

COMUNE DI SAN GIORGIO IN BOSCO



REGOLAMENTO SULLA PARTECIPAZIONE E SULLA ISCRIZIONE AL REGISTRO MUNICIPALE DELLE LIBERE FORME ASSOCIATIVE E DELLE COOPERATIVE SOCIALI

Titolo I - Registro

- Art.1 Istituzione del Registro Municipale delle libere forme associative e delle cooperative sociali.
- Art.2 Condizioni per l'iscrizione al Registro.
- Art.3 Iscrizione e cancellazione al Registro.
- Art.4 Ricorso.
- Art.5 Rinnovo dell'iscrizione.
- Art.6 Pubblicazione del Registro.

Titolo II - Partecipazione e consultazione

- Art.7 Consultazioni obbligatorie.
- Art.8 Istanze, petizioni e proposte.
- Art.9 Diritto di iniziativa.
- Art.10 Assemblea di sezione tematica delle libere forme associative e delle cooperative sociali.
- Art.11 Comitato di coordinamento.
- Art.12 Assemblea generale.

Titolo III - Sostegni economici

- Art.13 Forme di sostegno economico.
- Art.14 Criteri e modalità per la concessione delle forme di sostegno.
- Art.15 Richiesta di concessione delle forme di sostegno.
- Art.16 Concessione delle forme di sostegno.
- Art.17 Rendicontazione.
- Art.18 Decadenza del diritto di concessione delle forme di sostegno.
- Art.19 Concessioni diverse.
- Art.20 Accesso all'informazione.
- Art.21 Agevolazioni.

Art.22 Convenzioni.

Titolo IV - Disposizioni finali

Art.23 Norme transitorie e finali.

Art.24 Utilizzo dei dati personali.

TITOLO PRIMO

REGISTRO

Art. 1

Istituzione del Registro Municipale delle libere forme associative e delle cooperative sociali.

1. Il Comune di San Giorgio in Bosco in attuazione del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante il “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”, della legge 7 agosto 1990, n. 241, recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e degli artt. 56, 57, 58, 59 e 60 dello Statuto comunale, istituisce il “Registro municipale delle libere forme associative e delle cooperative sociali” di seguito denominato Registro.
2. Il Registro è depositato presso l’Ufficio Segreteria del Comune e viene gestito dal Comitato di Coordinamento di cui all’art. 11, comma 2 del presente regolamento.
3. Il Registro è composto dalle seguenti sezioni tematiche:
 - a. Assistenza e sicurezza sociale;
 - b. Attività sportive e ricreative;
 - c. Cultura e formazione.
4. Il Sindaco all’atto del conferimento degli incarichi agli assessori, specifica le sezioni del Registro di loro competenza.
5. Ad ogni libera forma associativa e cooperativa sociale è consentita l’iscrizione ad una o più sezioni tematiche ,secondo quanto previsto dallo statuto e dall’attività effettivamente svolta.

Art. 2

Condizioni per l’iscrizione al Registro.

1. Nel Registro possono essere iscritte tutte le libere forme associative e le cooperative sociali, non aventi fini di lucro, effettivamente operanti nel territorio comunale. In particolare:
 - a. Le libere forme associative riconosciute a livello nazionale o iscritte ai registri regionali secondo la normativa vigente;
 - b. Le altre libere forme associative locali che abbiano almeno due anni di attività documentata;
 - c. Le cooperative sociali iscritte ai registri regionali secondo la norma vigente.
2. In relazione a quanto affermato nell’art. 1, comma 1, le libere forme associative e le cooperative sociali inoltrano al Sindaco una dichiarazione in carta semplice dalla quale dovranno risultare i seguenti requisiti:

- a. La denominazione ovvero la ragione sociale, l'indirizzo l'eventuale sigla ed il codice fiscale dell'organizzazione o del legale rappresentante;
 - b. Il rappresentante legale;
 - c. L'oggetto e le finalità sociali;
 - d. L'anno di inizio dell'attività nel territorio comunale;
 - e. Il possesso dei requisiti di cui al comma precedente;
 - f. Il numero dei soci o degli aderenti e la quota associativa;
 - g. Le eventuali attività di pubblica utilità che sia interessata a svolgere in collaborazione con il Comune;
 - h. La sezione tematica o più, nelle quali si chiede l'inserimento.
3. I gruppi d'entità minore che nascono in seno ad Istituzioni già esistenti e che, quindi, per loro natura non possiedono uno Statuto proprio (per esempio i gruppi parrocchiali), sono esonerati dal comma 2 e, in sostituzione di questo, devono presentare un modulo di accordo presso l'Ufficio di Segreteria.
 4. Le finalità politiche che non devono essere partitiche.
 5. Gli Ordini Professionali di cui all'art. 2229 del Codice Civile e successivi, le forme organizzative e associative di diretta promozione dell'Amministrazione Comunale, i sindacati, i partiti e le associazioni di loro diretta promanazione non possono essere iscritti al Registro.

Art. 3

Iscrizione e cancellazione al Registro.

1. Una volta l'anno, entro il 30 settembre, il Sindaco adotta il provvedimento di:
 - a. iscrizione delle libere forme associative e delle cooperative sociali che abbiano presentato la dichiarazione di cui all'art. 2, comma 2, entro i sessanta giorni precedenti alla scadenza anzidetta, specificando la sezione tematica alla quale intendano riferirsi;
 - b. cancellazione dal Registro, nei casi di perdita accertata delle condizioni di cui all'articolo 2;
 - c. presa d'atto dell'intervenuta decadenza per mancata presentazione della domanda di rinnovo dell'iscrizione entro i termini previsti dal successivo articolo 5.
2. La cancellazione dal Registro ha effetto dal momento in cui si verifica la perdita delle condizioni stabilite dal primo comma dell'art. 2 del presente Regolamento.

3. La cura del procedimento per i provvedimenti di cui sopra, è affidata all'Ufficio Segreteria e, per la parte operativa, ai segretari del Comitato di Coordinamento di cui all'art. 11, comma 2, del presente regolamento.

Art. 4
Ricorso.

1. Qualora il Sindaco ritenga di non procedere all'iscrizione della libera forma associativa o cooperativa sociale che abbia inoltrato la dichiarazione di cui all'art. 2, comma 2, è tenuto a comunicare motivando tale determinazione negativa.
2. Contro la non iscrizione al Registro è possibile presentare ricorso:
 - a. al Sindaco stesso, entro 30 giorni dalla data di notifica della comunicazione;
 - b. giurisdizionale, nei termini di legge.

Art. 5
Rinnovo dell'iscrizione.

1. L'iscrizione al Registro ha validità triennale dalla data del provvedimento del Sindaco che l'attesta.
2. Ogni libera forma associativa e cooperativa sociale iscritta al Registro si impegna a comunicare tempestivamente qualsiasi variazione dei dati dichiarati nella domanda di iscrizione.
3. Entro il 31 luglio dell'anno di scadenza della validità dell'iscrizione, i soggetti iscritti nel Registro devono, a pena di decadenza, presentare istanza di rinnovo dell'iscrizione stessa. L'iscrizione deve intendersi prorogata finchè il Sindaco non adotti il provvedimento di decadenza del Registro.
4. La scadenza triennale della validità dell'iscrizione viene pubblicizzata con affissione all'albo e notificazione.

Art. 6
Pubblicazione del registro.

1. Il Registro municipale delle libere forme associative e delle cooperative sociali e gli aggiornamenti sono pubblicati all'Albo Pretorio con il provvedimento che li approva; il Registro resta depositato in permanenza presso l'Ufficio Segreteria.

2. Il Registro municipale può essere consultato da chiunque, secondo le norme del regolamento comunale sul diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi.

TITOLO II

PARTECIPAZIONE E CONSULTAZIONE

Art. 7 **Consultazioni.**

1. Nella fase di formazione del bilancio preventivo comunale e nella definizione degli indirizzi delle politiche associative cittadine, gli Assessori competenti possono consultare il Comitato di Coordinamento di cui all'art. 11 del presente regolamento e/o, congiuntamente o per sezioni tematiche, gli iscritti al registro.
2. Gli Assessori possono convocare gli iscritti al Registro delle sezioni di propria competenza almeno una volta l'anno, per ciascuno dei seguenti argomenti:
 - a. impostazione del bilancio preventivo;
 - b. esame di proposte di aggiornamento delle attività;
 - c. discussione e verifica a consuntivo delle iniziative realizzate.

A tal fine saranno messe a disposizione degli iscritti, presso l'assessorato di riferimento, relazioni di aggiornamento sui programmi di lavoro, sulle attività in corso, sul bilancio di previsione e sulle verifiche a consuntivo. Alle consultazioni possono presenziare i funzionari competenti per materia.

3. Le convocazioni di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo dovranno essere inviate agli iscritti almeno 15 giorni prima degli incontri, salvo motivi di urgenza.

Art. 8 **Istanze, petizioni e proposte.**

1. Ogni libera forma associativa ed ogni cooperativa sociale può rivolgere per iscritto istanze, petizioni e proposte al Sindaco, il quale è tenuto a rispondere nei termini e con le modalità previste dallo Statuto e dai Regolamenti comunali.

Art. 9 **Diritto di iniziativa.**

1. Ogni iscritto al Registro può presentare al Sindaco proposte scritte di deliberazione.
2. Ogni proposta, entro trenta giorni dal ricevimento, viene esaminata dalla Giunta che potrà:
 - a. Trasmetterla per l'istruttoria all'Ufficio Segreteria;
 - b. Modificarla previa consultazione dei proponenti;

c. Respingerla motivatamente.

Art. 10

Assemblea di sezione tematica delle libere forme associative e delle cooperative sociali.

1. Quale momento di reale collaborazione tra privato sociale ed Amministrazione, vengono istituite le assemblee di sezione tematica delle libere forme associative e delle cooperative sociali. Tali assemblee sono in numero uguale alle sezioni previste nell'art. 1, comma 3, esse sono costituite da un rappresentante di ogni organizzazione iscritta al Registro nella sezione competente.
2. Ogni Assessore delegato convoca l'assemblea o le assemblee di riferimento secondo quanto stabilito nell'art. 7 sentito il Presidente del Comitato di Coordinamento. A tal fine almeno 15 giorni prima della convocazione dell'assemblea di sezione tematica, l'Assessore competente invierà a ciascun iscritto al Registro l'avviso di convocazione.
3. Le assemblee di sezione tematica sono presiedute da un delegato del Comitato di Coordinamento che nomina un segretario verbalizzante.
4. Le assemblee potranno dotarsi di un regolamento di funzionamento comune fra tutte.
5. L'assemblea di sezione tematica è validamente costituita, in prima convocazione, con la presenza minima della metà degli iscritti alla sezione del Registro; in seconda convocazione, che potrà avvenire nello stesso giorno in orario diverso, è sufficiente la presenza di un quarto degli iscritti.
6. Le sedute dell'Assemblea di sezione sono pubbliche.
7. Le votazioni dell'Assemblea di sezione tematica hanno luogo in forma palese, eccetto le votazioni che riguardano persone. Sono approvate le proposte che ottengono voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti. Su richiesta dovranno essere verbalizzate in sintesi le espressioni di voto.
8. L'Assemblea di sezione tematica ed il Comitato di Coordinamento di cui al successivo art. 11, rappresentano, secondo le rispettive competenze, le distanze e le attese del mondo associativo nei confronti dell'amministrazione comunale. Hanno altresì funzioni di studio, di approfondimento e di proposta in ordine all'attività amministrativa che investe le loro competenze.

Art. 11

Comitato di coordinamento.

1. Il Comitato di Coordinamento è composto dal Presidente e tre componenti eletti dall'Assemblea Generale, a scrutinio segreto, rappresentanti di ogni sezione tematica degli

- iscritti al Registro. Ogni associazione ha diritto ad un voto solo. Sono ammesse autocandidature. Risultano eletti i candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti; a parità di voto è eletto il più anziano di età.
2. Il Comitato nomina, annualmente, due segretari per la collaborazione con l'Ufficio Segreteria, per la redazione dei verbali, la tenuta della documentazione e quant'altro serva al funzionamento amministrativo del Comitato stesso.
 3. Alle sedute del Comitato possono partecipare, con solo diritto di parola, Il Sindaco, gli Assessori, il Presidente del Consiglio in quanto nominato.
 4. Il Sindaco, o suo delegato, due per ogni sezione o 20 % delle Associazioni può chiedere al Comitato la convocazione dell'assemblea proponendo l'ordine del giorno.
 5. Compiti del Comitato di Coordinamento sono:
 - a. Delineare le priorità programmatiche da indicare alla Giunta ed al Consiglio; previa consultazione dell'assemblea generale;
 - b. Esprimere il parere non vincolante sul bilancio programmatico, su documenti programmatici di settore e su deliberazioni di tariffe riguardanti l'attività delle libere forme associative e cooperative sociali;
 - c. Presiedere i lavori delle assemblee delle sezioni tematiche;
 - d. Consultare gli iscritti al Registro, almeno una volta l'anno, convocando l'assemblea generale o le assemblee delle sezioni tematiche;
 - e. Farsi portatore, presso l'amministrazione, delle istanze emerse nelle assemblee e pervenutegli dagli iscritti.
 6. Il Comitato è convocato dal Presidente o da almeno tre componenti. Le riunioni del Comitato sono valide con la presenza della metà più uno dei membri e delibera a maggioranza dei presenti.
 7. Il Comitato rimane in carica tre anni dalla sua nomina. Per la rielezione del Comitato, entro 90 giorni dalla decadenza, il Sindaco convoca l'assemblea generale degli iscritti al Registro. Le cariche in essere sono confermate fino a nuova nomina.
 8. In caso di dimissioni o decesso di uno dei componenti, il Comitato di Coordinamento procederà alla sostituzione mediante surroga riferendosi agli eletti non ancora in carica e comunque fino ad un massimo di due operazioni di surroga, dopo di che si dovrà procedere a nuove elezioni.
 9. I componenti non potranno essere eletti più di due volte consecutive.

<p>Art. 12 Assemblea generale.</p>
--

1. L'assemblea generale è l'organo consultivo delle libere forme associative e cooperative sociali, ha compiti consultivi e di indirizzo. Viene convocata dal Comitato di Coordinamento, salvo che per il rinnovo dello stesso, ogni tre anni, ove la convocazione dovrà avvenire da parte del Sindaco o suo delegato.
2. L'assemblea generale è valida con la presenza di un quarto degli iscritti al Registro e delibera a maggioranza dei presenti.

TITOLO III
SOSTEGNI ECONOMICI

Art. 13
Forme di sostegno economico.

1. Premesso che tutte le forme di sostegno, per maggiore trasparenza, possono essere erogate solamente su progetto, gli iscritti al Registro possono richiederle per uno o più dei seguenti casi:
 - a. Erogazione di contributi in denaro;
 - b. Fornitura di prestazioni e/o servizi;
 - c. Concessioni in uso di sedi, strutture, luoghi, spazi anche pubblicitari, strutture ed attrezzature comunali, nei limiti delle disponibilità esistenti;
 - d. Sottoscrizione da parte del Comune di quote-contributo per utilizzare le attività istituzionali dell'associazione;
 - e. Convenzioni con servizi realizzati in collaborazione o affidati dall'amministrazione.
2. La concessione in uso di quanto previsto alla lettera "c" del precedente comma è soggetta alla disciplina e alle tariffe stabilite dal Comune. Vengono applicate tariffe agevolate, qualora previste, solo per le organizzazioni iscritte al Registro.
3. I contributi e le altre forme di sostegno sono deliberate dalla Giunta comunale secondo le linee programmatiche e le priorità definite negli atti di programmazione del Comune, nei limiti di spesa consentiti dal bilancio per i singoli settori di attività.
4. L'iscrizione al Registro è titolo preferenziale per l'erogazione di sostegni economici da parte del Comune.

Art. 14
Criteri e modalità per la concessione delle forme di sostegno.

1. Le forme di sostegno di cui al precedente articolo sono concesse secondo i seguenti criteri e modalità:
 - a. Il contributo – cioè il concorso economico alla spesa da parte dell'amministrazione – può essere concesso per la complessiva attività del richiedente o per la singola iniziativa. Chi chiede il contributo per l'attività complessiva non può richiederlo per iniziative frazionate già in essa comprese, né possono essere richiesti più contributi a settori comunali diversi per la stessa iniziativa;

- b. L'attività può essere svolta affiancando analoghe iniziative del Comune per integrarle o completarle, oppure in forma totalmente autonoma, direttamente rivolta alla cittadinanza;
 - c. Deve trattarsi di attività svolta all'interno del Comune di San Giorgio in Bosco o comunque a favore di cittadini sangiorgesi;
 - d. La priorità verrà data a quelle iniziative per cui il Comune ha competenze e per i progetti presentati da più iscritti al Registro;
 - e. L'ammontare del contributo non potrà superare l'80% della spesa complessiva realmente sostenuta e comunque non potrà essere superiore al disavanzo tra entrate e uscite dell'iniziativa ammessa a finanziamento.
2. Per l'assegnazione di spazi e strutture saranno considerati preferenziali i seguenti criteri:
- a. L'uso comune e concordato da parte di più iscritti al Registro;
 - b. L'effettuazione di attività di pubblico interesse o di servizi di pubblica utilità.

Art. 15

Richiesta di concessione delle forme di sostegno.

1. Il soggetto che richiede la concessione delle forme di sostegno di cui ai precedenti articoli, deve indicare nella domanda, datata e sottoscritta:
 - Le generalità complete ed il codice fiscale del legale rappresentante;
 - La denominazione e la ragione sociale dell'associazione o cooperativa;
 - La natura giuridica;
 - La sede;
 - Il codice fiscale;
 - La partita I.V.A. se posseduta secondo gli obblighi di legge;
 - La posizione di iscrizione al Registro municipale;
 - Il progetto dell'iniziativa da cui si rilevino le singole voci di spesa e di entrata previste a qualsiasi titolo per l'attività di cui si chiede il contributo, nonché i tempi di realizzazione, le finalità ed i parametri di verifica dello stesso;
 - Il tipo e l'entità del contributo richiesto;
 - La persistenza dei requisiti di iscrizione al Registro municipale;
 - L'impegno a presentare prima dell'erogazione del contributo economico il rendiconto con la relativa documentazione di cui all'art.17 (il certificato antimafia o la dichiarazione sostitutiva dello stesso, se richiesti dalla legge);
 - L'indicazione di altri contributi pubblici o privati richiesti, previsti o concessi per la stessa attività.

Art. 16**Concessione delle forme di sostegno.**

1. Le domande per ottenere la concessione delle forme di sostegno economico devono pervenire al Comune prima della data di realizzazione del programma cui la richiesta si riferisce e secondo tempi e modalità previsti dai settori competenti. L'unità organizzativa competente, dà notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione contenente, tra l'altro, l'indicazione dell'ufficio e della persona responsabile del procedimento.
2. Per particolari categorie di attività, la Giunta comunale può stabilire termini perentori di presentazione della domanda.
3. I contributi e gli altri benefici che comportano impegno di spesa sono concessi dalla Giunta comunale previa istruttoria degli uffici.
4. Per le forme di sostegno in natura che non comportino assunzione di nuovi impegni di spesa, le singole concessioni possono essere fatte dal Sindaco o dall'Assessore competente, secondo principi del presente Regolamento e nel rispetto delle disposizioni previste dagli altri regolamenti comunali.
5. Il sostegno economico del Comune può essere negato per:
 - a. Motivi sostanziali, con atto motivato del Sindaco, dell'Assessore delegato;
 - b. Motivi formali, con atto motivato del responsabile del procedimento.
6. Per i contributi in denaro la deliberazione può prevedere l'anticipazione di un acconto, fino ad un massimo del 50% del contributo concesso, nei casi in cui si renda necessario per consentire al richiedente l'avvio dell'attività.
7. Il patrocinio del Comune è concesso dalla Giunta.

Art. 17**Rendicontazione.**

1. I contributi in denaro sono erogati previa presentazione di dichiarazione sottoscritta del legale rappresentante del richiedente, resa con firma autenticata nelle forme previste dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, contenente:
 - a. Una relazione esplicativa dello svolgimento dell'iniziativa per cui è stata richiesta la concessione del sostegno, con la specificazione del grado di raggiungimento degli obiettivi del progetto;
 - b. La rendicontazione completa delle entrate e delle spese dell'iniziativa, distinte per singole voci in conformità al preventivo e ad esso sostanzialmente corrispondenti; c. Il codice fiscale dell'organizzazione o in sua assenza quello del legale

rappresentante nonché la specificazione del trattamento fiscale ai fini delle eventuali ritenute di legge ovvero l'esenzione o la riduzione dell'aliquota fiscale.

2. La presentazione del rendiconto costituisce presupposto inderogabile per l'erogazione delle somme di denaro. La mancata presentazione del rendiconto entro tre mesi dalla conclusione dell'attività fa venir meno il diritto all'erogazione del contributo e comporta l'archiviazione della pratica.
3. Nel caso di sostegno concesso nelle forme di cui all'art. 13, comma 1, punto "c", la mancata presentazione della relazione annuale prevista dal successivo art. 19 costituisce presupposto inderogabile per la cessazione del sostegno concesso.
4. Con riferimento alle iniziative per cui è stato concesso il sostegno, il richiedente deve allegare alla rendicontazione tutte le pezze giustificative delle spese sostenute, quietanze nei casi previsti dalla legge. Le fatture e gli altri documenti giustificativi possono essere in semplice fotocopia purché gli originali siano esibiti in visione al responsabile del procedimento il quale effettua apposita annotazione sulle copie stesse.
5. In caso di avvenuta erogazione di un acconto sul contributo in denaro, le pezze giustificative della rendicontazione, almeno pari all'acconto pagato, quietanze nei casi previsti dalla legge, dovranno pervenire al Comune entro sessanta giorni dal pagamento dell'acconto o dalla conclusione dell'attività.
6. I contributi in denaro non potranno comunque essere erogati per importi superiori all'effettivo disavanzo risultante dal consuntivo presentato per l'iniziativa ammessa a finanziamento.
7. Le responsabilità inerenti alle attività che godono del sostegno economico del Comune sono esclusivamente del soggetto richiedente, limitandosi il Comune ad offrire un concorso nelle spese. In tali casi non è applicabile la normativa in materia di servizi a domanda individuale, non trattandosi di attività diretta del Comune.

Art. 18

Decadenza del diritto di concessione delle forme di sostegno.

1. I soggetti richiedenti ed assegnatari dei contributi e delle altre forme di sostegno decadono dal diritto di ottenerle quando:
 - a. Non sia stata realizzata l'iniziativa entro 6 mesi dalla concessione del contributo;
 - b. Non sia stato presentato il rendiconto e la relazione nel termine prescritto;
 - c. Sia stato sostanzialmente modificato o il progetto e il preventivo dell'iniziativa senza aver ottenuto prima l'autorizzazione dell'amministrazione;
2. Nel caso di mancata realizzazione per causa di forza maggiore dell'iniziativa ammessa a contributo, a discrezione dell'amministrazione potranno essere riconosciute le spese

sostenute. Il settore competente provvederà al recupero della somma eventualmente già erogata a titolo di acconto.

Art. 19
Concessioni diverse.

1. La concessione in uso di locali e spazi, strutture ed attrezzature, resta disciplinata dall'apposito regolamento comunale.
2. Qualora i soggetti beneficiari non si siano attenuti alle modalità concordate per l'uso di quanto concesso, dovranno rimborsare comunque le relative spese, fatto salvo, in ogni caso, il risarcimento di eventuali maggiori danni.
3. Anche per le concessioni diverse dalle erogazioni in denaro, i soggetti beneficiari devono presentare al settore competente: a. Entro trenta giorni dal termine della singola iniziativa, una relazione sulla attività svolta; b. Entro sessanta giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale, qualora vengano concesse forme di sostegno per un periodo di più anni, una relazione sull'attività svolta nell'anno, il rendiconto annuale completo delle entrate e delle spese, la dichiarazione di permanenza in capo all'Art.2.

Art. 20
Accesso all'informazione.

1. Gli iscritti al Registro, potranno accedere agli atti e ai documenti in possesso dell'Amministrazione comunale come stabilito dallo specifico regolamento sul diritto di accesso e delle leggi vigenti in materia.
2. In particolare sarà sempre consultabile l'albo annuale dei beneficiari di contributi e di vantaggi economici concessi dal Comune.

Art. 21
Agevolazioni.

1. Per gli iscritti al Registro vengono previste forme di agevolazione per lo svolgimento di iniziative di interesse sociale. In particolare:
 - a. La concessione di sale in tempi rapidi e gratuitamente, secondo quanto stabilito dall'eventuale regolamentazione comunale in materia;

- b. La fruizione a minor costo di spazi pubblicitari, sottoposti a tariffa agevolata di affissione e non ad imposta, volti a pubblicizzare attività pubbliche proprie o in collaborazione con il Comune se prive di riferimento ad attività commerciali;
- c. La concessione temporanea e gratuita di occupazione di piccoli spazi di suolo pubblico per attività promozionali, purché non vengano usufruiti per attività commerciali.

Art. 22 Convenzioni.

1. Le attività di servizio presentate all'amministrazione in un rapporto continuativo e paritetico fra organizzazione ed amministrazione, dovranno essere regolamentate tra le parti mediante stipula di apposita convenzione secondo quanto previsto nel successivo comma e nel regolamento dei contratti.
2. Contenuto della convenzione.
 - La descrizione dell'attività oggetto del rapporto convenzionale e delle relative modalità di svolgimento, anche al fine di garantire il raccordo con i programmi del settore;
 - L'indicazione delle strutture, delle attrezzature e dei mezzi impiegati nello svolgimento dell'attività;
 - La durata del rapporto convenzionale, le cause e le modalità della sua risoluzione;
 - L'entità della prestazione del personale necessario allo svolgimento delle attività in modo continuativo;
 - L'entità del rimborso assegnato all'organizzazione per i corsi di gestione e per le spese sostenute e documentate, nei termini delle leggi vigenti;
 - Le modalità per lo svolgimento continuativo delle prestazioni convenzionate;
 - L'obbligo di presentare una relazione sull'attività svolta;
 - L'obbligo della copertura assicurativa, secondo la normativa vigente;
 - Gli impegni dell'amministrazione.

La convenzione deve riservare all'amministrazione il potere di vigilanza.

TITOLO IV
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 23
Norme transitorie e finali.

1. Il presente regolamento, dopo l'esecutività della deliberazione di approvazione, va pubblicato all'albo pretorio per 15 giorni ed entra in vigore il 30° giorno successivo alla sua ripubblicazione.
2. Dall'entrata in vigore del presente regolamento non si applicano alle libere forme associative qui disciplinate le disposizioni contenute nel regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, approvato con deliberazione consiliare n. 13 del 16.04.1993, se non in quanto compatibili con il presente atto.

Art. 24
Utilizzo dei dati personali.

1. Qualunque informazione relativa alla persona di cui l'Ufficio Segreteria venga a conoscenza in ragione dell'applicazione del presente regolamento è trattata per lo svolgimento delle funzioni di assistenza che competono al Comune.
2. E', altresì, ammessa la comunicazione dei dati personali alle altre pubbliche Amministrazioni o ai privati quando ciò sia indispensabile per assicurare la richiesta presentazione sociale, previo consenso espresso dall'interessato.
