



Cap. 24043

# CITTÀ DI CARAVAGGIO

PROVINCIA DI BERGAMO

Ufficio Segreteria

Tel. (0363)3561

**Fax (0363) 350164**

## *REGOLAMENTO*

### *DEI RAPPORTI CON LE*

### *ASSOCIAZIONI*

- **Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 94 del 2/9/1994**
- **Ripubblicato dal 7/9/1994 al 22/9/1994**
- **Il presente regolamento è in vigore dal 23 settembre 1994**
  
- **Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 66 del 27/6/1996**
- **Ripubblicato dal 2/8/1996 al 17/8/1996**
- **In vigore dal 19 agosto 1996**

**Caravaggio, li 20 agosto 1996.**

# **ALBO DELLE ASSOCIAZIONI**

## **1.1 ISTITUZIONE DELL'ALBO COMUNALE DELLE ASSOCIAZIONI.**

Allo scopo di facilitare i rapporti tra Associazioni e Amministrazione Comunale che devono essere improntati a criteri di collaborazione, trasparenza, partecipazione e imparzialità, viene istituito presso l'Ufficio per le relazioni con il pubblico, l'Albo comunale delle Associazioni operanti nel Comune di Caravaggio.

L'Albo rappresenta uno degli strumenti attraverso cui l'Amministrazione intende valorizzare le libere forme associative (legge 142/90 art. 6 comma 2).

L'iscrizione all'Albo è il presupposto necessario per usufruire dei contributi, dei servizi e delle strutture comunali e non è sostitutiva di altre iscrizioni ad albi o registri.

Possono iscriversi all'Albo tutte le associazioni, organizzazioni, comitati, gruppi o simili operanti nel territorio di Caravaggio ed aventi la sede o un responsabile in Caravaggio.

## **1.2 ISCRIZIONE ALL'ALBO**

La domanda di iscrizione all'Albo deve essere redatta con apposito modulo predisposto dall'Amministrazione Comunale e depositata presso l'Ufficio per le relazioni con il pubblico. La domanda può essere presentata in qualsiasi momento. La Giunta Comunale approva l'iscrizione all'Albo con provvedimento formale.

Dovranno essere indicati gli scopi e i principali dati (denominazione, indirizzo, sede, responsabile Caravaggio) dell'Associazione. Nella domanda va specificato l'ambito di interesse dell'associazione: socio-assistenziale, sport-tempo libero, socio-politico o culturale. Ogni Associazione può allegare materiale informativo o quanto altro ritenuto utile a descrivere la sua natura e attività. Ad ogni Associazione che farà domanda corrisponderà un numero di iscrizione all'Albo.

## **1.3 AGGIORNAMENTO E CANCELLAZIONE DALL'ALBO**

L'Amministrazione Comunale procede almeno ogni due anni dall'istituzione dell'Albo al suo aggiornamento invitando le Associazioni iscritte a rinnovare la propria iscrizione.

Il mancato rinnovo comporta la cancellazione automatica dallo Albo stesso.

Le Associazioni sono comunque tenute a comunicare tempestivamente eventuali variazioni avvenute rispetto ai dati comunicati al momento dell'iscrizione.

## **2 CONSULTAZIONI**

A scadenze fisse, almeno semestrali, l'assessore di riferimento convocherà i responsabili delle associazioni iscritte all'Albo ad un incontro di confronto e coordinamento delle attività. A tali riunioni partecipano i Presidenti delle commissioni comunali, consiliari e consultive interessati. Verrà redatto un regolare verbale di tali riunioni con l'elenco delle indicazioni emerse e del programma per il successivo periodo. Tale verbale verrà depositato presso l'Ufficio per le relazioni con il pubblico e resterà a disposizione della Giunta e del Consiglio Comunale per i provvedimenti relativi.

### **3 CONVENZIONI**

**3.1.** Il Consiglio Comunale, nel pieno rispetto dell'autonomia delle libere forme associative, stabilisce i criteri che debbono ispirare le convenzioni con le Associazioni iscritte all'Albo.

**3.2.** La Convenzione deve ispirarsi ai seguenti principi:

- A) Garanzia del pubblico interesse;
- B) Trasparenza assoluta dei rapporti;
- C) Ricerca della economicità ed efficacia di una coordinata gestione, a tempo determinato, delle specifiche attività;
- D) Possibilità di affidamento di gestione integrale, parziale o di supporto ad una o più associazioni, di determinati servizi di pubblica utilità non aventi rilevanza imprenditoriale;
- E) Fissazione di fini, durata, forme di consultazione fra le parti, obblighi finanziari e reciproche garanzie.

**3.3.** Il Consiglio Comunale deve dare ampia pubblicità alle proprie deliberazioni comunicandole a tutte le Associazioni.

**3.4.** Il Consiglio Comunale verificate le richieste avanzate dalle singole Associazioni, provvede, sentito il parere della commissione allo scopo costituita, alla stipula delle specifiche convenzioni. La Commissione sopraindicata sarà costituita dai Presidenti delle tre commissioni consiliari, dal Sindaco o da un suo delegato, da un consigliere di minoranza.

### **4 STRUTTURE - SERVIZI - ATTREZZATURE - IMPIANTI PUBBLICI**

**4.1.** Il Consiglio Comunale fissa i criteri e la Giunta Comunale adotta le deliberazioni esecutive al fine di assicurare l'accesso alle strutture, servizi, impianti pubblici e metterli a disposizione delle Associazioni, per quanto possibile.

Tale impegno viene considerato importante strumento per contribuire alla valorizzazione del ruolo svolto dalle Associazioni.

**4.2.** Nei limiti delle possibilità del patrimonio comunale disponibile, la Giunta Comunale si adopera a dare risposta alle eventuali richieste di sede destinata alle Associazioni.

Le sedi di proprietà comunale saranno concesse in uso secondo le seguenti norme, che si ispirano a criteri di valorizzazione ed equo utilizzo del patrimonio pubblico ed alla corresponsabilità di gestione:

- stipulazione di un apposito contratto di affitto a tempo determinato;
- pagamento di un adeguato canone di affitto annuale da versare entro la fine di luglio di ogni anno pena la risoluzione del contratto;
- le spese di gestione e di manutenzione ordinaria della sede sono a carico delle singole associazioni;
- le spese di manutenzione straordinaria sono a carico del Comune.

### **4.3 SERVIZI, STRUTTURE ED ATTREZZATURE PUBBLICHE**

La Giunta Comunale mette a disposizione delle Associazioni iscritte all'Albo servizi, attrezzature e strutture pubbliche per le attività e le iniziative che abbiano le seguenti caratteristiche: assenza ai fini di lucro, utilità sociale e promozionale civile e culturale, coinvolgimento della popolazione residente.

Per usufruire di questi servizi è necessario inoltrare domanda scritta al Sindaco a cura del referente incaricato nell'albo, specificando i motivi e l'oggetto della richiesta.

Copia di ogni richiesta sarà archiviata nel fascicolo della relativa associazione presso l'Ufficio per le relazioni con il pubblico.

### **4.4 SEDI E PUBBLICHE AFFISSIONI**

Alle associazioni iscritte all'albo senza finalità di lucro sono concesse gratuitamente, previa richiesta al Sindaco, le sale per riunione. Sulle affissioni, manifesti, volantini per le manifestazioni attinenti la programmazione delle attività di cui all'art.2 viene applicato uno sconto del 50%.

## **5 CONTRIBUTI**

### **5.1 PRESENTAZIONE**

Entro il 30 settembre di ogni anno le Associazioni non aventi scopo di lucro iscritte all'albo, in regola con gli adempimenti previsti dal presente regolamento, possono presentare domanda di un contributo economico.

La domanda, presentata su apposito modulo da ritirare all'Ufficio del Comune per le relazioni con il pubblico indirizzata al Sindaco, deve includere la seguente documentazione:

- 1 descrizione delle attività svolte (tipo, periodo, partecipanti, ecc.);
- 2 numero soci (con specificazione di quelli attivi)
- 3 bilancio dell'anno precedente;
- 4 statuto e/o atto costitutivo se non già consegnato;
- 5 spese sostenute durante l'anno in corso.
- 6 programma preventivo per l'anno successivo

### **5.2 CRITERI**

Le domande saranno valutate secondo criteri relativi al bilancio, al numero dei soci, alle attività svolte, alla sede e, in modo particolare, alla rilevanza sociale.

La Giunta comunale, sentito il parere della Commissione allo scopo costituita, provvede con delibera motivata alla erogazione dei contributi.

Entro trenta giorni dalla esecutività della delibera viene data comunicazione scritta e motivata ai richiedenti.

### **5.3 PUNTEGGI**

Per l'organizzazione di iniziative di interesse pubblico e di particolare rilevanza sociale, che concorrano alla promozione del progresso civile, sociale, culturale ed economico della comunità caravaggina, nonché alla valorizzazione e alla tutela del territorio dell'ambiente, potranno essere previsti ulteriori stanziamenti, che verranno erogati tenendo conto dei seguenti criteri:

- attinenza e congruenza con i programmi comunali e con i bisogni espressi dai cittadini e sottoposti alle commissioni consiliari competenti;
- rappresentatività del soggetto proponente nella comunità di Caravaggio;
- rapporto tra costo previsto e risultato ipotizzato;
- entità del contributo e/o buon esito dell'iniziativa in anni precedenti.

In caso di decorrenza del termine e in assenza del parere della commissione, la Giunta procede autonomamente.

### **6 MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE E DI EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI STRAORDINARI**

La domanda sarà corredata dalla informativa e dalla documentazione atte a evidenziare la rilevanza dell'iniziativa, nonché i costi preventivati e, se di possibile determinazione, i ricavi presunti.

L'erogazione dei contributi sarà fatta con un acconto del 50% alla data di approvazione, la restante quota sarà subordinata alla attestazione, adeguatamente documentata da parte del beneficiario, dell'effettiva e regolare attuazione dell'iniziativa e dell'effettiva entità dei costi e dei ricavi ottenuti.

I beneficiari sono tenuti ad indicare nel materiale pubblicitario o in altro modo di avere usufruito del contributo comunale.

Le richieste di cui sopra devono comunque essere definite entro il termine massimo di trenta giorni dal ricevimento.

Tali contributi possono essere erogati anche per iniziative promosse da soggetti non iscritti all'Albo.

### **7 PUBBLICAZIONE**

#### **7.1 UFFICIO PUBBLICHE RELAZIONI**

L'Ufficio per le relazioni con il pubblico svolge la funzione di facilitare il rapporto sia tra associazioni e amministrazione che tra cittadini ed associazioni, adoperandosi con idoneo personale a:

- mettere a disposizione del pubblico l'elenco delle associazioni iscritte all'albo così come il materiale informativo eventualmente allegato dalle stesse;
- informare le associazioni sulle modalità di applicazione del presente regolamento;
- ordinare nel fascicolo relativo ad ogni associazione copia del materiale riguardante i rapporti intrattenuti con l'Amministrazione Comunale.

#### **7.2 NOTIZIARIO COMUNALE**

Ogni anno l'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico si cura di pubblicare sul Notiziario Comunale i nominativi l'entità e l'oggetto delle realtà che hanno usufruito dei contributi di gestione e/o quelli finalizzati.

## **8 NORMA TRANSITORIA**

**8.1.** In attesa della creazione dell'ufficio per le relazioni con il pubblico l'Albo Comunale viene tenuto presso l'Ufficio Segreteria.

**8.2.** Per l'anno 1994 le richieste di iscrizione all'Albo e la richiesta di contributi dovrà pervenire entro il 31.10.1994.