



# *COMUNE DI BRUGINE*

35020 – PROVINCIA DI PADOVA

## **REGOLAMENTO PER I RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE E LE LIBERE FORME ASSOCIATIVE E COOPERATIVE SOCIALI di TIPO "B"**

- **Adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 52 del 20/12/2005**
- **Publicato all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal 13/01/2005 al n. 70 del registro delle pubblicazioni;**
- **Ripubblicato all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal 31/01/2006 al n. 122 del registro delle pubblicazioni**

# **REGOLAMENTO PER I RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE E LE LIBERE FORME ASSOCIATIVE E COOPERATIVE SOCIALI di TIPO "B"**

## **INDICE:**

TITOLO PRIMO: ALBO DELLE ASSOCIAZIONI e DELLE COOPERATIVE SOCIALI -----	3
Art.1 - Istituzione dell'Albo delle Associazioni e delle Cooperative sociali non aventi fini di lucro--	3
Art.2 - Iscrizione all'Albo -----	3
Art.3 - Aggiornamento, cancellazione dall'Albo -----	4
Art.4 - Ricorso -----	4
Art.5 - Rinnovo dell'iscrizione-----	4
Art.6 - Pubblicità dell'Albo -----	4
Art.7 - Istanze, proposte -----	4
Art.8 - Accesso all'informazione -----	5
TITOLO SECONDO: La rappresentanza degli iscritti-----	5
Art.9 - Rappresentanza-----	5
Art.10 - Coordinatore e Assemblea degli scritti -----	5
TITOLO TERZO: Forme di sostegno, concessione di contributi e benefici economici -----	5
Art.11 - Forme di sostegno -----	5
Art.12 - Domande di contributo-----	6
Art.13 - Patrocinio -----	6
Art.14 - Utilizzo di beni mobili ed immobili-----	6
TITOLO QUARTO: Modalità di presentazione -----	7
Art.15 - Documentazione e modalità per la presentazione delle istanze di contributo -----	7
Art.16 - Modalità e documentazione richiesta utilizzo "Una Tantum" di beni e servizi comunali-----	8
Art.17 - Doveri del concessionario -----	8
Art.18 - Modalità e documentazione per la richiesta di assegnazione continuativa di beni immobili comunali: -----	9
TITOLO QUINTO: Disposizioni Finali -----	10
Art.19 - Assicurazione -----	10
Art.20 - Abrogazione-----	10
Art.21 - Applicazioni-----	10

## **TITOLO PRIMO: ALBO DELLE ASSOCIAZIONI e DELLE COOPERATIVE SOCIALI di TIPO “B”**

### **Art.1 - Istituzione dell'Albo delle Associazioni e delle Cooperative sociali tipo “B” non aventi fini di lucro**

1. Il Comune di Brugine riconosce il valore dell'associazionismo liberamente costituito ed operante nel territorio comunale
2. A tale scopo è istituito presso l'Ufficio Segreteria del Comune di Brugine l'“Albo delle Associazioni e delle Cooperative di Solidarietà Sociale di Tipo B”, di seguito indicati come Albo, Associazioni, Cooperative Sociali.

### **Art.2 - Iscrizione all'Albo**

1. L'Albo è composto dalle seguenti sezioni tematiche:
  - a. Assistenza sociale e sanitaria;
  - b. Sport dilettantistico;
  - c. Istruzione educazione e formazione;
  - d. Promozione della cultura, e valorizzazione delle cose di interesse storico e artistico, biblioteche;
  - e. Tutela e valorizzazione della natura e dell'ambiente, protezione civile;
  - f. Attività ricreative e del tempo libero;
  - g. Combattentistica e d'arma;
2. Ad ogni Associazione è consentita l'iscrizione ad una sola delle sezioni tematiche sopraindicate.
3. Non possono essere iscritti i partiti, movimenti politici, le organizzazioni sindacali, le associazioni professionali e di categoria e tutte le associazioni che perseguono fini di lucro.
4. Per l'iscrizione all'Albo dovrà essere inoltrata al Sindaco una Dichiarazione firmata dal legale rappresentante, su apposito Modulo predisposto dal Comune di Brugine (All. A), nella quale dovranno essere indicati:
  - a. Denominazione, ovvero la ragione sociale
  - b. Legale rappresentante
  - c. Assenza dai fini di lucro, l'oggetto e le finalità sociali
  - d. Anno di inizio attività nel territorio comunale
  - e. Numero dei soci o degli aderenti
  - f. Eventuali attività di interesse pubblico che s'intendono svolgere in collaborazione con il Comune di Brugine
  - g. Sezione tematica in cui si richiede l'inserimento
5. Alla Dichiarazione di cui al comma 4 dovranno essere allegati copia dell'Atto Costitutivo e dello Statuto o dell'Accordo, scritto tra le parti, costitutivo dell'Associazione e dal quale risultino lo scopo e l'assenza di fini di lucro;

### **Art.3 - Aggiornamento, cancellazione dall'Albo**

1. L'aggiornamento dell'Albo viene effettuato entro il 30 Aprile di ogni anno, mediante Deliberazione di Giunta Comunale, adottando provvedimenti di:
  - a. Iscrizione di quanti abbiano presentato la richiesta entro il mese precedente alla scadenza prevista (30 marzo);
  - b. Cancellazione nei casi di perdita accertata delle condizioni;
  - c. Presa d'atto della decadenza per mancata comunicazione della conferma dell'iscrizione entro i termini.
2. Per le eventuali nuove iscrizioni viene individuato un secondo termine di scadenza fissato al 30 Settembre. Qualora siano trasmesse all'Ente richieste in merito, la Giunta Comunale provvederà all'adozione dei provvedimenti conseguenti.

### **Art.4 - Ricorso**

1. Contro la mancata iscrizione o la pronuncia di cancellazione è possibile presentare ricorso al Consiglio Comunale entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione;

### **Art.5 - Rinnovo dell'iscrizione**

1. L'iscrizione all'Albo ed il rinnovo avranno durata biennale, a partire dalla data del provvedimento che rispettivamente le dispone;
2. Ogni Associazione ha l'obbligo di comunicare tempestivamente ogni variazione relativamente ai dati e alle informazioni precedentemente trasmesse;
3. Entro i termini di scadenza della validità dell'iscrizione (30 Marzo) i soggetti iscritti nel Albo devono - pene la decadenza - presentare espressa Dichiarazione di rinnovo sul modulo predisposto dal comune (All. A). Sarà cura dell'Ufficio Segreteria dell'Ente inviare relativa comunicazione entro il 20 Febbraio per consentire agli interessati di provvedere alle relative adempienze.

### **Art.6 - Pubblicità dell'Albo**

1. L'Albo resta depositato presso l'Ufficio Segreteria del Comune di Brugine, può essere consultato liberamente da chiunque lo richieda. Nel documento sono indicati:
  - a. Denominazione e la sezione tematica di appartenenza dei soggetti iscritti
  - b. Legale rappresentante
  - c. Sede
  - d. Oggetto e le finalità sociali

### **Art.7 - Istanze, proposte**

1. Ogni libera forma associativa iscritta all'Albo potrà rivolgere per iscritto istanze, petizioni e proposte - relativamente ad attività ed iniziative associative - direttamente al Sindaco, il quale è tenuto a rispondere nei termini e con le modalità previste dallo statuto e dai regolamenti comunali.

#### **Art.8 - Accesso all'informazione**

1. Ogni libera forma associativa iscritta all'Albo potrà accedere agli atti e ai documenti in possesso dell'Amministrazione Comunale - inerenti e conseguenti al presente regolamento - come stabilito dallo specifico regolamento diritto di accesso e dalle leggi vigenti in materia.

### **TITOLO SECONDO: La rappresentanza degli iscritti**

#### **Art.9 - Rappresentanza**

1. Le Associazioni iscritte all'Albo sono rappresentate:
  - a. Dal Coordinatore dell'Assemblea;
  - b. Dall'Assemblea degli iscritti di cui all'articolo 10.

#### **Art.10 - Coordinatore e Assemblea degli iscritti**

1. Il Coordinatore sarà eletto dall'assemblea, democraticamente, con mandato biennale e avrà compiti di presiedere e verbalizzare l'Assemblea, coordinare l'attività della stessa, rappresentare le Associazioni iscritte all'Albo presso l'Amministrazione Comunale, nonché raccogliere indicazioni da presentare alla medesima;
2. L'Assemblea è costituita da un rappresentante per ogni soggetto iscritto all'Albo e può essere convocata (in modo anche parziale per sezione tematica) per iscritto con almeno 10 gg. di preavviso dal Coordinatore dell'Assemblea proponendo l'ordine del giorno;
3. L'Assemblea Plenaria è autonoma nelle riunioni (che si svolgerà presso i locali messi a disposizione dal Comune) ed è validamente costituita, in prima convocazione, con la presenza della metà più uno degli iscritti all'albo; in seconda convocazione (anche nello stesso giorno ma in orario diverso), con la presenza di almeno un quinto degli iscritti;
4. Le sedute dell'Assemblea sono pubbliche.

### **TITOLO TERZO: Forme di sostegno, concessione di contributi e benefici economici**

#### **Art.11 - Forme di sostegno**

1. L'Amministrazione Comunale può sostenere le Associazioni iscritte nell'albo delle associazioni in una o più delle seguenti forme:
  - a. Erogazione di contributi in denaro, su progetto formalmente concordato con la stessa; (All. B)
  - b. Fornitura di beni o servizi; (All. B)
  - c. Concessione in uso di sedi, strutture, luoghi, spazi ed attrezzature comunali; (All. C)
  - d. Concessione del patrocinio;
  - e. Concessione di adeguati spazi gratuiti su aree pubbliche per promuovere le proprie finalità / iniziative, anche per la raccolta di fondi a scopo di beneficenza;

2. Il contributo può essere concesso per la complessiva attività o per singola attività del richiedente e non potrà essere superiore al disavanzo tra le entrate ed uscite dell'iniziativa ammessa a finanziamento; l'attività potrà essere svolta in affiancamento ad iniziative del Comune o in totale autonomia direttamente rivolte alla cittadinanza;
3. Le Associazioni sono tenute a dare conto del tipo sostegno ricevuto, sui mezzi di comunicazione adottati per promuovere le iniziative per le quali siano state concesse forme di sostegno e di collaborazione da parte dell'amministrazione comunale. In caso contrario il sostegno preventivo non sarà erogato.

#### **Art.12 - Domande di contributo**

1. A conclusione del progetto o delle iniziative concordate o comunque al raggiungimento di eventuali obiettivi intermedi, l'Associazione beneficiaria dovrà presentare una relazione analitica degli interventi svolti, contestualmente al rendiconto delle spese sostenute. Per progetti a lunga scadenza sono previsti momenti di verifica intermedia, nonché l'eventuale erogazione di contributi in forma dilazionata, in ordine al raggiungimento degli obiettivi prefissati.
2. L'istanza di contributo, dovrà essere redatta in carta semplice utilizzando il modulo in allegato al presente documento (All. B)
3. Non potranno essere accolte richieste di contributi economici finalizzate esclusivamente a coprire le spese di ordinaria amministrazione delle associazioni.
4. Verranno concessi contributi finalizzati al sostegno di specifiche e documentate attività.

#### **Art.13 - Patrocinio**

1. Il Patrocinio del Comune di Brugine è concesso dal Sindaco, su richiesta scritta da parte del richiedente, con proprio provvedimento e non comporta l'erogazione di alcun contributo.

#### **Art.14 - Utilizzo di beni mobili ed immobili**

1. A tutte le Associazioni iscritte è data la possibilità di inoltrare al Sindaco richiesta scritta per l'utilizzo dei servizi disponibili, nonché dei beni mobili e immobili di proprietà dell'ente, presentando istanza in carta semplice in conformità allo schema in allegato al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale. (All. C). Nella richiesta andranno definiti i tempi, i periodi, le modalità di utilizzo e la motivazione, con chiara specificazione del fine sociale, culturale, educativo o promozionale perseguito. Al fine di rendere più agevole la programmazione delle disponibilità da parte degli Uffici, la singola richiesta dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo dell'ente almeno 10 giorni prima della data proposta dall'Associazione. In caso di comprovata urgenza l'Ente si adopererà per consentire l'utilizzo del bene, compatibilmente con la disponibilità dello stesso.
2. Per beni mobili e immobili di proprietà dell'Ente messi a disposizione delle Associazioni, per l'espletamento delle attività di cui al comma precedente, s'intendono:
  - Sale per riunioni, concesse a prezzo agevolato,
  - Palestre per attività sportive, a prezzo agevolato,
  - Videoproiettore e materiale audiovisivo.

- Visibilità on line sul sito dell'ente del materiale informativo riguardante le iniziative delle associazioni.

La Giunta Comunale deciderà per la concessione in funzione della programmazione globale delle attività di tutte le associazioni.

## **TITOLO QUARTO: Modalità di presentazione**

### **Art.15 - Documentazione e modalità per la presentazione delle istanze di contributo**

1. Le richieste di contributo annuale, per attività consolidate e ricorrenti o per eventi sperimentali e innovativi, dovranno essere redatte su apposito modulo (All. B) e pervenire all'Ufficio Servizi Socio-Culturale del Comune entro il 30 Novembre per le attività ricorrenti, entro il 30 Maggio per iniziative in programma nel corso dell'anno di riferimento, o almeno 30 gg. prima della data prevista, qualora si tratti di attività nuove e sperimentali. L'istanza, firmata dal Presidente dell'Associazione richiedente o dal legale rappresentante, dovrà essere accompagnata da un elaborato progettuale che definisca:
  - a) Tipologia dell'iniziativa ed il nome attribuito
  - b) Target cui si rivolge
  - c) Fini sociali, educativi, promozionali, formativi o culturali perseguiti
  - d) Tempi, gli orari, i periodi e le modalità di svolgimento
  - e) Risorse personali ed economiche impiegate, con specificazione dell'avvenuta assegnazione di altri eventuali finanziamenti, benefici o sponsorizzazioni esterne, indicandone in tal caso l'importo
  - f) Nome del referente dell'Associazione che sarà responsabile dell'utilizzo dei beni e del corretto e consono svolgimento dell'attività;
  - g) Spesa prevista, con indicazione della parte sostenibile dall'associazione mediante risorse proprie e proposta d'intervento del Comune
  - h) Nominativo della persona abilitata alla riscossione ovvero indicazione del conto corrente bancario o postale e loro sede di riferimento
  - i) Tipologia del materiale informativo relativo allo svolgimento dell'iniziativa a promozione e immagine della stessa verso l'esterno (manifesti, volantini, pieghevoli, articoli e quant'altro).
2. La Giunta Comunale, a seguito istruttoria del Responsabile del Settore Socio-Culturale, entro 15 giorni dalla data di scadenza di presentazione delle istanze di cui al comma precedente, delibera in merito alle singole richieste pervenute trasmettendo, conseguentemente, risposta scritta a ciascuna Associazione correlata dalla motivazione di eventuale diniego o non pieno accoglimento della richiesta, con possibilità di ricorso motivato - da parte delle Associazioni interessate - presentato nel primo Consiglio Comunale utile.
3. I contributi deliberati saranno liquidati alle singole associazioni entro 30 giorni dalla presentazione di regolare documentazione di rendicontazione in merito alle spese effettivamente sostenute, accompagnata da breve relazione sull'esito dell'iniziativa.

4. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di verificare e controllare - nelle forme e nei modi che riterrà più opportuni - la regolarità delle operazioni per cui è stata fatta la richiesta e concesso conseguentemente il contributo; è sua facoltà altresì disporre un'eventuale riduzione del contributo previsto qualora emergano delle irregolarità nell'ambito della gestione del progetto realizzato.

#### **Art.16 - Modalità e documentazione richiesta utilizzo "Una Tantum" di beni e servizi comunali**

1. Le richieste di utilizzo di servizi o beni mobili e immobili di proprietà dell'ente dovranno essere redatte su apposito modulo (All. C) e pervenire all'Ufficio Ragioneria del Comune di Brugine almeno 10 giorni prima della data prevista per la realizzazione dell'iniziativa. Nell'istanza, firmata dal Presidente dell'associazione richiedente o dal legale rappresentante dell'associazione, dovranno essere indicati:
  - a) Tipologia dell'iniziativa ed il nome attribuito
  - b) Target cui si rivolge
  - c) Fini sociali, educativi, promozionali, formativi o culturali perseguiti
  - d) Date, i tempi, gli orari, i periodi e le modalità di utilizzo dei beni richiesti
  - e) Nominato del referente dell'associazione che sarà responsabile del corretto e consono utilizzo dei suddetti beni
  - f) Tipologia del materiale informativo relativo allo svolgimento dell'iniziativa a promozione e immagine della stessa verso l'esterno (manifesti, volantini, pieghevoli, articoli e quant'altro).
2. L'Amministrazione Comunale individua annualmente i servizi e i beni mobili e immobili da mettere a disposizione delle associazioni mediante concessione d'uso occasionale, gratuito o a costi agevolati, e per l'assegnazione in uso continuativo attraverso convenzione.
3. I beni di cui al presente articolo verranno dati in uso mediante concessione amministrativa, secondo l'ordine cronologico. Per quanto possibile, pur nel rispetto delle priorità di cui anzidetto, saranno garantiti la pluralità degli utilizzi e la dovuta alternanza tra i richiedenti.
4. L'Amministrazione Comunale, per lo svolgimento di proprie attività, iniziative o servizi aventi carattere di necessità e urgenza - previo congruo preavviso - ha comunque priorità assoluta nell'utilizzo delle strutture pur in presenza di concessioni in atto.

#### **Art.17 - Doveri del concessionario**

1. Il concessionario è tenuto a versare all'Ufficio Economato dell'Ente, prima della data di utilizzo, il corrispettivo spettante al Comune di Brugine.  
Il concessionario per iscritto può disdire la concessione con almeno 3 giorni non festivi di preavviso, pena la perdita del diritto di rimborso dell'eventuale quota versata all'ente.
2. All'atto dell'assegnazione il concessionario sottoscrive un verbale di consegna delle chiavi e di assunzione di responsabilità per quanto riguarda lo stato di pulizia dei locali, la conservazione delle strutture, degli spazi e degli arredi, nonché un uso corretto e idoneo delle attrezzature ivi contenute. Il concessionario potrà utilizzare le strutture esclusivamente nei giorni e negli orari sottoscritti e per le finalità per cui è stata inoltrata la richiesta, salvo variazioni/integrazioni debitamente concordate con l'Ufficio preposto.



Non sono ammesse la subconcessione o il prestito dei locali da parte del concessionario ad altre associazioni, gruppi o enti privati, pena decadenza della concessione stessa.

3. L'Amministrazione Comunale è sollevata dal concessionario da qualsiasi responsabilità civile o penale per qualunque fatto o danno a persone o cose e, in qualsiasi momento, potrà verificare la corrispondenza delle reali modalità di utilizzo e di conservazione degli spazi rispetto a quanto concordato.

#### **Art.18 - Modalità e documentazione per la richiesta di assegnazione continuativa di beni immobili comunali:**

1. L'istanza di assegnazione - continuativa e per l'intero anno - di beni immobili comunali dovrà essere redatta su apposito Modulo allegato (all. C) al presente documento per formarne parte integrante e sostanziale, presentata dall'associazione entro il 30 Novembre o il 30 Maggio di ogni anno, in relazione alla tipologia dell'iniziativa, come meglio indicato al precedente articolo 15 del presente documento. Qualora l'esigenza si manifesti nel corso dell'anno la richiesta dovrà essere presentata almeno 30 giorni prima della data prevista dall'Associazione per l'avvio delle attività. In tal caso il positivo riscontro sarà subordinato alle disponibilità dei locali richiesti. In entrambi i casi la domanda dovrà essere trasmessa all'Ufficio Socio-Culturale dell'Ente contestualmente ad una relazione progettuale atta a specificare:
  - Finalità e motivazione sociale della richiesta;
  - Tempi, durata e modalità dell'assegnazione;
  - Nominativo del referente dell'associazione che sarà responsabile del corretto e consono utilizzo del bene assegnato;
2. La Giunta Comunale, entro il 31 Dicembre di ogni anno, delibera in merito alle richieste di assegnazione pervenute definendo le condizioni della Convenzione che dovrà essere sottoscritta dal presidente o dal legale rappresentante dell'associazione.
3. L'assegnatario è tenuto ad utilizzare il bene secondo le modalità e finalità indicate dalla convenzione, pena decadenza della stessa, restituendolo all'ente, al termine del periodo concordato, nelle medesime condizioni. In particolare l'assegnatario dovrà:
  - tenere chiusi a chiave i locali dopo l'utilizzo;
  - provvedere alle pulizie degli ambienti (laddove concordato);
  - usare gli attrezzi ivi contenuti in modo consono e corretto;
  - non deturpare in qualsiasi modo le pareti interne ed esterne al fabbricato;
  - personalizzare gli spazi assegnati in modo decoroso e non occupare corridoi o spazi comuni;
  - provvedere alla corresponsione del canone pattuito o di quanto dovuto all'Amministrazione Comunale;
  - utilizzare il bene esclusivamente per i fini cui l'assegnazione è stata destinata;
  - consentire l'utilizzo all'amministrazione in caso di richiesta.

## **TITOLO QUINTO: Disposizioni Finali**

### **Art.19 - Assicurazione**

1. Ai sensi degli artt.4 e 7 della legge n.266/91, le Associazioni sono tenute ad assicurare i propri aderenti che prestano attività, contro infortuni e malattie connesse allo svolgimento delle attività programmate, nonché per la responsabilità civile verso terzi, con polizze anche numeriche o collettive. Il Comune di Brugine si intende sollevato da qualsiasi responsabilità in ordine alle iniziative e attività organizzate in favore della comunità locale.

### **Art.20 - Abrogazione**

1. Il presente Regolamento abroga e sostituisce tutte le precedenti disposizioni in materia, con particolare riguardo a quanto disposto con Deliberazione di C.C.n.8 del 30.01.1996 e successive integrazioni. Viene mantenuta d'Ufficio l'iscrizione delle Associazioni ad oggi riconosciute, fatte salve diverse indicazioni e/o disposizioni da parte dei soggetti interessati.

### **Art.21 - Applicazioni**

1. Al presente Regolamento si applicano le disposizioni per la determinazione delle modalità di utilizzo delle Sale Comunali che saranno disposte dalla Giunta Comunale, nonché - anche ove non espressamente richiamate - le norme di cui al T.U.n.267/2000, delle leggi n.241/90, n.266/91, legge 328/2000 e loro successive modificazioni e integrazioni.

**Allegato A**

Ris. Amministrazione

Ris. Protocollo

N° Registro \_\_\_\_\_  
Prima iscrizione data \_\_\_\_\_  
Rinnovo iscriz. data \_\_\_\_\_  
Cancellazione data \_\_\_\_\_

**Al Sig. Sindaco del  
Comune di Brugine**

**Dichiarazione per l'iscrizione**

**Dichiarazione per il rinnovo dell'iscrizione**

**al registro Comunale delle libere forme associative e delle cooperative sociali**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

nella qualità di  **Presidente**  **Rappresentante legale**

della  **Associazione**  **Cooperativa Sociale**

\_\_\_\_\_  
(denominazione o ragione sociale)

consapevole delle responsabilità, anche penali, in caso di dichiarazioni non corrispondenti al vero

**D I C H I A R A**

Ai fini dell'iscrizione all'albo Comunale delle Associazioni e delle cooperative sociali quanto segue:

- ✓ la sezione tematica prescelta è (indicare una sola sezione barrando la lettera corrisp.)
  - a. assistenza sociale, sanitaria;
  - b. sport dilettantistico;
  - c. istruzione educazione e formazione;
  - d. promozione della cultura, e valorizzazione delle cose di interesse storico e artistico, biblioteche;
  - e. tutela e valorizzazione della natura e dell'ambiente, protezione civile
  - f. attività ricreative e del tempo libero;
  - g. combattentistica e d'arma;

✓ il rappresentante legale è  
il Sig. \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
cod. fiscale \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_  
tel. \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ email \_\_\_\_\_

✓ il rappresentante locale a cui l'Amministrazione Comunale invierà le comunicazioni è  
il Sig. \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
cod. fiscale \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_  
tel. \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ email \_\_\_\_\_

✓ il Cod. fiscale e la partita I.V.A. se posseduti sono  
Cod. Fiscale \_\_\_\_\_ Part. I.V.A. \_\_\_\_\_  
Rilasciata dall'uff. I.V.A. di \_\_\_\_\_

✓ l'associazione o la Cooperativa sociale è stata costituita in data \_\_\_\_\_  
mediante  **Atto notarile**  **Scrittura privata** (di cui si allega copia) ed è  
effettivamente operante nel territorio del Comune di Brugine dal \_\_\_\_\_ (mese, anno)

✓ l'associazione o la cooperativa sociale non ha scopo di lucro

✓ l'associazione o la cooperativa sociale ha le seguenti finalità sociali:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ed il seguente oggetto di attività:

\_\_\_\_\_

✓ l'associazione o la cooperativa sociale conta alla data odierna  
soci n° \_\_\_\_\_ e aderenti o tesserati n° \_\_\_\_\_

✓ l'associazione alla data odierna è iscritta ai registri regionali di volontariato:  
(precisare data e n° iscrizione) \_\_\_\_\_

✓ la cooperativa sociale alla data odierna è iscritta al seguente registro Prefettizio:  
(precisare data e n° iscrizione) \_\_\_\_\_

Il sottoscritto altresì **DICHA**RA:

- di aver preso conoscenza del regolamento Comunale e si impegna a farne osservare le disposizioni;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente qualsiasi variazione dei dati dichiarati nella presente domanda.

Si allega alla presente

- copia dell'atto costitutivo dell'associazione o della cooperativa sociale da cui risulti lo scopo e l'assenza di fini di lucro;
- copia dello statuto;
- copia degli atti di iscrizione ai registri regionali di volontariato e al registro prefettizio.

**NB: Per la sola richiesta di rinnovo gli allegati di cui sopra vanno presentati solo in caso di variazione rispetto a quelli già depositati con la prima iscrizione.**

Brugine, \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Dichiaro di essere informato, ai sensi della legge 675/96 art.10, che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Brugine, \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

**Allegato B**

Al Sig. Sindaco  
Comune di Brugine

**Oggetto: Domanda contributo**

L' Associazione o Cooperativa Sociale

Rappresentata dal \_\_\_\_\_ sig. \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_ cod. fiscale \_\_\_\_\_

iscritta all'Albo Comunale n° \_\_\_\_\_ sez. \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

un contributo in denaro di € \_\_\_\_\_

altro \_\_\_\_\_

trofei \_\_\_\_\_

sede \_\_\_\_\_

pubblicità n° volantini \_\_\_\_\_

n° manifesti \_\_\_\_\_

quale concorso nella spesa che la richiedente sosterrà per lo

svolgimento della seguente attività non compresa in altra attività

complessiva per cui si sono richiesti contributi:

Attività Annuale \_\_\_\_\_

Iniziativa denominata \_\_\_\_\_

Obiettivi proposti \_\_\_\_\_

Il cui svolgimento avrà \_\_\_\_\_

Luogo \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

E avrà carattere di partecipazione:

a numero chiuso (disponib.) \_\_\_\_\_

aperto a tutti \_\_\_\_\_

Le previsioni economiche sono le seguenti:

**Spese**

\_\_\_\_\_ €

\_\_\_\_\_ €

\_\_\_\_\_ €

\_\_\_\_\_ €

\_\_\_\_\_ €

Totale \_\_\_\_\_

**Entrate**

Quote Iscrizione \_\_\_\_\_ €

Contributi e Sponsor \_\_\_\_\_ €

Totale \_\_\_\_\_ €

Disavanzo presunto € \_\_\_\_\_

Lo scrivente si impegna a presentare ai fini dell' erogazione del contributo economico:

- relazione esplicativa sullo svolgimento dell'iniziativa
- rendicontazione completa delle entrate e delle spese dell'iniziativa distinte per singole voci in conformità del preventivo in base all' art. 47 del dpr 445/2000

prende atto

- che il contributo non potrà essere superiore al disavanzo tra entrate e uscite dell'iniziativa e in ogni caso non potrà essere superiore al 60 % della spesa complessiva realmente sostenuta.

Dichiara altresì

- che l'associazione non svolge in maniera prevalente attività d'impresa perché trattasi sì Associazione senza finalità di lucro;
- che tutti gli oneri, rischi di gestione e responsabilità inerenti all'attività restano a carico della scrivente intendendo l'amministrazione comunale esonerata da qualsiasi genere di responsabilità
- di essere a conoscenza che i propri dati personali saranno trattati nel rispetto della legge 675/96 e delle norme e regolamenti previsti per lo svolgimento del procedimento amministrativo di cui al presente atto.

Qual'ora il contributo venisse erogato, si prega provvedere al pagamento a favore dell'associazione o cooperativa sociale richiedente tramite: (segnare una sola scelta):

c/c bancario n° \_\_\_\_\_

ABI \_\_\_\_\_ CAB \_\_\_\_\_  
dell'istituto Bancario \_\_\_\_\_

c/c postale n° \_\_\_\_\_

assegno circolare intestato all'associazione

in contanti presso la tesoreria comunale con quietanza da parte del Presidente / Tesoriere  
sig. \_\_\_\_\_

Distinti saluti.

Brugine, li \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

# Comune di Brugine

## Provincia di Padova

Prot. N. \_\_\_\_\_

### DOMANDA PER L'UTILIZZO DELLE SALE DEL COMUNE DI BRUGINE

DELIBERAZIONI DI GIUNTA COMUNALE

N. 37 DEL 06/04/2004 – N. 90 del 10/08/2004 e N. 100 DEL 21/09/2004 e N° \_\_\_\_ del \_\_\_\_

RICHIEDENTE: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Brugine li, \_\_\_\_\_

Firma del richiedente \_\_\_\_\_

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XX

**VISTO :**

Si autorizza \_\_\_\_\_  
Non si autorizza per \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Data, \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Settore  
\_\_\_\_\_



# DOMANDA PER L'UTILIZZO DELLE SALE RIUNIONI E DEI LOCALI PUBBLICI DEL COMUNE DI BRUGINE

Al Signor Sindaco del Comune di Brugine (PD)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_, via \_\_\_\_\_  
in qualità di \_\_\_\_\_

## CHIEDE

di poter utilizzare:

- |   |  |   |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> Sala Polivalente       | <input type="checkbox"/> Locale Biblioteca   | <input type="checkbox"/> Ex atrio medici            |
| <input type="checkbox"/> Sala Borsellino        | <input type="checkbox"/> Palestra Brugine    | <input type="checkbox"/> Utilizzo mezzi Audio/Video |
| <input type="checkbox"/> Salette Centro Sociale | <input type="checkbox"/> Palestra Campagnola |   |

nel/i giorno/i \_\_\_\_\_ con il seguente orario  
dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_  
per il seguente motivo \_\_\_\_\_

(specificare orario effettivo di utilizzo comprensivo di eventuale allestimento e sgombero locali)

L'ingresso dei partecipanti è: (barrare la voce interessata)

- a carattere gratuito       a pagamento

e si prevede una partecipazione di n. \_\_\_\_\_ persone.

**Il sottoscritto dichiara di accettare le condizioni di utilizzo approvate con Deliberazioni di Giunta Comunale n° 37 dell'06/04/04, n° 90 del 10/08/04 e n° 100 del 21/09/04 e n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_**

### ***SALA BORSELLINO***

- ✓ **€ 45,00** utilizzo richiesto da parte di gruppi di cittadini per riunioni di quartiere, assemblee condominiali o similari, compresi i Partiti e i Sindacati avente sede, anche se non principale, nel territorio comunale;
- ✓ **€ 100,00** utilizzo da parte di gruppi di cui sopra non operanti nel territorio comunale;

- ✓ € 150,00 utilizzo da parte di Associazioni, Gruppi e Ditte, con fini di lucro, per riunioni aziendali e convegni o similari;

### ***SALETTE CENTRO SOCIALE***

- ✓ € 10,00 utilizzo richiesto da parte di gruppi di cittadini per riunioni di quartiere, assemblee condominiali o similari, compresi i Partiti e i Sindacati avente sede, anche se non principale, nel territorio comunale;
- ✓ € 6,00 per le Associazioni che usano le salette una volta la settimana in via continuativa e per tutto l'anno in corso;

### ***EX ATRIO MEDICI***

- ✓ € 20,00 utilizzo da parte di persone o gruppi, che la richiedano per organizzazioni di corsi o similari.
- ✓ € 10,00 utilizzo richiesto da parte di gruppi di cittadini per riunioni di quartiere, assemblee condominiali o similari, compresi i Partiti e i Sindacati avente sede, anche se non principale, nel territorio comunale;
- ✓ € 10,00 utilizzo da parte di associazioni che la richiedano per organizzazioni di corsi o similari, in collaborazione con la Biblioteca Comunale.
- ✓ € 6,00 per le Associazioni che usano le salette una volta la settimana in via continuativa e per tutto l'anno in corso;

### ***SALA POLIVALENTE***

- ✓ € 60,00 utilizzo da parte delle Associazioni di categoria, partiti e sindacati presenti nel territorio comunale e associazioni iscritte all'albo Comunale senza l'ausilio di personale tecnico dell'ente per la gestione dell'impianto audio-luci di sala;
- ✓ € 80,00 utilizzo da parte di Associazioni non iscritte all'albo Comunale senza l'ausilio di personale tecnico dell'ente per la gestione dell'impianto audio-luci di sala;
  - € 40,00 quale maggiorazione per intervento di personale tecnico dell'ente per la gestione dell'impianto audio-luci di sala
- ✓ € 40,00 utilizzo da parte delle Scuole presenti nel territorio comunale, garantendo la presenza di personale dell'Ente per la gestione dell'impianto audio-luci di sala;
- ✓ € 215,00 utilizzo da parte di Ditte o Gruppi esterni, con fini di lucro, per riunioni aziendali, convegni o similari;
- ✓ € 285,00 qualora le Ditte e i Gruppi di cui al comma precedente richiedano la presenza di personale dell'Ente per la gestione dell'impianto audio-luci di sala;

Indicare sempre se è richiesta la presenza del tecnico per l'utilizzo dell'impianto audio-luci:

Sì

No

### ***LOCALE BIBLIOTECA***

- ✓ € 20,00 utilizzo da parte di associazioni che la richiedano per organizzazioni di corsi o similari, avente sede, anche se non principale, nel territorio comunale;
- ✓ € 10,00 utilizzo da parte di associazioni che la richiedano per organizzazioni di corsi o similari, in collaborazione con la Biblioteca Comunale.

## **PALESTRA BRUGINE / CAMPAGNOLA**

- ✓ **€ 60,00** (per frazione di mezza giornata fino ad un massimo di 6 ore continuative) per utilizzo da parte di associazioni sportive, per organizzazioni di manifestazioni o saggi, iscritte all'albo Comunale;
- ✓ **€ 85,00** (per frazione di mezza giornata fino ad un massimo di 6 ore continuative) per utilizzo da parte di associazioni sportive, per organizzazioni di manifestazioni o saggi, non iscritte all'albo Comunale;

*Per tutte le sale sopra menzionate si prescrive che per ogni ora aggiuntiva richiesta, oltre alle 5, si applicherà una maggiorazione in ragione di 1/5 delle tariffe base. Per le palestre Comunali si prescrive che per ogni ora aggiuntiva richiesta, oltre alle 6, si applicherà una maggiorazione in ragione di 1/6 delle tariffe base.*

**Per richiesta di utilizzo delle sale comunali, da parte dei Gruppi Politici presenti in seno al Consiglio Comunale, per l'espletamento della loro attività politica e nel caso di riunione per la discussione degli argomenti all'ordine del giorno della seduta di convocazione del Consiglio Comunale, tariffe:**

- a) Sala Borsellino € 45,00= per ciascuna seduta;
- b) Salette al piano terra del "Centro Sociale" e "Atrio Medici" € 10,00= per ciascuna seduta;
- c) Sala Polivalente € 60,00= per ciascuna seduta;

**In occasione delle elezioni amministrative, ai gruppi politici e di persone che richiederanno l'utilizzo della "Sala Borsellino" e della "Sala Polivalente", la tariffa sarà applicata al 50% a decorrere da tre mesi antecedenti la data fissata per le votazioni;**

**Utilizzo delle salette comunali al piano terra del "Centro Sociale" e "dell'Atrio Medici", da parte di ditte o gruppi esterni con fini di lucro, che ne facciano richiesta, per corsi o rappresentazioni che non siano in contrasto con le attività dell'Ente:**

**€ 20,00= per la durata di ore due, con un incremento di ½ per ogni ora o frazione di ora aggiuntiva;**

## **QUOTE CAUZIONALI**

**€ 50,00** per l'utilizzo delle sale Comunali "Sala Borsellino" e "Sala Polivalente" – da parte delle Associazioni, senza fini di lucro presenti nel territorio comunale e dei gruppi di cittadini residenti. Qualora le sale vengano utilizzate in modo continuativo per l'intero anno in corso, la cauzione versata rimane valida per l'intero periodo di utilizzo concordato.

**€ 150,00** per l'utilizzo delle sale Comunali "Sala Borsellino" e "Sala Polivalente" – da parte delle Associazioni, senza fini di lucro, che abbiano sede in altro comune.

**€ 200,00** per l'utilizzo delle sale Comunali "Sala Borsellino" e "Sala Polivalente" – da parte di Ditte o di Gruppi con fini di lucro.

*In tutte le sale riunioni è vietata la preparazione e conseguente somministrazione di alimenti e bevande in quanto le strutture non sono dotate dei requisiti igienico - sanitari richiesti ex legge, mentre è consentita la sola somministrazione di alimenti e bevande pre-confezionate.*