



**Comune di Nerviano**  
**(Città Metropolitana di Milano)**

**Regolamento del registro delle associazioni  
e della concessione di vantaggi economici**  
**(ex art. 12 – Legge n. 241/90)**

*Approvato con deliberazione n. 127/C.C. del 23.10.2008  
modificato con deliberazione n. 6/C.C. del 21.2.2013,  
n. 60/C.C. del 25.9.2014 e n. 101/C.C. del 22.12.2022*

## **CAPO I PRINCIPI GENERALI**

### Art. 1 Finalità

Il presente regolamento, in conformità a quanto previsto dall'art. 21 dello Statuto Comunale, disciplina:

- i requisiti per l'iscrizione al registro delle associazioni e le modalità della sua tenuta,
- i criteri, le modalità e le procedure per la concessione di vantaggi economici sottoforma di sovvenzioni, contributi, ausili materiali e altre agevolazioni a enti pubblici e a soggetti pubblici o privati dotati o meno di personalità giuridica, ai sensi dell'art. 12 della Legge 12 agosto 1990, n. 241.

### Art. 2 Materie escluse

Non ricadono nella disciplina del presente regolamento e seguono, pertanto, procedure autonome:

- a) le provvidenze erogate in attuazione di funzioni delegate o sub-delegate;
- b) le provvidenze conseguenti a rapporti convenzionali o ad accordi formalizzati con soggetti terzi, dai quali derivino obblighi di reciproche prestazioni per le parti;
- c) i trasferimenti finanziari per l'esercizio di servizi e attività rientranti nelle competenze istituzionali del Comune e da esso affidati a soggetti terzi;
- d) le rette e tariffe per l'uso di servizi, attrezzature e strutture comunali, disposte in conformità ai regolamenti che ne disciplinano l'utilizzazione a pagamento da parte dei soggetti interessati;
- e) i trasferimenti a soggetti terzi a titolo di rimborso delle spese sostenute per iniziative organizzate congiuntamente al Comune;
- f) gli interventi socio-assistenziali effettuati in rapporto convenzionale;
- g) ogni altro intervento finanziario o di contenuto materiale che non abbia i caratteri della liberalità e sussidiarietà.

## **CAPO II REGISTRO DELLE ASSOCIAZIONI**

### Art. 3

#### Registro delle Associazioni

Il comune di Nerviano, istituisce il registro comunale delle associazioni, di seguito chiamato Registro.

Il Registro ha lo scopo di valorizzare l'associazionismo, favorendo il coinvolgimento delle associazioni nella vita e nello sviluppo della comunità nervianese.

Il Registro è suddiviso nelle seguenti aree tematiche:

- Attività culturali;
- Attività di volontariato sociale e/o di carattere sanitario;
- Attività di tutela dell'ambiente e/o di protezione civile;
- Attività sportive e/o del tempo libero.

Provvede alla tenuta del Registro l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, di seguito chiamato Ufficio.

### Art. 4

#### Requisiti per l'iscrizione al Registro

Possono chiedere di essere iscritte al Registro le associazioni che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- perseguire fini e svolgere attività conformi alla Costituzione e alle leggi;
- promuovere una o più tra le attività indicate nelle aree tematiche;
- essere dotate di un atto costitutivo e di uno statuto redatti anche in forma di scrittura privata che prevedano l'assenza di qualsiasi fine di lucro e un'organizzazione interna improntata ai principi di democraticità;
- godere della piena autonomia dai partiti politici.

In particolare:

1. non potranno essere accettate le istanze di iscrizione di associazioni che abbiano partecipato a competizioni elettorali con proprie liste, dalla data di entrata in vigore del presente regolamento;
  2. la partecipazione, dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, a competizioni elettorali con proprie liste da parte di associazioni già iscritte al registro, comporterà l'automatica decadenza dall'iscrizione;
- essere operanti sul territorio comunale, cioè aver già svolto attività continuativa da almeno un anno o avere organizzato un numero significativo di iniziative che segnalino la volontà di una continuità dell'attività.

L'iscrizione nei registri provinciali o regionali del volontariato, delle associazioni di solidarietà familiare e di promozione sociale, costituisce titolo per poter essere iscritte al Registro.

Nell'area relativa alle attività sportive si precisa che possono accedere al registro oltre che le associazioni sportive dilettantistiche anche le società sportive dilettantistiche di capitali ad eccezione di quelle che prevedono le finalità di lucro.

## Art. 5

### Presentazione della domanda di iscrizione al Registro

L'associazione che intende chiedere l'iscrizione al Registro presenta la domanda su apposito modulo predisposto dall'Ufficio, indicando l'area tematica nella quale intende essere inserita.

La domanda redatta in carta semplice deve essere firmata dal legale rappresentante dell'associazione o da persona dallo stesso delegata e può essere presentata in un qualsiasi momento dell'anno.

Alla domanda occorre allegare:

- copia dell'atto costitutivo e dello statuto;
- relazione sull'attività svolta evidenziando quella a livello comunale.

## Art 6

### Istruttoria

L'iscrizione al Registro avviene con apposito provvedimento del Responsabile dell'Area Amministrativa, di seguito chiamato Responsabile, sentito il parere della Giunta Comunale, da emettersi entro gg. 30 dalla presentazione della domanda e comunicato all'associazione richiedente.

Nel caso di documentazione mancante e/o incompleta, l'Ufficio inviterà l'associazione a produrre e/o integrare i documenti mancanti, determinando il termine di scadenza per la presentazione.

In caso di mancato accoglimento della domanda di iscrizione, per mancanza e/o difetto dei requisiti richiesti dal presente regolamento, previo parere della Giunta Comunale, il Responsabile, entro gg. 30 dalla presentazione della domanda, adotterà apposito provvedimento motivato comunicandolo al rappresentante legale dell'associazione o alla persona dallo stesso delegata.

Contro il provvedimento è possibile presentare opposizione al Segretario Generale, entro 30 gg. dall'avvenuta comunicazione. L'opposizione al provvedimento è comunicata al Consiglio Comunale.

L'opposizione al Segretario Generale può essere presentata con richiesta depositata presso l'ufficio protocollo del comune.

Restano salvi i rimedi amministrativi e giurisdizionali previsti dalla legge.

## Art. 7

### Mantenimento dell'iscrizione al Registro

Ogni anno entro il 31 marzo, le associazioni che intendono confermare l'iscrizione al Registro dovranno presentare, su apposito modulo predisposto dall'Ufficio, una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente.

Le associazioni che hanno aderito al progetto di cui al successivo art. 16 non presentano la relazione di cui sopra.

Ogni associazione iscritta al Registro ha l'obbligo di comunicare tempestivamente qualsiasi variazione dei dati forniti.

Art. 8  
Cancellazione dal Registro

La cancellazione dal Registro, con effetto dalla data del provvedimento, può avvenire per:

- a) richiesta dell'Associazione;
- b) perdita accertata dei requisiti di cui all'art. 4.

Il Responsabile, previo parere della Giunta Comunale, adotterà apposito provvedimento motivato di cancellazione dal Registro comunicandolo al rappresentante legale dell'associazione o alla persona dallo stesso delegata.

Contro il provvedimento di cancellazione è possibile presentare, entro 30 gg. dall'avvenuta comunicazione, opposizione al Segretario Generale.

L'opposizione al Segretario Generale può essere presentata con richiesta depositata presso l'ufficio protocollo del comune. L'opposizione al provvedimento è comunicata al Consiglio Comunale.

Restano salvi i rimedi amministrativi e giurisdizionali previsti dalla legge.

L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di dichiarare decaduta l'associazione che per due anni di seguito risulti non aver svolto alcuna attività sul territorio comunale.

Art. 9  
Pubblicità del Registro

L'Ufficio provvede all'aggiornamento del Registro e alla sua divulgazione anche mediante pubblicazione sul sito ufficiale del Comune.

## **CAPO III VANTAGGI ECONOMICI**

### Art. 10 Principi generali

Il Comune di Nerviano può adottare provvedimenti attributivi di vantaggi economici in favore dei seguenti soggetti:

- a) Enti pubblici;
- b) Enti privati, associazioni, fondazioni, comitati ed altri soggetti di carattere privato, dotati o meno di personalità giuridica;
- c) Associazioni iscritte al Registro.

L'erogazione dei vantaggi economici di cui al presente regolamento è subordinata alle effettive disponibilità di bilancio definite annualmente dal Comune.

### Art. 11 Tipologia di vantaggio

Il Comune di Nerviano può sostenere le attività e/o iniziative dei soggetti elencati nel precedente art. 10 attraverso:

- a) sovvenzioni: quando si fa carico interamente dell'onere derivante dall'attività e/o dall'iniziativa;
- b) contributi: quando si fa carico parzialmente dell'onere derivante dall'attività e/o iniziativa.
- c) ausili materiali: quando si è in presenza di altre forme di aiuti consistenti in prestazioni e/o servizi in natura (premi, omaggi, trofei, coppe, medaglie, ecc...), finalizzati alla buona riuscita delle attività e/o iniziative;
- d) concessioni in uso gratuito o a tariffe agevolate di sedi, strutture, luoghi, spazi, strumenti ed attrezzature di proprietà comunale o rientranti nella disponibilità del Comune;
- e) interventi per favorire l'accesso ai servizi: quando si è in presenza di sgravio dal pagamento dei servizi comunali o di erogazioni finalizzate alla partecipazione alle spese relative ai servizi pubblici e/o gestiti da privati;
- f) interventi che si sostanziano in contributi a ristoro di tasse o imposte comunali quali ad esempio la tassa per occupazione spazi ed aree pubbliche, l'imposta di pubblicità o la tassa per pubbliche affissioni.

### Art. 12 Condizioni generali di concessione

Le responsabilità inerenti all'organizzazione e allo svolgimento delle attività e/o delle iniziative che godono del sostegno economico del Comune ricadono esclusivamente sul soggetto richiedente, il Comune resta altresì estraneo nei confronti di qualsiasi rapporto od obbligazione che si costituisce fra il soggetto beneficiario e soggetti terzi.

## **CAPO IV**

### **VANTAGGI ECONOMICI AD ENTI PUBBLICI ED ALTRI SOGGETTI PRIVATI DOTATI O MENO DI PERSONALITA' GIURIDICA**

#### Art. 13

Concessioni di vantaggi economici ad enti pubblici (art. 10 lett. a)

L'Ente pubblico che intende ottenere vantaggi economici deve inoltrare la richiesta al Sindaco indicando:

- l'attività e/o l'iniziativa proposta;
- le sue finalità;
- il preventivo delle spese.

#### Art. 14

Concessioni di vantaggi economici ad enti privati, associazioni, fondazioni, comitati ed altri soggetti di carattere privato, dotati o meno di personalità giuridica (art. 10 lett. b)

L'ente privato, l'associazione, la fondazione, il comitato ed ogni altro soggetto privato dotato o meno di personalità giuridica che intende ottenere vantaggi economici deve inoltrare la richiesta al Sindaco indicando i seguenti dati:

- a) la denominazione, la ragione sociale e la natura giuridica;
- b) la sede legale;
- c) il numero di codice fiscale o partita IVA;
- d) dichiarazione del rappresentante legale o estratto dello statuto da cui si evinca che il soggetto richiedente:
  1. persegue fini e svolge attività conformi alla Costituzione e alle leggi;
  2. opera in assenza di qualsiasi fine di lucro e ha un'organizzazione interna improntata ai principi di democraticità;
  3. gode della piena autonomia dai partiti politici, ed in particolare non ha partecipato a competizioni elettorali con proprie liste, dalla data di entrata in vigore del presente regolamento.

La richiesta deve essere accompagnata da una relazione dettagliata sull'attività e/o iniziativa proposta, sulle finalità perseguite, sul preventivo di spesa e sulle eventuali entrate e indicare con precisione i benefici richiesti.

#### Art. 15

Competenza

I procedimenti di cui al presente capo sono assegnati per l'istruttoria alle unità organizzative competenti per materia, che vi provvedono entro 30 giorni dal ricevimento, salvo la necessità di abbreviare i tempi per garantire il concretizzarsi dell'attività e/o iniziativa.

Il responsabile dell'area competente per materia istruisce la richiesta e provvede a relazionare alla Giunta Comunale.

La Giunta comunale valuterà l'istanza presentata tenendo conto delle risorse disponibili e si pronuncerà con deliberazione sulla base di uno o più dei seguenti criteri generali:

- rilevanza e significatività delle attività e/o iniziative in relazione alla loro utilità sociale e all'ampiezza e qualità degli interessi coinvolti nel campo sociale, civile, solidaristico-umanitario, culturale, ambientalistico e naturalistico, sportivo, turistico e ricreativo;
- coincidenza dell'attività e/o iniziativa proposta con gli interessi generali e diffusi nella comunità locale;
- conformità con i programmi e gli obiettivi generali e settoriali del Comune;
- impatto territoriale dell'attività e/o iniziativa proposta;
- incidenza del volontariato.

Il provvedimento finale di erogazione verrà adottato dal Responsabile dell'area e comunicato al richiedente, il medesimo responsabile provvederà anche a comunicare l'eventuale diniego.



**CAPO V**  
**VANTAGGI ECONOMICI ALLE ASSOCIAZIONI**  
**ISCRITTE AL REGISTRO**

Art. 16  
Programmazione della Giunta Comunale

La Giunta Comunale ogni anno, sentita la Commissione Consiliare Competente per materia e le Associazioni, approva un progetto indicando gli obiettivi che si intendono raggiungere nel corso dell'anno nei vari settori della vita cittadina attraverso varie attività e/o iniziative fornendo indirizzi sommari nell'ambito degli eventuali macro obiettivi già previsti.

Il progetto porrà inoltre in evidenza i seguenti punti:

- a) La somma messa a disposizione suddivisa eventualmente per aree tematiche;
- b) L'indicazione del contributo minimo e massimo per ciascuna associazione e/o progetto;
- c) I progetti che l'amministrazione intende realizzare con indicazione generica delle attività e/o iniziative previste;
- d) All'interno di ciascuna area tematica i punteggi minimi e massimi da attribuire a ciascuna attività e/o iniziativa e i criteri di attribuzione.

Il progetto dovrà inoltre indicare le modalità di valutazione, ai fini della rideterminazione del contributo, degli altri benefici già attribuiti a vario titolo quali l'uso gratuito o a tariffe agevolate di sedi, strutture, luoghi spazi, strumenti ed attrezzature di proprietà comunali o rientranti nella disponibilità del Comune.

I titolari di P.O. competenti provvederanno a formulare, approvare e pubblicare apposito bando redatto secondo i criteri dettati dal progetto al fine di permettere a tutte le associazioni iscritte nel registro di farsi parte attiva nella realizzazione del progetto medesimo.

Art. 17  
Adesione al bando

Ciascuna associazione iscritta nel registro presenterà, entro i tempi previsti dal bando la richiesta di partecipazione allegando l'elenco delle attività e/o iniziative proposte, accompagnate dalla previsione delle spese per la realizzazione delle stesse, con indicazione della quota parte che intendono sostenere in autonomia e di quella per la quale chiedono il contributo.

È riconosciuta alle associazioni la possibilità di integrare i loro programmi nel corso dell'anno proponendo iniziative che ben si integrano con il bando/progetto e che verranno valutate come le altre, e, se del caso, aggiunte all'elenco di quelle approvate. L'eventuale finanziamento avverrà ai sensi dell'art. 20.

## Art. 18 Istruttoria

Per l'istruttoria delle richieste di partecipazione al bando è istituita una commissione per ciascuna area tematica composta dal funzionario responsabile interessato e da due componenti dell'ufficio di cui uno con funzione verbalizzante. Partecipa ai lavori della commissione in qualità di osservatore il Segretario Generale.

La commissione valuta le singole richieste verificando quali sono le proposte meritevoli e attribuendo il peso alle varie attività secondo i criteri posti dal bando ed il conseguente contributo attribuito.

La commissione formula una graduatoria delle iniziative che, pur meritevoli, non possono essere accolte e finanziate a fronte della limitatezza delle risorse economiche.

L'esito delle operazioni della commissione è approvato con deliberazione della Giunta Comunale. Con la medesima deliberazione la Giunta Comunale valuta la possibilità di concedere un acconto sul contributo per le iniziative approvate, ove espressamente e motivatamente richiesto.

## Art. 19 Rendicontazione

Ciascuna associazione, a conclusione della realizzazione delle proprie iniziative, presenta apposito rendiconto con indicazione di quanto realizzato rispetto al programma iniziale e degli eventuali scostamenti allegando il bilancio delle risorse impiegate e delle eventuali entrate correlate all'iniziativa e/o attività.

La commissione di cui al precedente articolo valuta l'avvenuta positiva realizzazione.

La piena positiva valutazione determina in automatico l'attribuzione del contributo per intero.

La commissione, a fronte di una totale o parziale mancata realizzazione delle iniziative quantifica l'eventuale contributo da assegnare.

Le risultanze sono trasmesse alla Giunta Comunale che ne prende atto e demanda al funzionario competente la liquidazione.

La presentazione del rendiconto costituisce presupposto inderogabile per l'erogazione dei vantaggi economici.

Qualora il Comune di Nerviano risulti creditore, a qualunque titolo, nei confronti dei beneficiari, all'atto dell'erogazione del contributo saranno emessi contestualmente: reversale d'incasso fino alla concorrenza dell'ammontare del credito accertato dall'Amministrazione Comunale e mandato di pagamento corrispondente all'importo del contributo.

## Art. 20 Maggiori risorse disponibili

Qualora in corso d'anno si rendessero disponibili maggiori risorse rispetto a quanto indicato nel bando a seguito di nuovi stanziamenti la Giunta porrà i criteri di redistribuzione, attenendosi ai principi posti nel bando iniziale, dando precedenza alle iniziative non accolte

in prima istanza e poste in graduatoria e successivamente ad eventuali nuove iniziative proposte in aggiunta, dopo la chiusura del bando, dalle singole associazioni.

Qualora invece si rendessero disponibili risorse a seguito di mancata erogazione, la Giunta Comunale valuterà l'eventuale possibilità di assegnazione delle medesime secondo i criteri di precedenza come sopra indicati.

#### Art. 21

#### Rimborso spese

Alle associazioni che abbiano effettuato, previa autorizzazione degli uffici comunali competenti, a propria cura e spesa, interventi di competenza dell'Amministrazione comunale, sarà riconosciuto, dietro presentazione della necessaria documentazione, il rimborso delle spese sostenute.

## **CAPO VI PATROCINIO**

### Art. 22 Patrocinio

1. Il patrocinio è concesso a titolo gratuito dal Sindaco del Comune di Nerviano.
2. Il patrocinio costituisce il riconoscimento da parte del Comune delle iniziative promosse da enti, associazioni, fondazioni, comitati e, in generale, da soggetti pubblici e privati dotati o privi di personalità giuridica.  
Il patrocinio comunale intende sottolineare il notevole valore sociale, morale, culturale, celebrativo, educativo, sportivo, ambientale ed economico delle iniziative, e soprattutto il loro effetto positivo sulla collettività nervianese.  
Può essere altresì concesso anche a società a scopo di lucro, solo per iniziative no profit di eccezionale carattere benefico e umanitario.
3. La concessione del patrocinio del Comune di Nerviano è riservata alla competenza esclusiva del Sindaco e il conferimento di esso comporta per il destinatario l'obbligo di citare il riconoscimento in tutte le forme di diffusione dell'iniziativa (comunicati, manifesti, opuscoli, supporti multimediali).
4. Le iniziative per le quali viene concesso il patrocinio devono in ogni caso, direttamente o indirettamente, contribuire a promuovere e valorizzare l'immagine del Comune di Nerviano, essere di chiaro e apprezzabile rilievo, essere coerenti con i principi sanciti dallo Statuto del Comune, apportare lustro al territorio e alla comunità Nervianese, avere una durata delimitata e definita, non avere carattere lucrativo a favore del soggetto proponente.
5. La concessione del patrocinio e, conseguentemente, del logo del Comune, hanno validità solo ed esclusivamente per l'iniziativa richiesta e limitatamente al periodo della stessa, e non possono essere utilizzati in alcun altro modo. Qualora si tratti di iniziative con cadenza annuale, la domanda dovrà essere ripresentata ogni anno. Il patrocinio viene altresì concesso a condizione che gli organizzatori dell'evento abbiano acquisito tutte le autorizzazioni previste dalla legge e dai regolamenti vigenti in materia.
6. Le iniziative ammesse al patrocinio sono:
  - a. Eventi, manifestazioni, mostre, convegni, spettacoli, congressi, seminari, workshop, inaugurazioni aperte al pubblico con carattere divulgativo ed esplicite finalità socio-culturali;
  - b. Iniziative editoriali (libri, guide, manuali) a carattere occasionale e non periodico;
  - c. Prodotti multimediali e telematici;
  - d. Iniziative di beneficenza che indichino chiaramente i destinatari della raccolta fondi e che implicino un impegno economico esclusivamente volontario per i partecipanti. In tal caso, il soggetto beneficiario del patrocinio dovrà dimostrare l'effettivo accreditamento dei fondi raccolti presso l'Ente beneficiario degli stessi. Il Comune di Nerviano si riserva il diritto di verificare l'effettivo accreditamento dei fondi raccolti;
  - e. Manifestazioni fieristiche che promuovono il territorio e le sue risorse economiche, produttive e turistiche. Qualora l'accesso all'evento/iniziativa non sia gratuito, gli introiti non potranno superare le spese sostenute per la realizzazione degli stessi, a

meno che gli eventuali utili vengano destinati al compimento di attività di alto rilievo sociale, culturale, benefico e umanitario.

7. Le iniziative escluse dalla concessione del patrocinio sono:
  - a. Le richieste provenienti da soggetti che non rispondano alle caratteristiche descritte nel presente regolamento;
  - b. Richieste che abbiano finalità o scopi commerciali o, anche indirettamente, un fine lucrativo;
  - c. Iniziative editoriali di natura commerciale destinate ad essere vendute o distribuite anche se non direttamente;
  - d. Eventi di culto e promossi da partiti, sindacati, movimenti politici o da soggetti ad essi riconducibili o da soggetti di natura associativa i cui programmi e le cui manifestazioni si caratterizzano per una qualche forma di discriminazione, e di ogni evento organizzato a scopo commerciale per la vendita o la promozione di beni e servizi;
  - e. Corsi, master, seminari e altre iniziative simili che siano chiusi al pubblico o abbiano come fine esclusivo la propaganda o il proselitismo o la realizzazione di atti di auto-organizzazione, ovvero il finanziamento della propria struttura.
8. In caso di patrocinio, il Comune di Nerviano si riserva la facoltà dell'eventuale diffusione della comunicazione mediante strumenti comunali.

## Art. 23

### Istruttoria per i Patrocini

1. Le domande di patrocinio devono essere formulate secondo le modalità definite dall'Amministrazione Comunale.
2. La domanda deve essere presentata almeno quindici giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa.
3. Deroche al termine di cui al comma 2 possono essere concesse in particolari circostanze che devono essere adeguatamente motivate. Non è possibile concedere patrocini per iniziative già concluse o avviate al momento della presentazione della domanda.
4. Il Responsabile dell'area a cui afferisce l'ufficio Relazioni con il Pubblico provvede alla redazione e aggiornamento della modulistica necessaria per la formulazione della domanda pubblicata sul sito istituzionale.
5. A seconda del tipo di iniziativa (culturale, sociale, ambientale, eccetera) il Responsabile interessato inoltra al Sindaco e all'Assessore coinvolto la domanda e relaziona agli stessi specificando la sussistenza o meno dei presupposti soggettivi e oggettivi fissati dal presente regolamento per la concessione dello stesso.
6. Una volta acquisito il parere favorevole da parte del Sindaco, il Responsabile comunicherà la concessione del patrocinio con nota a firma del Sindaco e/o dell'assessore delegato, inoltrata anche per le vie brevi, e provvederà all'adozione dei provvedimenti conseguenti.
7. In caso di diniego il medesimo Responsabile procederà analogamente motivando il diniego.
8. Il patrocinio è concesso automaticamente per tutte le attività e/o iniziative delle associazioni iscritte nel registro approvato dalla Giunta Comunale come previsto nel precedente capo V.

9. Qualora il soggetto richiedente necessiti di ottenere un vantaggio economico (patrocinio oneroso) oltre al patrocinio gratuito, sia esso un'associazione iscritta nel registro o altro soggetto, dovrà seguire la procedura di cui al capo IV.

Si intende per patrocinio oneroso non solo l'erogazione materiale di vantaggi economici, ma anche la concessione di utilità che comportano comunque un carico economico per l'Amministrazione.

Art. 23 bis  
Revoca del patrocinio

Il Comune si riserva la facoltà di revocare il patrocinio nel caso di modifica sostanziale, non preventivamente concordata, del programma proposto e/o dei contenuti dell'iniziativa, previa comunicazione di cui all'art. 10 bis della L. 241/90.

Art. 23 ter  
Utilizzo del logo

1. Il conferimento del patrocinio comporta l'assunzione, da parte del beneficiario, dei seguenti obblighi:
  - a. Rendere adeguatamente visibile il logo del Comune di Nerviano da apporre su tutti gli strumenti di comunicazione e promozione, on line e off line, in versione digitale e cartacea, dell'iniziativa per la quale viene concesso tale riconoscimento, premettendo la dizione "*Con il patrocinio del Comune di Nerviano*";
  - b. Utilizzare il logo in modo da non offendere il decoro dell'istituzione comunale, posizionandolo in modo distinto da eventuali loghi privati, nello spazio dedicato a patrocini istituzionali e nel giusto ordine di precedenza nel caso di presenza di più loghi istituzionali.
2. Non sono ammesse modifiche al logo. Il logo infatti deve essere utilizzato nella sua interezza, non deve contenere scritte aggiuntive oltre a quelle già previste, e non deve essere pubblicato utilizzando colori diversi da quelli originali.
3. Il soggetto beneficiario deve attenersi scrupolosamente alle prescrizioni dettate per l'uso del logo del Comune nel manuale di utilizzo del logo.

## **CAPO VII CONVENZIONI**

### Art. 24

#### Principi generali

Le attività riconosciute di rilevanza sociale per la comunità che un soggetto pubblico o privato, dotato o meno di personalità giuridica, presta con continuità, devono essere regolamentate da specifici accordi operativi o convenzioni.

Sia gli accordi operativi che le convenzioni devono contenere i seguenti elementi essenziali:

- la descrizione dell'attività oggetto del rapporto e delle relative modalità di svolgimento, in concerto con i programmi del Comune;
- l'indicazione delle strutture, delle attrezzature e dei mezzi impiegati nello svolgimento delle attività;
- la durata del rapporto convenzionale, le cause e le modalità della sua eventuale risoluzione;
- l'indicazione del personale volontario necessario allo svolgimento delle attività in modo continuativo;
- l'entità del rimborso assegnato all'organizzazione per i costi di gestione e per le spese sostenute e documentate, secondo le leggi vigenti;
- l'obbligo della copertura assicurativa per ogni tipologia di attività svolta.

Il soggetto organizzatore avrà l'obbligo di relazionare periodicamente sull'andamento delle attività al Comune, che si riserva il potere di vigilanza.

Il Comune oltre ai rimborsi previsti può riconoscere al soggetto operante forme di vantaggi economici secondo quanto stabilito nel presente regolamento.

## **CAPO VIII DISPOSIZIONI FINALI**

### Art. 25 Disposizioni abrogate

Il presente Regolamento sostituisce ed abroga tutte le precedenti disposizioni in materia di associazioni e contributi a soggetti pubblici e privati.

### Art. 26 Disposizioni conclusive

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni vigenti in materia ed i principi generali dell'ordinamento giuridico.

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione.



# INDICE

## CAPO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1	Finalità	p.	1
Art. 2	Materie escluse	p.	1

## CAPO II REGISTRO DELLE ASSOCIAZIONI

Art. 3	Registro delle Associazioni	p.	2
Art. 4	Requisiti per l'iscrizione al Registro	p.	2
Art. 5	Presentazione della domanda di iscrizione al Registro	p.	3
Art. 6	Istruttoria	p.	3
Art. 7	Mantenimento dell'iscrizione al Registro	p.	3
Art. 8	Cancellazione dal Registro	p.	4
Art. 9	Pubblicità del Registro	p.	4

## CAPO III VANTAGGI ECONOMICI

Art. 10	Principi generali	p.	5
Art. 11	Tipologia di vantaggio	p.	5
Art. 12	Condizioni generali di concessione	p.	5

## CAPO IV VANTAGGI ECONOMICI AD ENTI PUBBLICI ED ALTRI SOGGETTI PRIVATI DOTATI O MENO DI PERSONALITA' GIURIDICA

Art. 13	Concessioni di vantaggi economici ad enti pubblici (art. 10 lett. a)	p.	6
Art. 14	Concessioni di vantaggi economici ad entri privati, associazioni, fondazioni, comitati ed altri soggetti di carattere privato, dotati o meno di personalità giuridica (art. 10 lett. b)	p.	6
Art. 15	Competenza	p.	6

## CAPO V VANTAGGI ECONOMICI ALLE ASSOCIAZIONI ISCRITTE AL REGISTRO

Art. 16	Programmazione della Giunta Comunale	p.	8
Art. 17	Adesione al bando	p.	8
Art. 18	Istruttoria	p.	9
Art. 19	Rendicontazione	p.	9
Art. 20	Maggiori risorse disponibili	p.	9
Art. 21	Rimborso spese	p.	10

CAPO VI  
PATROCINIO

Art. 22	Patrocinio	p.	11
Art. 23	Istruttoria per i patrocini	p.	12
Art. 23 bis	Revoca del patrocinio	p.	13
Art. 23 ter	Utilizzo del logo	p.	13

CAPO VII  
CONVENZIONI

Art. 24	Principi generali	p.	14
---------	-------------------	----	----

CAPO VIII  
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 25	Disposizioni abrogate	p.	15
Art. 26	Disposizioni conclusive	p.	15