



**COMUNE DI PRAMAGGIORE**  
*Città Metropolitana di Venezia*

**REGOLAMENTO**  
**del registro comunale delle libere forme**  
**associative**

***Regolamento approvato con Deliberazione del Consiglio  
Comunale***

***n.ro 41 del 23.12.2025***



## Indice

<b>TITOLO I – REGISTRO COMUNALE DELLE LIBERE FORME ASSOCIATIVE .....</b>	<b>3</b>
ART. 1 – FINALITÀ ED OGGETTO .....	3
ART. 2 – ISTITUZIONE DEL REGISTRO COMUNALE DELLE LIBERE FORME ASSOCIATIVE .....	3
ART. 3 – REQUISITI PER L'ISCRIZIONE AL REGISTRO .....	4
ART. 4 – MODALITÀ DI ISCRIZIONE .....	5
ART. 5 – RINNOVO .....	6
ART. 6 – CANCELLAZIONE .....	6
ART. 7 – PUBBLICAZIONE DEL REGISTRO E VIGILANZA .....	6
<b>TITOLO II – FORME DI SOSTEGNO .....</b>	<b>7</b>
ART. 8 – DIRITTI DELLE FORME ASSOCIATIVE .....	7
ART. 9 – FORME DI SOSTEGNO ECONOMICO .....	7
ART. 10 – CRITERI E MODALITÀ PER LA CONCESSIONE DELLE FORME DI SOSTEGNO .....	8
ART. 11 – RICHIESTA DI CONCESSIONE DELLE FORME DI SOSTEGNO .....	8
ART. 12 – CONCESSIONE DELLE FORME DI SOSTEGNO .....	8
ART. 13 – RENDICONTAZIONE .....	9
ART. 14 – DECADENZA DAL DIRITTO DI CONCESSIONE DELLE FORME DI SOSTEGNO .....	9
ART. 15 – CONCESSIONI DIVERSE .....	10
ART. 16 – MODALITÀ DI UTILIZZO .....	10
ART. 17 – SOSPENSIONE E REVOCA DELLE ASSEGNAZIONI .....	10
ART. 18 – AGEVOLAZIONI .....	10
<b>TITOLO III – PARTECIPAZIONE .....</b>	<b>12</b>
ART. 19 – GRUPPI DI LAVORO .....	12
<b>TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI .....</b>	<b>13</b>
ART. 21 – ENTRATA IN VIGORE .....	13

Allegato 1 Modello richiesta iscrizione

Allegato 2 Modello conferma iscrizione

Allegato 3 Modello cancellazione iscrizione

Allegato 4 Modello di richiesta assegnazione sostegno economico

Allegato 5 Informativa



## **TITOLO I – REGISTRO COMUNALE DELLE LIBERE FORME ASSOCIATIVE**

### **ART. 1 – FINALITÀ ED OGGETTO**

- 1) Il Comune di Pramaggiore, in coerenza con l'art. 118, ultimo comma della Costituzione, l'art. 2 del D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117 (Codice del Terzo Settore) e dell'art. 3 dello Statuto Comunale, valorizza e promuove lo sviluppo di ogni forma associativa che persegua finalità riconosciute di interesse locale e collettivo non a scopo di lucro.
- 2) Il Comune riconosce e promuove il valore culturale, solidaristico e di promozione sociale di tutte le organizzazioni associative operanti sul territorio comunale; promuove il pluralismo associativo quale espressione e fattore di libertà, solidarietà, progresso civile; favorisce il perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, nonché di promozione del territorio e del patrimonio in ambito culturale, turistico, paesaggistico, ambientale, storico, artistico nelle sue più late definizioni.
- 3) Il Comune riconosce pertanto il fondamentale patrimonio costituito dall'associazionismo locale, quale elemento prezioso per promuovere la crescita e lo sviluppo della propria realtà, favorendo l'attività di differenti forme associative che spontaneamente nascono ed operano nel territorio, nel reciproco rispetto di autonomia, nonché di quelle (con sede fuori del territorio comunale) che prestano la loro attività a favore della Comunità locale.

### **ART. 2 – ISTITUZIONE DEL REGISTRO COMUNALE DELLE LIBERE FORME ASSOCIATIVE**

- 1) Il Comune istituisce il "Registro comunale delle libere forme associative", di seguito denominato semplicemente "Registro".
- 2) Hanno diritto di essere iscritte al Registro le seguenti forme associative, riconosciute o non riconosciute:
  - le Associazioni regolarmente costituite ed operanti nei modi e nelle forme previste dal D.Lgs. n. 117 del 3 luglio 2017;
  - le Organizzazioni di Volontariato, le Associazioni di Promozione Sociale, Culturale, Turistico, del Territorio e del suo Patrimonio storico, artistico, paesaggistico, ambientale, e le Onlus a carattere nazionale, regionale e provinciale che, tramite una loro sezione locale (sede nel Comune), svolgono attività in ambito comunale;
  - le Associazioni sportive dilettantistiche (ASD) iscritte al CONI;
  - le Società sportive dilettantistiche (SSD) e le società sportive dilettantistiche a responsabilità limitata (SSD arl) iscritte al CONI;
  - altre forme associative che, pur non rientrando nelle categorie precedenti, siano espressione della Comunità locale e che non abbiano scopo di lucro, svolgano attività di interesse generale, ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. n. 117 del 3 luglio 2017 (come rilevabile da Atto costitutivo e Statuto), ovvero svolgano attività di promozione e valorizzazione delle tipicità e tradizioni locali nel territorio comunale.
- 3) Il Registro è composto dalle seguenti sezioni tematiche:
  - assistenza sociale e sanitaria;
  - cultura;
  - impegno civile, solidarietà, pace, diritti umani e cooperazione internazionale;



- ambiente, paesaggio, patrimonio storico e artistico;
  - sport e tempo libero, turismo, gemellaggi;
  - combattentistica e d'arma.
- 4) Ad ogni libera forma associativa è consentita l'iscrizione ad una o più sezioni tematiche. L'indicazione dell'area tematica dev'essere espressa al momento della richiesta di iscrizione al Registro ed i settori di attività indicati devono risultare nell'Atto costitutivo o nello Statuto.
- 5) La gestione e tenuta del Registro è affidata ad uno o più Responsabili di Area, in relazioni alle sezioni tematiche, individuato/i dal Sindaco.
- 6) Il Sindaco, con proprio atto, potrà in relazione alle mutate condizioni ed esigenze della Comunità locale integrare l'elenco delle sezioni tematiche.
- 7) In ogni caso, qualora l'interesse perseguito non possa essere inserito in una delle sezioni individuate ma ugualmente aderente alle finalità regolamentari, in attesa delle determinazioni sindacali, viene costituita una sezione dedicata.
- 8) Il Registro contiene i seguenti dati minimi: sezione, numero e data di iscrizione, denominazione, sede (anagrafica), telefono, indirizzo sito web.

### **ART. 3 – REQUISITI PER L'ISCRIZIONE AL REGISTRO**

- 1) Nel Registro possono essere iscritte tutte le libere forme associative di cui all'art. 2 che abbiano i seguenti requisiti:
- In caso di iscritto al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) devono:
    - a. essere anche espressione della Comunità locale: avere sede nel territorio comunale, oppure essere operanti in ambito comunale, oppure rappresentare la sezione locale di associazioni iscritte ad Albi/Registri nazionali, regionali o provinciali;
    - b. essere operanti nel territorio comunale, cioè avere almeno uno dei seguenti requisiti: avere realizzato nei precedenti dodici mesi almeno una iniziativa sul territorio comunale rivolta o agli associati o a tutta la Comunità locale; avere collaborato con l'Amministrazione Comunale o con altre associazioni iscritte al Registro per la realizzazione di almeno un'iniziativa sul territorio comunale nei precedenti dodici mesi.
- Il possesso di tali requisiti sarà dimostrato presentando un'apposita relazione, datata e firmata dal legale rappresentante o da persona dallo stesso delegata, con la descrizione dell'attività svolta e dei periodi di riferimento.
- In caso di non iscrizione al RUNTS:
    - a. perseguire fini e svolgere attività conformi alla Costituzione e alle leggi, nonché alla disciplina Comunitaria;
    - b. essere espressione della Comunità locale: avere sede e/o essere operanti e/o a beneficio nel/del territorio comunale, oppure rappresentare la sezione locale di associazioni iscritte ad Albi/Registri nazionali, regionali o provinciali;
    - c. essere portatrici di un interesse collettivo o produttrici di servizi di interesse collettivo, in ogni caso senza scopo di lucro;
    - d. perseguire finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, ovvero all'interno delle indicazioni dei



precedenti articoli, e non avere finalità di lucro;

- e. essere dotate di un Atto costitutivo e di uno Statuto;
- f. essere operanti nel territorio comunale, cioè avere almeno uno dei seguenti requisiti:
  - i. avere realizzato nei precedenti dodici mesi almeno una iniziativa sul territorio comunale rivolta agli associati o a tutta la Comunità locale;
  - ii. avere collaborato con l'Amministrazione Comunale o con altre associazioni iscritte al Registro per la realizzazione di almeno un'iniziativa sul territorio nei precedenti dodici mesi.

Il possesso di tali requisiti sarà dimostrato presentando un'apposita relazione, datata e firmata dal legale rappresentante o da persona dallo stesso delegata, con la descrizione dell'attività svolta e dei periodi di riferimento.

2) Non possono essere iscritti al registro:

- i partiti e/o i movimenti politici;
- le organizzazioni sindacali, professionali e di categoria e tutte le associazioni che hanno come finalità la tutela esclusiva di interessi economici degli associati o come oggetto esclusivo o principale l'esercizio di attività commerciale o gruppi di pressione o di interessi singoli senza finalità collettive o di logge o massoneria;
- le imprese sociali in forma di società di capitali (Spa e Srl);
- i soggetti che tra gli scopi statuari perseguono intenti sovversivi, contro l'unità dello Stato, discriminatori, sotto ogni forma e/o mezzo.

#### **ART. 4 – MODALITÀ DI ISCRIZIONE**

- 1) L'iscrizione al Registro va richiesta al Comune su modulo, allo scopo predisposto, firmato dal legale rappresentante dell'associazione o da persona dallo stesso delegata, inviata all'Ufficio Protocollo del Comune in modalità digitale.
- 2) Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:
  - copia dello Statuto da cui risultino lo scopo e l'assenza di finalità di lucro;
  - copia dell'Atto costitutivo;
  - l'organigramma con relative responsabilità associative;
  - l'elenco dei soci o degli aderenti con indicazione del Comune di residenza;
  - relazione dell'attività svolta negli ultimi dodici mesi;
  - certificazione del Codice Fiscale e/o della Partita IVA;
  - documentazione che attesti l'eventuale iscrizione ad Albi/Registri nazionali, provinciali, regionali (ad esempio RUNTS, CONI, );
  - programma indicativo degli interventi che la forma associativa intende realizzare nel periodo di validità dell'iscrizione al Registro (tre anni) con particolare riferimento alle finalità e all'ambito di intervento dell'associazione stessa;
  - autorizzazione esplicita al trattamento dei dati personali e indicazione di un indirizzo e – mail per la ricezione di comunicazioni e/o informazioni.
- 3) Ogni associazione iscritta nel Registro si impegna a comunicare tempestivamente qualsiasi variazione dei dati



indicati.

- 4) La richiesta può essere presentata in qualsiasi momento dell'anno (il Registro è aperto).
- 5) Il Responsabile individuato, entro il termine di 30 (trenta) giorni dal ricevimento della domanda, provvede all'iscrizione nel Registro attribuendo un numero e dandone comunicazione al richiedente via e – mail.
- 6) Qualora la domanda e/o la documentazione non fossero complete, il predetto termine di 30 giorni è sospeso attraverso una richiesta di integrazione della documentazione. Tale integrazione dovrà comunque pervenire entro 30 (trenta) giorni dalla richiesta; scaduto il termine la richiesta si intende archiviata senza ulteriori formalità e/o comunicazioni. Il termine riprende a decorrere dopo 10 (dieci) giorni dal ricevimento della documentazione integrativa o dalla scadenza del termine di 30 giorni assegnato.
- 7) Il Responsabile individuato in caso di mancato accoglimento della domanda di iscrizione, darà comunicazione motivata al legale rappresentante o alla persona dallo stesso delegata, salvo soccorso istruttorio.
- 8) Il provvedimento di diniego è impugnabile nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge.
- 9) L'iscrizione al Registro ha durata fino al 31 dicembre del terzo anno da quello di iscrizione.

#### **ART. 5 – RINNOVO**

- 1) Entro il 31 dicembre dell'anno di scadenza, le associazioni che intendano rimanere iscritte al Registro devono presentare la richiesta di rinnovo, dimostrando di possedere ancora i requisiti necessari, nonché di avere regolarmente svolto con continuità attività negli ultimi tre anni. Nel caso non sia possibile dimostrare i tre anni di attività, si dovrà provvedere ad una nuova iscrizione in presenza di tutti i requisiti come previsti del presente Regolamento.
- 2) Non è ammesso il rinnovo tacito.
- 3) Le associazioni che all'entrata in vigore del presente Regolamento risultano già iscritte al Registro esistente, restano iscritte fino alla scadenza dell'iscrizione.

#### **ART. 6 – CANCELLAZIONE**

- 1) La cancellazione dal Registro, con effetto dalla data del provvedimento, avviene su richiesta del legale rappresentante o d'ufficio in caso di perdita accertata dei requisiti o in caso di mancato rinnovo.

#### **ART. 7 – PUBBLICAZIONE DEL REGISTRO E VIGILANZA**

- 1) Il Registro è pubblicato nel sito istituzionale del Comune a cura del Responsabile individuato, nel rispetto della disciplina nazionale e comunitaria sulla tutela dei dati personali.
- 2) La Giunta Comunale si riserva il potere di vigilanza, compreso il potere di inibizione, sulla tenuta del Registro.



## **TITOLO II – FORME DI SOSTEGNO**

### **ART. 8 – DIRITTI DELLE FORME ASSOCIATIVE**

- 1) L'iscrizione al Registro è condizione:
  - preferenziale per l'accesso alle strutture ed ai servizi municipali, nonché il patrocinio;
  - necessaria per:
    - a. fruire dei benefici economici, da ricomprendere la sede dell'associazione a titolo gratuito;
    - b. per ricevere al proprio indirizzo e – mail gli avvisi di convocazione del Consiglio Comunale relativi a questioni attinenti agli obiettivi della forma associativa, gli atti e le deliberazioni che riguardano le stesse materie o altra informazione di interesse;
    - c. per avere diritto di presentare proposte al Sindaco inerenti alla propria sezione tematica.

### **ART. 9 – FORME DI SOSTEGNO ECONOMICO**

- 1) I soggetti iscritti al Registro possono chiedere il sostegno economico al Comune per una o più delle seguenti forme:
  - erogazione di contributi in denaro o in spazi;
  - fornitura di prestazioni e/o servizi;
  - concessione in uso gratuito della sede;
  - concessioni in uso a tariffe agevolate, o in esenzione, di strutture, luoghi, spazi, piazze, strumenti ed attrezzature comunali in relazione alle attività rivolte agli iscritti e/o alla popolazione del Comune ed in conformità alle delibere tariffarie e ai regolamenti in materia.
- 2) Annualmente verrà predisposto apposito avviso con evidenziate le misure di sostegno e le tempistiche per le richieste e assegnazioni dei sostegni economici, secondo le modalità e criteri previsti dal presente regolamento.
- 3) La misura dei contributi da erogare, o le altre forme di sostegno o esenzione tariffarie, sono deliberate dalla Giunta Municipale in relazione alla tipologia di Associazione e/o sezione del Registro, su istruttoria del Responsabile individuato, secondo le linee programmatiche e nei limiti di spesa consentiti dal bilancio per i singoli settori di attività.
- 4) L'entità del contributo per singola Associazione viene erogato con atto del Responsabile a seguito di avviso pubblico, in relazione alle linee guida e/o indicazioni e/o criteri generali della Giunta comunale, rapportato all'interesse pubblico, all'importanza dell'iniziativa e dell'attività, alla tradizione e all'attinenza con le finalità proprie dell'Amministrazione, al numero di iscritti.
- 5) La Giunta Municipale si riserva la facoltà di aderire a singole iniziative proposte dai soggetti iscritti al Registro in relazione alla realizzazione di condivisi eventi e/o manifestazioni e/o iniziative di interesse generale per la Comunità locale o per il "ritorno" a beneficio del proprio territorio.



## **ART. 10 – 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:
  - il contributo può essere concesso per la complessiva attività annua, escludendo che possa essere erogato per singola iniziativa già in essa ricompresa, anche con riferimento alle diverse sezioni del Registro;
  - l'attività può essere svolta affiancando analoghe iniziative del Comune per integrarle o completarle, oppure in forma totalmente autonoma, direttamente rivolta alla cittadinanza;
  - l'ammontare del contributo non potrà superare il 90% della spesa ammessa a finanziamento relativa all'attività svolta e comunque nel rispetto della disponibilità del bilancio comunale;
  - criteri stabiliti dalla Giunta comunale in relazione alla finalità del contributo e assegnati con apposito avviso pubblico.
- 2) Per l'assegnazione di spazi e strutture sarà considerato criterio prioritario l'effettuazione di attività di pubblico interesse e/o di servizi di pubblica utilità e/o rivolte alle categorie fragili e/o co-progettazione.

## **ART. 11 – RICHIESTA DI CONCESSIONE DELLE FORME DI SOSTEGNO**

- 1) I soggetti iscritti nel Registro che richiedono la concessione dei sostegni di cui ai precedenti articoli, devono indicare (se non già forniti i dati e/o le informazioni), nella domanda indirizzata al Sindaco, datata e sottoscritta:
  - generalità complete del legale rappresentante o del referente e la sua carica;
  - IVA e C.F. della forma associativa e sede;
  - denominazione o ragione sociale e natura giuridica della forma associativa;
  - progetto dell'iniziativa da cui si rilevano 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, i parametri di verifica dello stesso;
  - tipo ed entità del contributo richiesto;
  - persistenza dei requisiti di iscrizione al registro comunale;
  - impegno a presentare prima dell'erogazione del contributo economico il rendiconto con la relativa documentazione di cui all'art. 13;
  - l'indicazione di altri contributi pubblici o privati richiesti o previsti o concessi per la stessa attività;
  - l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, nel rispetto della disciplina nazionale e comunitaria.

## **ART. 12 – CONCESSIONE DELLE FORME DI SOSTEGNO**

- 1) Le domande per la concessione delle forme di sostegno economico devono pervenire al Comune prima della data di realizzazione del programma ossia entro il 28 febbraio dell'anno di riferimento a cui si riferisce il contributo o altra data definita dalla Giunta comunale, utilizzando l'apposito modulo predisposto.
- 2) La concessione del contributo avverrà a seguito di istruttoria del Responsabile individuato, previo avviso pubblico.
- 3) Per i contributi in denaro è possibile prevedere un acconto fino ad un massimo del 30% del contributo concesso, nei casi si renda necessario per consentire al richiedente l'avvio delle iniziative.





- 4) Non possono essere erogati contributi a consuntivo, ossia dopo la realizzazione dell'iniziativa e non preventivamente autorizzata.

### **ART. 13 – RENDICONTAZIONE**

- 1) I contributi in denaro sono erogati previa presentazione di dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante o referente contenente:
  - 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;
  - la rendicontazione completa delle spese per l'iniziativa ammessa a contributo;
  - la specificazione del trattamento fiscale ai fini delle eventuali ritenute di legge.
- 2) La presentazione della rendicontazione costituisce presupposto inderogabile per l'erogazione delle somme di denaro. La mancata presentazione del rendiconto entro 120 giorni dalla conclusione dell'attività, fa venire meno il diritto all'erogazione del contributo e comporta l'archiviazione della pratica, senza ulteriori formalità.
- 3) Nel caso di sostegno concesso, con anticipazione, la libera forma associativa dovrà presentare al Responsabile individuato:
  - entro 120 giorni dal termine della singola iniziativa, una relazione sull'attività svolta;
  - entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale, una relazione sull'attività svolta nell'anno, il rendiconto annuale completo delle entrate e delle spese, la dichiarazione di permanenza in capo alla forma associativa dei requisiti previsti dal presente Regolamento.
- 4) Con riferimento alle iniziative per cui è stato concesso un sostegno economico, il richiedente deve allegare alla rendicontazione tutta la documentazione giustificativa delle spese sostenute quietanziate nei casi previsti dalla Legge.
- 5) Le responsabilità inerenti alle attività che godono del sostegno economico del Comune sono esclusivamente del soggetto richiedente, limitandosi il Comune ad offrire un concorso alle spese, senza assunzione di responsabilità, anche verso terzi. In tali casi non è applicabile la normativa in materia di servizi o domanda individuale, non trattandosi di attività diretta del Comune.
- 6) In ogni caso, l'Amministrazione si riserva le facoltà di verifica e controllo, anche ai sensi del DPR n. 445/2000.

### **ART. 14 – DECADENZA DAL 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:
  - non sia stata realizzata l'iniziativa entro dodici mesi dalla concessione del contributo, ovvero nei termini indicati dal richiedente;
  - non sia stato presentato il rendiconto o la relazione nel termine prescritto;
  - sia sostanzialmente modificato il programma o il progetto ed il preventivo dell'iniziativa senza avere prima ottenuto l'autorizzazione da parte del Responsabile individuato.
- 2) Nel caso di mancata realizzazione per causa di forza maggiore dell'iniziativa ammessa a contributo, non sarà



riconosciuta alcuna spesa eventualmente già sostenuta ed il Responsabile individuato provvederà al recupero della somma eventualmente già erogata a titolo di acconto.

#### **ART. 15 – CONCESSIONI DIVERSE**

- 1) La domanda per la concessione in uso di locali e spazi dovrà essere in carta semplice ed indirizzata all'Ufficio Tecnico; nella stessa dovrà essere dichiarata l'iscrizione all'albo comunale e firmata dal legale rappresentante o delegato della forma associativa.
- 2) La domanda va presentata almeno 30 giorni prima dell'iniziativa.
- 3) Per le manifestazioni di pubblico spettacolo, la domanda va presentata almeno 30 giorni prima dell'inizio della manifestazione.
- 4) All'atto di richiesta dovranno essere allegati tutti i documenti previsti per Legge o dalla disciplina comunale o regionale o di settore.

#### **ART. 16 – MODALITÀ DI UTILIZZO**

- 1) L'assegnazione in concessione o comodato d'uso della sede potrà avvenire solo con la consegna delle chiavi da parte del Responsabile individuato e alle condizioni d'uso previste nell'atto di assegnazione e nel rispetto delle norme generali di pulizia e sicurezza; in ogni caso con divieto:
  - di introdurre materiali infiammabili;
  - di afflusso di pubblico oltre i limiti della capienza stabiliti;
  - di utilizzare impropriamente o indebitamente lo spazio o per un uso non conforme;
  - dal momento della consegna delle chiavi l'assegnatario è individuato come responsabile a tutti gli effetti dei danni arrecati al locale ed a terzi, per usi illegittimi ed impropri del locale o dello spazio o per l'inosservanza delle norme vigenti o delle norme di comportamento di cui al presente Regolamento.
- 2) È comunque fatto obbligo all'assegnatario di provvedere al buon uso della sede, delle strutture e degli spazi con diligenza, osservare e fare osservare le norme di comportamento e le prescrizioni dell'Amministrazione, pena la decadenza dell'assegnazione.
- 3) La durata dell'assegnazione non potrà superare i 18 mesi.

#### **ART. 17 – SOSPENSIONE E REVOCA DELLE ASSEGNAZIONI**

- 1) È facoltà del Responsabile individuato sospendere l'efficacia o revocare in qualsiasi momento il provvedimento di assegnazione di spazi in presenza di un interesse pubblico prevalente, o per altra ragione di legittimo impedimento, previa comunicazione di avvio del procedimento, salvo i casi di urgenza.
- 2) Il provvedimento dovrà essere motivato e comunicato all'assegnatario dei beni.

#### **ART. 18 – AGEVOLAZIONI**



- 1) Per gli iscritti al Registro Comunale sono previste forme di agevolazione per iniziative di interesse sociale.
- 2) In particolare:
  - la concessione di sale gratuitamente;
  - la fruizione di appositi spazi pubblicitari nel caso di attività organizzata in collaborazione con l'Amministrazione Comunale secondo la normativa e regolamenti vigenti ed in conformità alle delibere tariffarie e ai regolamenti in materia;
  - la concessione temporanea di occupazione di spazi di suolo pubblico per attività promozionali degli iscritti al Registro secondo la normativa e regolamenti vigenti, anche in esenzione di tributi.



### **TITOLO III – PARTECIPAZIONE**

#### **ART. 19 – GRUPPI DI LAVORO**

- 1) Allo scopo di favorire la reale partecipazione ed il coinvolgimento delle forme associative, è facoltà dell'Amministrazione istituire i gruppi di lavoro per ogni area di intervento, con atto del Sindaco.
- 2) Ogni gruppo di lavoro raggruppa i rappresentanti delle forme associative di area e ha tra le finalità:
  - la determinazione di eventuali obiettivi comuni da perseguire;
  - la programmazione di collaborazione tra forme associative e tra queste e l'Amministrazione Comunale;
  - la discussione di problemi specifici di reciproco interesse;
  - l'elaborazione di proposte e programmi;
  - l'esame e l'elaborazione di proposte in ordine agli interventi dell'Amministrazione per il sostegno dell'attività delle forme associative.
- 3) I gruppi di lavoro, presieduti a turno da un rappresentante delle forme associative, sono aperti a tutti e si riuniscono su richiesta del Sindaco o dell'Assessore competente per sezione o materia, senza formalità, per argomenti di volta in volta definiti.
- 4) Gli iscritti al Registro delle sezioni a scadenza periodica saranno convocati o informati sulle iniziative dell'Amministrazione afferenti alle iniziative degli iscritti al Registro.



## **TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI**

### **ART. 21 – ENTRATA IN VIGORE**

- 1) Il presente Regolamento entra in vigore secondo quanto stabilito dall'art. 78 e 79 dello Statuto Comunale.