



**Città di Bacoli**  
**(Prov. di Napoli)**

**DISPOSIZIONI APPLICATIVE DELL'ART. 60**  
**DELLO STATUTO COMUNALE:**  
**"RAPPORTI CON LE LIBERE FORME ASSOCIATIVE -**  
**CONSULTE".**

%%%

**delibera di C.C. n. 66/1994**  
**modificato con delibera di G.C. n. 41/07**  
**approvato con delibera di C.C. n. 51/07**  
**integrato e modificato con delibera di C.C. n.07/2011**

## **CAPO I**

### ***FINALITA' ED AMBITO DI APPLICAZIONE***

#### **Art. 1**

##### ***Oggetto***

Il presente Regolamento disciplina l'emanazione di provvedimenti, di concessioni, di contributi, ausili finanziari, nonché di beni immobili, ad Associazioni ed altri organismi privati, anche del volontariato, in ottemperanza dell'art.12 della legge 7 agosto 1990, n.241, ed in applicazione dell'art.60 capo VI dello Statuto.

Regolamenta, altresì, l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali e la partecipazione all'esercizio delle funzioni dell'Ente.

#### **Art. 2**

##### ***Definizione delle forme associative***

E' riconosciuta Organizzazione di Volontariato, ogni organismo liberamente costituito che risponde agli enunciati dalla legge quadro 11.08.1991, n. 266 artt. 2 – 3 e 4.

Per Associazione formale si intende un gruppo definito con proprio atto costitutivo e Statuto.

Per promuovere e sostenere le libere forme associative si riconosce l'Associazione "informale" quale gruppo spontaneo di almeno tre persone che si definisce in base ad una particolare problematica relativa ad uno degli ambiti definiti dall'articolo 4 del presente Regolamento.

## CAPO II

### ELENCO DELLE ASSOCIAZIONI

#### Art. 3

##### *Istituzione dei Registri*

Si istituiscono presso il Servizio Programmazione e Marketing Turistico, Fruizione e Tutela dei Beni Ambientali e Culturali dell'Ente, sotto la vigilanza del Segretario Generale, tre Registri Comunali, e precisamente:

- 1) Registro Comunale per le Associazioni di Volontariato iscritte al Registro Regionale previsto dall'art. 6 della Legge Quadro 11 agosto 1991, n° 266;
- 2) Registro Comunale per Associazioni Formali;
- 3) Registro Comunale per le Associazioni Informali.

Il modello di iscrizione al registro delle Associazioni Formali e di Volontariato, da ritirarsi presso la sede del Servizio preposto, deve essere corredato da:

- 1) Copia dello statuto e dell'atto costitutivo redatto da un notaio;
- 2) Codice fiscale o partita IVA dell'associazione;
- 3) Certificato dell'iscrizione all'Albo Regionale del volontariato (per le sole associazioni di volontariato);
- 4) Certificazione di Affiliazione a specifica Federazione Sportiva o ad Ente di Promozione Sportiva riconosciuta dal CONI (per le sole Associazioni Sportive);
- 5) Dichiarazione resa, ai sensi dell'art. 4 della legge 15/68, dal rappresentante dell'associazione attestante:
  - a) di non avere riportato condanne penali e di non aver procedimenti giudiziari pendenti né di essere stato sottoposto a misure di prevenzione;
  - b) che nel Casellario Giudiziale al proprio nome risulti nulla;

La domanda di iscrizione al Registro delle Associazioni Informali, da ritirarsi presso la sede del servizio preposto, deve essere corredata da:

- 1)Copia dello statuto;
- 2) Dichiarazione resa, ai sensi dell'art.4 della legge 15/68, dal rappresentante dell'associazione attestante:
  - a) di non avere riportato condanne penali e di non aver procedimenti giudiziari pendenti né di essere stato sottoposto a misure di prevenzione;
  - b) che nel Casellario Giudiziale al proprio nome risulti nulla;
  - c) che l'Associazione di cui trattasi si impegna a concorrere alla promozione e alla cura degli interessi pubblici generali della comunità;
  - d) di avere operato, in passato, nei settori (facoltativa)

---

con i seguenti interventi

---

- e) che la suddetta associazione non persegue scopi di lucro;
- f) che intende continuare le propria attività nel territorio comunale e collaborare con i servizi di questo Comune, nel proprio ambito di interesse nel rispetto delle norme del regolamento che disciplina i rapporti con le libere forme associative adottate dal Comune di Bacoli.

Tutte le Associazioni si impegnano a:

- Comunicare tempestivamente ogni variazione riguardante cariche o interessi specifici dell'associazione;
- Presentare rendiconto economico finale di eventuali iniziative oggetto di contributo da parte del Comune di Bacoli accompagnato da relazione sull'esito delle stesse;
- Indicare un massimo di tre sezioni tematiche di interesse;

#### **Art. 4**

##### ***Sezioni tematiche***

Ai fini dell'erogazione di forme di sostegno e collaborazione di cui al presente Regolamento, i registri Comunali si dividono nelle seguenti sezioni tematiche:

- a) Ambiente;
- b) Attività Culturali;
- c) Educazione Permanente;
- d) Tutela e Promozione dei Diritti dei Minori;
- e) Tutela e Promozione dei Diritti degli Anziani;
- f) Tutela e Promozione dei Diritti dei Diversamente Abili;
- g) Pari Opportunità;
- h) Attività Socio-Sanitarie;
- i) Turismo;
- j) Musica;
- k) Teatro;
- l) Informatica;
- m) Attività Sportive;

Altro (specificare) \_\_\_\_\_

#### **Art. 5**

##### ***Iscrizione ai Registri***

Le Associazioni e gli altri organismi privati possono chiedere l'iscrizione al Registro indicando la Sezione Tematica e presentando idonea documentazione.

Le Associazioni Informali, per accedere al registro, devono sottoscrivere apposito protocollo allegato al presente regolamento.

Le Associazioni di Volontariato iscritte al Registro Regionale di cui all'art. 6 Legge Quadro 11.08.1991, n. 266, vengono iscritte di diritto, qualora lo richiedano espressamente.

Il Servizio Programmazione e Marketing Turistico, Fruizione e Tutela dei Beni Ambientali e Culturali cura l'aggiornamento dei Registri. L'aggiornamento dell'elenco avviene contestualmente alla presentazione di ogni nuova richiesta di iscrizione che, previo accertamento della completezza della documentazione, comporta l'immediata immissione nel registro richiesto.

Con l'iscrizione al registro si diventa soggetto riconosciuto dal Comune per l'ottenimento dei benefici di legge.

Annualmente il servizio preposto, richiede con avviso pubblico, alle varie associazioni iscritte, adeguata documentazione comprovante l'esistenza della stessa, le attività svolte, eventuali variazioni e, a richiesta dell'Ente, nell'eventualità di contributi o partecipazione alle spese, rendicontazione contabile. Il mancato riscontro da parte delle associazioni ne comporta l'immediata cancellazione dal registro relativo senza ulteriore atto amministrativo.

## **CAPO III**

### ***INDIRIZZI E CRITERI***

#### **Art. 6**

##### ***Indirizzi del Consiglio Comunale***

Il Consiglio Comunale stabilisce annualmente, contestualmente all'approvazione del Bilancio, quali siano, nell'ambito di ciascuna sezione Tematica, i settori di attività verso i quali indirizzare prioritariamente il proprio sostegno.

#### **Art. 7**

##### ***Attribuzione forme di sostegno***

L'attribuzione delle forme di sostegno, di cui al presente Regolamento, è stabilita fermo quanto disposto dall'art.6, nel rispetto dei seguenti criteri:

a) valutando i contenuti dell'attività od iniziative proposte in relazione:

a.1) all'interesse generale,

a.2) alla natura del servizio prestato, con particolare riguardo a quelli resi gratuitamente al pubblico,

a.3) alla specificità dell'organizzazione, con particolare riguardo a quelli di volontariato,

a.4) al concorso di altri Enti pubblici o privati,

a.5) al contributo richiesto in proporzione al costo complessivo,

a.6) alla capacità economica del richiedente;

b) privilegiando, nell'ambito delle attività consistenti nella prestazione di servizi, le richieste che risultano essere congruenti con gli obiettivi attribuiti annualmente a ciascun settore dell'Amministrazione comunale;

c) considerando particolarmente, nell'ambito delle attività culturali, il carattere di originalità e di innovatività del progetto.

## **CAPO IV**

### ***PROCEDIMENTO PER LA CONCESSIONE DEI BENEFICI***

#### **Art. 8**

##### ***Modalità di presentazione della domanda***

Le Associazioni e gli altri organismi privati, iscritti nell'elenco, possono chiedere al Comune contributi, beni strumentali, servizi, concessione di strutture esplicitando i motivi della richiesta e fornendo, in relazione alla natura giuridica dell'Associazione, tutti gli elementi utili all'esame dell'istanza, quali: bilanci preventivi e consuntivi, descrizione e durata dell'attività, costo presunto, eventuali contributi di altri Enti od organi privati, le finalità alle quali è destinato l'intervento, il nominativo del delegato alla riscossione ed alla firma della convenzione, quando prevista.

#### **Art.9**

##### ***Esame della domanda***

Le domande per ottenere contributi, servizi, concessione di strutture, beni strumentali, redatte secondo le modalità indicate all'art.8, vanno indirizzate al Sindaco e devono pervenire con congruo anticipo, rispetto alla data prevista per l'effettuazione dell'iniziativa.

Per la concessione di contributi economici le istanze vanno sottoposte alla Commissione di cui all'Art.5 del "Regolamento per le Concessioni" redatto ai sensi dell'art.12 della legge n.241 del 7.8.1990, approvato con delibera di Consiglio Comunale n.7 del 26.2.1992.

La Concessione delle forme di sostegno, di cui al presente Regolamento è disposta motivatamente dal Sindaco e dal Funzionario secondo le rispettive competenze nei limiti degli stanziamenti definiti.

La Concessione di benefici, di cui al presente Regolamento, per iniziative non occasionali e disciplinata da apposite convenzioni, che, in relazione alla natura delle attività possono essere di durata superiore all'anno e comunque non superiore ai quattro anni, rinnovabili esclusivamente con atto espresso. Il provvedimento finale deve specificare la ragione dell'accoglimento o del diniego.

#### **Art. 10**

##### ***Consuntivo***

A conclusione dell'attività o dell'iniziativa, e comunque non oltre novanta giorni dalla data predetta, il soggetto beneficiario deve presentare una relazione sullo svolgimento dell'iniziativa o dell'attività accompagnata dal consuntivo delle spese sostenute.

La presentazione della documentazione di cui al precedente comma è dovuto anche da parte delle Associazioni od Enti che abbiano chiesto sussidi diversi dalle erogazioni di tipo economico.

## **Art. 11**

### ***Decadenza***

I soggetti richiedenti ed assegnatari di benefici economici, di cui presente Regolamento, decadono dal diritto di ottenerli, ove si verifichi una delle seguenti condizioni :

- a) non sia stata realizzata l'iniziativa per la quale il contributo era stato accordato;
- b) non venga presentata la documentazione prescritta nel precedente art. 10, in particolare per quanto attiene al consuntivo;
- c) sia stato sostanzialmente modificato il programma dell'iniziativa in quest'ultimo caso l'accertamento dell'esecuzione da diritto ad un contributo ridotto rispetto a quello inizialmente stabilito.

Nel caso in cui il contributo sia stato anticipato in parte od integralmente e si verifichi una delle condizioni indicate al precedente comma, si farà luogo al recupero, nelle forme previste dalla legge, della somma erogata.

## **Capo V**

### ***DISPOSIZIONI PARTICOLARI IN MATERIA DI BENI PATRIMONIALI***

#### **Art. 12**

##### ***Presentazione della domanda***

La domanda di utilizzazione di immobile, redatta secondo le modalità di cui all'art.8, va presentata entro il 31 marzo di ciascun anno, al settore tecnico con l'indicazione del canone proposto e della durata richiesta per utilizzazione .

#### **Art. 13**

##### ***Istruttoria ed assegnazione***

L'assegnazione é decisa dalla Giunta Comunale.

E' esclusa l'assegnazione di immobili in comodato, ad eccezione per le associazioni di volontariato che operano nel campo della prevenzione e cura del disagio psico-socio-economico.

L' assegnazione di beni con riduzione superiore al 50% del valore del mercato deve essere adeguatamente motivata.

I consumi (gas, luce, acqua, riscaldamento etc....), nonché l'ordinaria manutenzione, sono a carico dell'utilizzatore.

#### **Art. 14**

##### ***Durata della convenzione***

L'utilizzazione del bene immobile é disciplinata da apposita convenzione di durata comunque non superiore a quattro anni, rinnovabile esclusivamente con atto espresso congruamente motivato.

#### **Art. 15**

##### ***Doveri dell'assegnatario***

L'assegnatario é tenuto ad utilizzare il bene con le modalità e secondo le finalità indicate nella convenzione, restituendolo al Comune alla scadenza stabilita, senza necessità di preventivo atto di disdetta.

La mancata corresponsione del canone pattuito o di quanto dovuto per consumi, se protratta oltre 90 giorni dalla data della richiesta, dà luogo alla decadenza "de jure" dalla convenzione, ferma ogni tutela della Amministrazione per il recupero degli importi maturati.

Costituisce altresì causa di decadenza l'utilizzo del bene per finalità diverse da quelle riportate nell'atto di convenzione o la fruizione anche parziale, del bene stesso da parte di diverso utilizzatore.



## **CAPO VI**

### ***DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE***

#### **Art. 16**

##### ***Forme di pubblicità***

Alla fine di ogni esercizio, il Sindaco provvede a comunicare al Consiglio Comunale i dati relativi ai contributi, sussidi, beni strumentali, strutture, concessi nell'anno indicando i soggetti beneficiari e l'ammontare dei contributi.

Tale elenco viene affisso all'Albo Pretorio del Comune e posto a disposizione dei richiedenti presso il centro di informazione comunale.

#### **Art. 17**

##### ***Norma transitoria***

Entro un anno dall'entrata in vigore del presente Regolamento, vengono adeguate disposizioni concernenti la gestione ed uso degli impianti sportivi.

## **Capo VII**

### ***REGOLAMENTAZIONE DELL'ACCESSO ALLE STRUTTURE ED AI SERVIZI COMUNALI E DELLA PARTECIPAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DELL'ENTE.***

#### **Art. 18**

##### ***Obiettivo***

Nell'ambito dell'attualizzazione dei principi delle leggi 142/90 e 241/90 di accrescere la partecipazione dei cittadini alla gestione amministrativa dell'ente si prevede la partecipazione in particolari ambiti di intervento delle Associazioni di cui agli artt. 2 e 3.

#### **Art. 19**

##### ***Ambiti di intervento***

Gli ambiti di intervento sono definiti dall'art.4 del presente regolamento.

Le Associazioni di cui agli artt.2 e 3 che ne facciano richieste, possono collaborare con i Servizi comunali preposti alla realizzazione di progetti finalizzati e non nell'espletamento dell'ordinaria amministrazione.

I progetti sono coordinati dal responsabile del Servizio o del settore di riferimento, che ne individuano le direttive e le professionalità atte alla realizzazione degli obiettivi dello stesso.

#### **Art. 20**

##### ***Accesso ai servizi***

L'accesso ai servizi dell'Ente per la realizzazione dei progetti finalizzati è permesso nei giorni di chiusura al pubblico ed in orario pomeridiano fermo restando la presenza di almeno un operatore comunale.

#### **Art. 21**

##### ***Vigilanze e controllo dell'operato***

Periodicamente il Segretario Generale unitamente al responsabile del servizio o del settore interessato alla realizzazione dei progetti finalizzati provvede alla verifica degli interventi e della loro idoneità.

Il Sindaco su relazione sottoscritta dal resp.le del progetto, interrompe la collaborazione con l'Associazione che opera in concerto con i servizi comunali, qualora l'intervento non sia tecnicamente adeguato ed apporti nocimento ai cittadini e all'Ente stesso.

## **CAPO VIII**

### ***DEFINIZIONE, FINALITA' E FUNZIONI DELLA CUNSLTA***

#### **Art. 22**

##### ***Istituzione Consulte***

Sono istituite, ai sensi dell'art. 63 e 64 ( oggi. Artt. 77 e 78 ) le Consulte relative ai seguenti settori:

- a) Consulta per i problemi dell'Ambiente;
- b) Consulta per i Beni Culturali;
- c) Consulta minori e giovani;
- d) Consulta anziani, nel rispetto dei principi previsti dalla legge di ambito 328;
- e) Consulta per lo sviluppo socio – economico del territorio;
- f) Consulta per le attività sportive e ricreative;
- g) Consulta per i rapporti tra Ente Locale e Volontariato;
- h) Consulta Visibilità e Vivibilità.

Per le problematiche relative alle Pari Opportunità si rimanda ed apposito Regolamento;

#### **Art. 23**

##### ***Finalità e Funzioni***

Compito delle consulte, quale organo territoriale istituzionale, è lo studio dei bisogni e delle risorse del territorio, la definizione delle linee programmatiche di progetti.

Alle Consulte sono affidate le funzioni di cui all'art.63 dello Statuto Comunale e precisamente:

- a) predisposizione, presentazione al consiglio Comunale di proposte di deliberazione, anche in materia di Bilancio e di programmazione in generale;
- b) formulazione di interrogazioni ed interpellanza al sindaco;
- c) emissione di pareri richiesti dagli organi e dagli uffici comunali;
- d) emissione di rilievi e raccomandazioni agli organi ed uffici comunali;
- e) verifica e controllo circa la coerenza e la rispondenza dell'attività gestoria comunale con la programmazione previamente adottata.

#### **Art. 24**

##### ***Composizione***

Le Consulte di cui all'art. 22 sono così composte:

- rappresentanti dei gruppi consiliari nel numero e secondo il sistema previsto per l'elezione delle Commissioni Consiliari Permanenti nell'art. 16 del vigente Regolamento del Consiglio e delle Commissioni Consiliari;
- rappresentanti della Giunta Comunale ( Assessore al ramo );
- esperto della materia;
- rappresentanti delle organizzazioni locali che agiscono nell'ambito dell'interesse della Consulta;
- rappresentanti delle Associazioni giovanili inerenti alla tematica della Consulta e due rappresentanti ( un ragazzo ed una ragazza ) per ogni Istituto di II grado presente nel territorio comunale;
- per le Consulte relative alle problematiche dei minori e giovani e anziani e dell'Ambiente, si prevede il rappresentante dei relativi servizi dell'ASL NA 2;
- per la Consulta relativa ai Beni Culturali si prevedono i rappresentanti dei Servizi territoriali delle Sovrintendenze;

## **Art. 25**

### ***Modalità di funzionamento***

Il Consiglio Comunale istituisce con proprie deliberazioni le Consulte previste dal presente Regolamento, che restano in carica fino a scioglimento dello stesso Consiglio comunale.

In caso di dimissioni di un componente della consulta, il consiglio Comunale prevede alla relativa sostituzione con proprio atto integrativo.

Il Presidente del consiglio comunale convoca, in prima seduta, le Consulte istituite, le quali eleggono il Presidente ed il Segretario.

Successivamente è il Presidente a convocare la Consulta ed a predisporre il relativo Ordine del Giorno.

Il Presidente è tenuto a convocare la consulta trimestralmente, al fine di dare continuità al lavoro di studio e programmazione attività proprie della Consulta.

Su richiesta di 1/3 dei componenti della Consulta il presidente è tenuto a convocare la stessa entro 20 gg. dalla richiesta.

## ***PROTOCOLLO***

Il /La sottoscritta .....nato/a a .....  
... i .....residente in  
..... cod.fisc .....

in qualità di rappresentante dell'Associazione informale, denominata  
formata da:

nome e cognome	data di nascita	Documento di riconoscimento

costituitosi in data .....con sede alla Via .....  
che opera nell'ambito d'interesse (\*).....  
.....

## DICHIARA

Che la propria Associazione non persegue scopi di lucro ;

Che in passato ha operato gratuitamente nei settori

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Con i seguenti interventi.....

.....  
.....  
.....  
.....

e che intende continuare la propria attività nel territorio comunale e di collaborazione con i servizi di codesto Ente nel proprio ambito di interesse e nel rispetto delle norme del Regolamento – RAPPORTI CON LE LIBERE FORME ASSOCIATIVE – adottato dal Comune di Bacoli.

In Fede

(\*\*) \_\_\_\_\_

(\*) Vedere le sezioni tematiche di cui all'art. 4 del Regolamento “ RAPPORTI CON LE LIBERE FORME ASSOCIATIVE”.

(\*\*) Firma autenticata

# INDICE

CAPO I.....	2
FINALITA' ED AMBITO DI APPLICAZIONE.....	2
Art. 1.....	2
Oggetto.....	2
Art. 2.....	2
Definizione delle forme associative.....	2
CAPO II.....	3
ELENCO DELLE ASSOCIAZIONI.....	3
Art. 3.....	3
Istituzione dei Registri.....	3
Art. 4).....	4
Sezioni tematiche.....	4
Art. 5.....	4
Iscrizione ai Registri.....	4
CAPO III.....	5
INDIRIZZI E CRITERI.....	5
Art. 6.....	5
Indirizzi del Consiglio Comunale.....	5
Art. 7.....	5
Attribuzione forme di sostegno.....	5
CAPO IV.....	6
PROCEDIMENTO PER LA CONCESSIONE DEI BENEFICI.....	6
Art. 8.....	6
Modalità di presentazione della domanda.....	6
Art.9.....	6
Esame della domanda.....	6
Art. 10.....	6
Consuntivo.....	6
Art. 11.....	6
Decadenza.....	6
Capo V.....	7
DISPOSIZIONI PARTICOLARI IN MATERIA DI BENI PATRIMONIALI.....	7
Art. 12.....	7
Presentazione della domanda.....	7
Art. 13.....	7
Istruttoria ed assegnazione.....	7
Art. 14.....	7
Durata della convenzione.....	7
Art. 15.....	7
Doveri dell'assegnatario.....	7
CAPO VI.....	8
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE.....	8
Art. 16.....	8
Forme di pubblicità.....	8
Art. 17.....	8
Norma transitoria.....	8
Capo VII.....	9

REGOLAMENTAZIONE DELL'ACCESSO ALLE STRUTTURE ED AI SERVIZI COMUNALI E DELLA PARTECIPAZIONE ALL' ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DELL' ENTE.....	9
Art. 18.....	9
Obiettivo .....	9
Art. 19.....	9
Ambiti di intervento .....	9
Art. 20.....	9
Accesso ai servizi .....	9
Art. 21 .....	9
Vigilanze e controllo dell'operato.....	9
CAPO VIII.....	10
Art. 22.....	10
Istituzione Consulte .....	10
Art. 23.....	10
Finalità e Funzioni .....	10
Art. 24.....	10
Composizione .....	10
Art. 25.....	11
Modalità di funzionamento.....	11