti per inadempienze.

TITOLO IV - SOSTEGNO ALL'ATTIVITÀ DELLE ASSOCIAZIONI

Art.16 - Contributi economici

1. Il Comune di Suzzara, nel rispetto di quanto prescritto dall'art. 12 della legge n. 241/90 e nell'ambito delle somme a ciò destinate all'interno del bilancio comunale, può riconoscere contributi economici per lo svolgimento dell'attività istituzionale o per lo svolgimento di iniziative specifiche promosse dagli enti iscritti nell'albo comunale.
2. Il riconoscimento dei contributi economici è finalizzato:
 - a promuovere attività ed eventi di pubblico interesse ed utilità;
 - ad arricchire, in generale, il tessuto culturale, religioso, sportivo, sociale ecc. del Comune;
 - a contribuire alla elevazione del livello della vita associata e delle sue articolazioni pluralistiche;
 - al sostegno di attività e iniziative e progetti che favoriscono lo sviluppo del territorio;
 - a favorire l'accesso al sistema scolastico, la qualificazione dello stesso, le iniziative inerenti l'educazione degli adulti e quelle para-extra scolastiche;
 - a perseguire altre finalità coerenti con gli indirizzi e gli obiettivi formulati dalla Giunta comunale.
3. Gli enti iscritti nell'albo comunale, interessati a richiedere contributi o altri benefici economici per il sostentamento e lo svolgimento delle loro attività istituzionali devono presentare apposita domanda entro e non oltre il 30 settembre di ciascun anno, all'Ufficio del Protocollo del Comune di Suzzara.
4. Il Comune di Suzzara predispone e pubblica sul sito web istituzionale l'apposita modulistica per la presentazione della domanda di contributo entro e non oltre il 1° settembre di ogni anno. La suddetta modulistica deve contenere le seguenti informazioni:
 - a. la denominazione del soggetto nonché le generalità del legale rappresentante e codice fiscale o partita IVA dell'ente associativo;
 - b. l'indicazione relativa al fatto che il contributo eventualmente riconosciuto sia esente, in relazione al regime fiscale posseduto dal soggetto richiedente, da ritenute fiscali od altro;
 - c. le finalità della richiesta di contributo;
 - d. le informazioni richieste sulla base dei criteri di valutazione stabiliti dalla Giunta comunale tra i quali, obbligatoriamente, devono figurare: la coerenza di tali attività con i fini istituzionali del Comune; la ricaduta prevista dell'attività o del progetto sul tessuto sociale; le risorse, anche di prestazioni volontarie, che l'ente e l'associazione dichiara di rendere disponibili per lo svolgimento dell'attività o del progetto;
 - e. l'impegno a rendicontare e relazionare sull'attività oggetto del contributo;
 - f. la dichiarazione di eventuali altri contributi ottenuti dall'amministrazione comunale, nel corso dell'anno, per singole iniziative;
 - g. la dichiarazione di non essere affiliati a società segrete o costituire articolazione di partiti politici (art.7 legge 02.05.1974, n. 195 e art.4 legge 18.11.1981, n.659);
 - h. l'impegno ad accettare le norme contenute nel presente regolamento, approvato dal Comune ai sensi e per gli effetti di cui all'art.12 della legge 241/90.

5. La domanda di contributo deve essere corredata dal verbale dell'organo competente, secondo statuto, che autorizza il Legale Rappresentante a presentare la richiesta.
6. La modulistica elaborata dal Comune di Suzzara deve, inoltre, riportare i criteri di valutazione della richiesta fissati dalla Giunta comunale secondo quanto disposto dal successivo articolo 17 del presente regolamento e il loro punteggio.

Art. 17 - Criteri di valutazione della domanda

1. La Giunta comunale, entro il 30 giugno di ogni anno, fissa i criteri di valutazione delle domande di contributo assegnando a ciascuno di essi un punteggio relativa.
2. Tra i criteri di valutazione cui assegnare un punteggio, dovranno essere ricompresi:
 - la coerenza di tali attività con i fini istituzionali del Comune;
 - la ricaduta dell'attività sul tessuto sociale;
 - le risorse umane, che l'ente e l'associazione dichiara di rendere disponibili per la realizzazione del progetto o attività oggetto del contributo.
3. La Giunta comunale, oltre ai criteri elencati nel precedente comma 2 del presente articolo, può fissarne altri con l'indicazione dei relativi punteggi.
4. La Giunta comunale può attivare, o qualora già attivato, deve convocare il tavolo di confronto e coordinamento di cui all'art. 7 entro il 31 maggio di ogni anno, per confrontarsi sui criteri di valutazione e sul punteggio a loro assegnato.

Art.18 - Procedura di assegnazione di contributi

1. Il Dirigente comunale, entro il 30 settembre di ogni anno, incarica un gruppo di valutazione, scelto tra i funzionari del Comune di Suzzara. Tale gruppo di valutazione esamina le richieste pervenute sulla base dei criteri stabiliti dalla Giunta comunale e stila una graduatoria applicando i relativi punteggi.
2. Sulla base della graduatoria di cui al comma precedente, la liquidazione dei contributi sarà disposta con determinazione del Dirigente/Responsabile del settore competente. L'elenco dei contributi concessi, completi del loro ammontare, è pubblicato sull'albo pretorio del Comune di Suzzara e sul suo sito istituzionale, di norma, entro il 31 ottobre di ogni anno.
3. L'erogazione dei contributi a sostegno di attività, con le caratteristiche sopra richiamate attua il principio di sussidiarietà di cui all'art.118 della Costituzione e non costituisce sponsorizzazione attiva.
4. Qualora i fondi stanziati a bilancio risultino insufficienti rispetto al fabbisogno rilevato dalle richieste delle associazioni, si procederà alla determinazione del contributo assegnato attraverso la seguente formula:

$$C = (S / T) \times P$$

In cui:

S = stanziamento economico per assegnazione di contributi per l'area di riferimento

T = somma dei punteggi dei soggetti concorrenti

P = punteggio ottenuto dal singolo concorrente

C = Contributo assegnato al singolo concorrente.

Il contributo concesso non può comunque superare l'importo richiesto dall'ente associativo.

La presente formula si riapplica fino ad esaurimento delle risorse disponibili.

5. L'erogazione del saldo del contributo, pari al 20% dell'importo totale, è subordinata alla presentazione del rendiconto e della relazione di cui all'art. 16, comma 4, lettera e).

Art. 19 - Obblighi di pubblicazione

1. In ottemperanza a quanto disposto dal comma 125 e 127 dell'articolo 1 della Legge 4 agosto 2017, n. 124, gli enti che, a norma del presente regolamento, hanno sottoscritto una convenzione con il Comune di Suzzara o hanno percepito un contributo economico o hanno avuto assegnato spazi comunali nelle forme prescritte, pubblicano entro e non oltre il 28 febbraio di ogni anno, sul proprio sito web o sulla propria pagina di social network, un prospetto riassuntivo di tutte le utilità effettivamente godute durante l'anno precedente.
2. L'obbligo di pubblicazione riguarda quegli enti che, complessivamente, hanno goduto di vantaggi economici, di qualunque genere, superiori ad € 10.000.
3. In caso di assegnazione di uno spazio comunale, il valore relativo da pubblicare sarà quello indicato a norma dell'art. 11 del presente regolamento.
4. Il prospetto riassuntivo dovrà riportare le seguenti informazioni:
 - a. denominazione e codice fiscale del soggetto ricevente;
 - b. denominazione del soggetto erogante;
 - c. somma incassata (per ogni singolo rapporto giuridico sottostante);
 - d. data di incasso;
 - e. causale.
5. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si fa riferimento al Codice Civile e Leggi in vigore.

TITOLO V - NORME DI COORDINAMENTO

Art. 20 - Abrogazioni

1. Vengono abrogati gli articoli 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 del Regolamento per la concessione di patrocinii e di contributi a soggetti pubblici e privati approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 del 31.01.2013.
2. Viene abrogato il Regolamento Comunale istitutivo dell'albo comunale delle organizzazioni associative e di volontariato approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 63/1995.