



COMUNE DI CALANGIANUS
PROVINCIA DI SASSARI

REGOLAMENTO ISTITUTIVO DELL'ALBO DELLE ASSOCIAZIONI

Approvato con delibera C.C. n° 38 _____ *del 27/12/2019* _____

INDICE

- ARTICOLO 1 – Principi
- ARTICOLO 2 – Tipologie delle prestazioni
- ARTICOLO 3 – Definizione delle prestazioni
- ARTICOLO 4 – Finalità e caratteristiche dell'albo
- ARTICOLO 5 – Caratteristiche Associazioni
- ARTICOLO 6 – Requisiti per l'iscrizione
- ARTICOLO 7 – Iscrizione all'albo
- ARTICOLO 8 – Istanza
- ARTICOLO 9 – Istruttoria e provvedimento finale
- ARTICOLO 10 – Obblighi Beneficiari
- ARTICOLO 11 – Prerogative delle Associazioni inserite all'Albo
- ARTICOLO 12 – Adempimenti delle Associazioni inserite all'Albo
- ARTICOLO 13 – Revisione e cancellazione dall'Albo
- ARTICOLO 14 – Pubblicità – Elenco dei Beneficiari
- ARTICOLO 15 – Norme transitorie
- ARTICOLO 16 – Titolarità degli interessi diffusi
- ARTICOLO 17 – Entrata in vigore

Art. 1
PRINCIPI

Il Comune di Calangianus, in coerenza con quanto stabilito dal principio costituzionale sulla sussidiarietà, riconosce, quali interlocutori privilegiati nell'ascoltare ed interpretare i desideri di partecipazione dei cittadini, le Associazioni che perseguono, senza scopo di lucro, finalità umanitarie, scientifiche, culturali, sportive, religiose, di programmazione sociale e civile, di salvaguardia dell'ambiente naturale e del patrimonio artistico, culturale, di protezione civile.

Il Comune promuove l'interazione tra Istituzioni pubbliche ed associazionismo, nel pieno rispetto delle diversità culturali, politiche, religiose ed etniche.

La Consulta delle Associazioni è un organismo rappresentativo delle Associazioni senza scopo di lucro presenti sul territorio comunale che opera mediante l'esercizio di funzioni consultive, conoscitive e propositive per consentire e promuovere la partecipazione diretta dei cittadini alle scelte dell'Amministrazione Comunale, in ordine a materie specifiche di competenza delle medesime.

Art. 2
TIPOLOGIE DELLE PRESTAZIONI

Il presente regolamento disciplina e definisce le seguenti prestazioni:

- **In campo sociale**

Si intendono prestazioni in campo sociale:

- 1) tutte quelle attività che hanno come obiettivo la creazione di una rete per dare risposte ai fenomeni legati alla povertà, all'emarginazione sociale e al disagio di cittadini che vivono sul territorio comunale.
- 2) tutte quelle prestazioni che hanno come fine quelle di creare o rafforzare i legami di cittadinanza attiva e che stimolino i cittadini a farsi carico dei doveri civici di responsabilità e soccorso, quali, ad esempio, il volontariato o l'associazionismo; a tal fine rientrano in questo campo, ad esempio, anche le richieste di patrocinio ed uso dei loghi dell'amministrazione, di occupazione di suolo pubblico ed affissioni, di sede per l'attività associativa o per manifestazioni;
- 3) le prestazioni relative all'Edilizia Residenziale Pubblica e all'emergenza abitativa rimangono oggetto di apposite norme regolamentari.

- **In campo sportivo**

L'amministrazione comunale intende:

- 1) essere di stimolo e appoggio nei confronti di tutte quelle iniziative che enti di promozione sportiva svolgono nei confronti della comunità di Calangianus, a tal fine in ogni esercizio finanziario saranno individuate le risorse impiegabili; a tal fine rientrano in questo campo, ad esempio, anche le richieste di patrocinio ed uso dei loghi dell'amministrazione, di occupazione di suolo pubblico ed affissioni, di sede per l'attività associativa o per manifestazioni.
- 2) rafforzare e mantenere la presenza sul territorio di impianti, spazi ed attrezzature sportive sia di libero accesso ai cittadini che in proprietà o in gestione di soggetti privati singoli e associati.
- 3) promuovere eventi a carattere sportivo, anche supportando l'attività di privati che siano in grado di proporre progetti di eventi di ampio respiro.

- **In campo culturale**

L'amministrazione comunale intende:

- 1) rafforzare e mantenere la presenza sul territorio di strutture che fungano da "contenitore" di iniziative culturali e sociali quali biblioteche, musei, teatri, sale riunioni, ecc.
- 2) promuovere eventi a carattere culturale, anche supportando l'attività di privati che siano in grado di proporre progetti di eventi di ampio respiro, a tal fine rientrano in questo campo, ad esempio, anche le richieste di patrocinio ed uso dei loghi dell'amministrazione, di occupazione di suolo pubblico ed affissioni, di sede per l'attività associativa o per manifestazioni.
- 3) promuovere e gestire direttamente eventi a carattere culturale rivolti alla cittadinanza.

- **In campo turistico**

L'amministrazione comunale intende:

- 1) promuovere eventi volti a migliorare l'immagine e l'offerta del Comune di Calangianus in quanto territorio turistico, anche supportando l'attività di privati che siano in grado di proporre progetti in tal senso;
- 2) collaborare alle attività di promozione dell'immagine del Comune di Calangianus, anche supportando l'attività di privati che garantiscano al paese, benefici di immagine e di conoscibilità;
- 3) promuovere e gestire direttamente attività rivolte agli ospiti turistici e capaci di migliorare la percezione del Comune di Calangianus come località turistica, di destagionalizzare l'offerta e di garantire un ritorno in termini di indotto per il tessuto economico cittadino;
- 4) sostenere l'attività delle associazioni di categoria e di loro organizzazioni consortili o di altra natura giuridica, anche allorché partecipate dall'Amministrazione Comunale.

Art. 3

DEFINIZIONE DELLE PRESTAZIONI

L'Amministrazione comunale può fornire una o più delle seguenti prestazioni in ambito sociale, sportivo, culturale e turistico:

– **Richiesta e concessione del patrocinio**

Il patrocinio non comporta oneri né diretti o né indiretti per l'Amministrazione comunale, comprende l'utilizzo del marchio del Comune di Calangianus e viene richiesto su apposito modulo da presentare presso l'Ufficio Protocollo, almeno trenta giorni prima della data prevista per l'iniziativa.

Il patrocinio è attribuito con comunicazione del Sindaco a seguito di istruttoria del Responsabile del Settore coinvolto, sulla base di una valutazione legata al valore dell'attività proposta e alla corrispondenza della stessa con i valori dichiarati nello Statuto Comunale, nonché con le finalità e le politiche dell'Amministrazione.

Per motivi eccezionali il patrocinio può essere concesso anche a richieste pervenute al di fuori dei termini previsti.

È fatto obbligo per il soggetto beneficiario di riportare, sul materiale promozionale prodotto, l'indicazione “Con il patrocinio del Comune di Calangianus” o equivalente.

Il patrocinio è concesso per la singola iniziativa, non si estende ad altre e non può essere accordato in modo permanente.

– **Richiesta e concessione di vantaggi economici**

I vantaggi economici comportano oneri indiretti per l'Amministrazione comunale, sotto forma di prestazioni di servizio, collaborazioni di vario tipo o esenzioni tributarie.

La richiesta di vantaggi economici avviene attraverso apposito modulo da presentare presso l'Ufficio Protocollo, almeno trenta giorni prima dello svolgimento della prestazione in caso di manifestazioni.

Il vantaggio economico è concesso secondo le previsioni del presente Regolamento attraverso determinazione del Responsabile del Settore coinvolto, valutata la sussistenza della natura sussidiaria della prestazione svolta e specificando la stima dei vantaggi economici concessi. Nel caso di fruizione gratuita di spazi, sale e impianti sportivi, l'importo sarà calcolato in riferimento alle tariffe ordinarie applicate approvate dalla Giunta Municipale.

È fatto obbligo per il soggetto beneficiario di riportare, sull'eventuale materiale promozionale prodotto, l'indicazione “Con la collaborazione del Comune di Calangianus” o equivalenti.

Per motivi eccezionali, sentito il Sindaco, il Responsabile/Dirigente del Settore coinvolto può fornire questo tipo di prestazione anche a richieste pervenute al di fuori dei termini previsti.

In campo sociale, l'erogazione di prestazioni sotto forma di vantaggi economici avviene sulla base di un'istruttoria compiuta dallo Sportello Sociale comunale e secondo le previsioni di legge o regolamentari

relative alla specifica prestazione (es. emergenza abitativa).

- Richiesta e concessione contributo economico

Consiste nell'erogazione di una somma di denaro a sostegno totale o parziale di attività, iniziative, progetti rientranti nelle funzioni istituzionali e nella programmazione dell'Amministrazione, attivati a favore della collettività in virtù dei principi di sussidiarietà orizzontale previsti dall'art. 118 della Costituzione, o a scopi assistenziali.

- Utilizzo di spazi, sale e impianti sportivi nella disponibilità dell'Amministrazione comunale

La presentazione della domanda nei termini previsti dal presente Regolamento consente di garantire la programmazione di un calendario di iniziative in spazi, sale e impianti sportivi nella disponibilità dell'Amministrazione.

È facoltà dell'Amministrazione comunale la modifica del suddetto calendario, in qualsiasi momento, per motivi istituzionali o al fine di consentire lo svolgimento di iniziative aventi particolare rilevanza, comunicando in modo celere al soggetto o ai soggetti coinvolti la variazione intervenuta e agevolando lo spostamento dell'iniziativa in altra data o luogo.

La mancata presentazione della domanda nei termini previsti dal presente Regolamento determina la decadenza dal calendario stesso.

- Spazi pubblici (piazze, vie, parchi ecc.)

L'utilizzo per iniziative pubbliche di aree dello spazio pubblico comunale è effettuata presentando istanza nei modi stabiliti per determinare, se dovuta, ai sensi del "Regolamento comunale per l'applicazione della tassa/del canone sull'occupazione di spazi ed aree pubbliche", la relativa tassa di concessione.

Si prevede il pagamento, a carico del richiedente, di tutte le spese e l'obbligo di adempiere alle prescrizioni relative alla sicurezza, al corretto montaggio di eventuali impianti presenti, all'eventuale certificazione antincendio, alle richieste di segnalazioni certificate di inizio attività, alla SIAE, all'impatto acustico, alla predisposizione di adeguati contenitori per la raccolta rifiuti ecc.

Sono esentati dal pagamento degli oneri relativi alla tassa di occupazione del suolo pubblico gli enti iscritti all'art. 12 che non svolgono nella manifestazione attività per le quali è prevista la corresponsione di un corrispettivo in denaro.

Sono altresì esentati gli enti a scopo non di lucro o di lucro che svolgano la propria attività per motivi di beneficenza, i quali dovranno presentare entro i 120 giorni successivi all'evento certificazione del versamento in beneficenza e bilancio dell'iniziativa; i partiti e movimenti politici e sindacali per iniziative relative alle proprie prerogative costituzionali.

La previsione dei due commi precedenti potrà attuarsi solo ed esclusivamente qualora dette esenzioni non siano contrarie a norme di legge e convenzionali.

- Sale, saloni, teatri

L'utilizzo di sale di proprietà o a disposizione dell'Amministrazione comunale è possibile per gli enti presenti nell'albo di cui all'art. 12 sulla base indicativa del calendario prodotto a seguito dell'istruttoria di cui all'art. 9 del presente Regolamento, presentando istanza all'Ufficio Protocollo almeno 30 giorni prima della data dell'evento.

In caso di assenza di benefici per la manifestazione si prevede il pagamento, a carico del richiedente, di tutte le spese e l'obbligo di adempiere alle prescrizioni relative alla sicurezza, al corretto montaggio di eventuali impianti presenti, all'eventuale certificazione antincendio, alla SIAE, all'impatto acustico ecc., se non applicabili quelle previste per tali luoghi; nonché il ripristino della situazione precedente la concessione dello spazio. Può essere altresì previsto il pagamento di un corrispettivo per l'utilizzo delle sale, da stabilirsi annualmente da parte della Giunta Comunale.

Sono esentati dal pagamento del corrispettivo previsto per tali sale gli enti iscritti all'albo di cui all'art. 7 che non svolgano attività per le quali è prevista la corresponsione di un corrispettivo in denaro.

Sono altresì esentati gli enti a scopo non di lucro o di lucro che svolgano la propria attività per motivi di beneficenza, i quali dovranno presentare entro i 120 giorni successivi all'evento certificazione del versamento in beneficenza e bilancio dell'iniziativa; i partiti e movimenti politici e sindacali per iniziative relative alle proprie prerogative costituzionali.

Il concessionario si assume le responsabilità relative agli adempimenti previsti per legge per il tipo di attività svolta e dovrà, sotto la propria responsabilità, concordare con l'ufficio competente le modalità di apertura, chiusura e gestione della Sala.

Sono esentate dalle previsioni del presente Regolamento le sale destinate allo svolgimento delle funzioni politico-istituzionali dei gruppi consiliari per le attività svolte dagli stessi.

- Impianti sportivi

L'Amministrazione può mettere a disposizione gli impianti sportivi di cui ha la disponibilità per gestione diretta o sulla base di gratuità previste da contratti o convenzioni sulla base di un calendario indicativo prodotto a seguito dell'istruttoria, tramite richiesta da produrre, almeno 30 giorni prima, all'ufficio Protocollo su apposito modulo.

Le modalità di utilizzo degli stessi sono da concordare con l'ufficio Sport e con l'eventuale soggetto gestore.

Art. 4

FINALITA' E CARATTERISTICHE DELL'ALBO

L'Albo ha finalità di censimento delle realtà associative presenti sul territorio.

L'Albo è pubblico ed è depositato presso l'ufficio competente Serv. Soc. – P.I. – Sport – Turismo, che ne cura il regolare aggiornamento compresa la verifica dei requisiti degli iscritti. L'iscrizione è gratuita.

Non possono essere iscritti all'Albo i partiti politici o le associazioni che hanno partecipato a competizioni elettorali con proprie liste.

L'albo è suddiviso nelle seguenti sezioni, in relazione alle caratteristiche ed alle finalità dello specifico organismo:

- Cultura e Spettacolo – Turismo
- Ambiente e Territorio – Tutela e benessere animale
- Educazione e Formazione – Attività ludico-ricreativa
- Impegno civile – Tutela dei diritti dei cittadini e dei consumatori
- Attività sociali, socio-assistenziali e tutela della salute
- Attività sportive

Art. 5

CARATTERISTICHE ASSOCIAZIONI

Ai fini del presente Regolamento è considerata forma associativa ogni organismo liberamente costituito allo scopo di perseguire finalità varie, coerenti con i principi sanciti nello statuto comunale e apprezzabili sotto il profilo del pubblico interesse, quali quelle culturali, artistiche, ricreative, sportive.

Le Associazioni possono assumere la forma giuridica che ritengono più adeguata all'effettivo perseguimento delle loro finalità.

Nell'atto costitutivo registrato e/o nello Statuto, oltre a quanto previsto dal codice civile per le diverse forme giuridiche delle Associazioni, devono essere rilevabili l'assenza di fini di lucro, la democraticità dell'organismo, l'elettività delle cariche sociali, nonché la gratuità delle prestazioni fornite dai soci aderenti, i criteri di ammissione e di esclusione di questi ultimi, i loro obblighi e diritti, l'osservanza delle norme sulla pubblicità.

Art.6

REQUISITI PER L'ISCRIZIONE

Possono richiedere l'iscrizione all'Albo Comunale le Associazioni che:

- a) abbiano sede nel Comune di Calangianus;
- b) non abbiano finalità di lucro, requisito questo, stabilito dallo Statuto e/o dall'atto costitutivo;
- c) siano basate su una struttura democratica e sulla completa gratuità delle cariche associative;

- d) non siano associazioni di categoria, politiche e/o sindacali, o che tutelino interessi economici dei propri associati;
- e) perseguano in base allo Statuto, una delle finalità elencate nell'art. 1, comma 1, del presente Regolamento;
- f) possiedano, in capo al legale rappresentante, ai componenti il collegio dei revisori o sindacale, se previsto, ai loro familiari conviventi, e a tutti coloro che siano titolari di cariche sociali, i requisiti di affidabilità ed onorabilità, ai sensi delle disposizioni antimafia vigenti nel tempo.

Art.7

ISCRIZIONE ALL'ALBO

L'iscrizione all'Albo avviene, con determinazione del Responsabile del Servizio competente. Il procedimento per l'iscrizione all'Albo consta delle seguenti operazioni:

- a) Istanza documentata dell'Associazione;
- b) Istruttoria dell'ufficio competente;
- c) Adozione del provvedimento da parte del responsabile del Servizio competente.

Il termine entro il quale il procedimento deve essere concluso è stabilito in giorni 60 decorrenti dalla data di presentazione dell'istanza.

Il termine, di cui al precedente articolo è comunque sospeso in casi di richiesta di integrazione della documentazione **da prodursi entro e non oltre 10 giorni** e fino alla data di ricezione degli elementi richiesti.

Art. 8

ISTANZA

La domanda di iscrizione all'Albo, redatta su apposito modello (*Allegato A*), deve essere inoltrata dal **1 al 31 Marzo di ogni anno**, indirizzata a: Comune di Calangianus – “ Albo delle Associazioni”, firmata dal legale rappresentante dell'Associazione, o dal responsabile locale dell'Associazione. Alla domanda dovranno essere allegati:

- a) Copia dello Statuto e/o atto costitutivo dell'Associazione dal quale risulti che quest'ultima non operi a fini di lucro e che persegua una delle attività comprese nell'art. 1;
- b) Dichiarazione contenente le generalità del legale rappresentante, dei componenti il collegio dei revisori o sindacale (se previsto), nonché dei loro familiari conviventi, le generalità di tutti coloro che siano titolari di cariche sociali, il numero complessivo ed i nominativi dei soci aderenti all'Associazione, l'indirizzo della sede sociale;

- c) Estremi e copia, se posseduta, del provvedimento di autorizzazione o di iscrizione al Registro regionale del volontariato e/o all'Albo Provinciale, oppure di affiliazione ad organismi quali C.O.N.I., Federazioni sportive o altri organismi similari;
- d) Estremi del codice fiscale/p. I.V.A. dell'Associazione, in base alla normativa vigente;
- e) Una relazione consuntiva sulle attività già svolte nel corso degli anni precedenti la richiesta di iscrizione all'Albo;
- f) Il programma per l'anno in corso della domanda di iscrizione all'albo;
- g) Copia dell'ultimo bilancio approvato;
- h) Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà (antimafia) rese dai soggetti di cui al punto b (*legale rappresentante e collegio dei revisori o sindacale – se previsto – nonché i loro familiari conviventi, e di tutti coloro che sono titolari di cariche sociali*)
- i) le notizie sulle modalità osservate per la elezione alle cariche sociali in atto con allegato verbale;
- j) l'indicazione del patrimonio in uso, dei beni mobili posseduti e dei contributi ricevuti;
- k) l'indicazione della sezione dell'albo in cui l'associazione intende essere inserita, infatti L'associazione può essere iscritta in una sola sezione dell'Albo, in riferimento alle proprie finalità statutarie.

In fase di prima applicazione del presente Regolamento le iscrizioni verranno aperte entro 20 giorni dalla approvazione da parte del Consiglio Comunale, per 20 giorni consecutivi.

Art. 9

ISTRUTTORIA E PROVVEDIMENTO FINALE

L'istruttoria del procedimento, a cura del Responsabile dell'ufficio cultura/pubblica istruzione, si effettua nei seguenti termini:

- a) valutazione delle condizioni di ammissibilità dell'Associazione, dei requisiti di legittimazione e di ogni altro presupposto rilevante ai fini dell'iscrizione all'Albo ;
- b) accertamento d'ufficio dei fatti e delle circostanze dichiarati nella domanda, chiedendo, a tale scopo, anche eventuali dichiarazioni integrative e/o rettificative, ovvero ordinando l'eventuale esibizione di documenti probatori;
- c) redazione del provvedimento definitivo;
- d) comunicazione, ai sensi della legge n. 241/1990, del provvedimento adottato, completo delle motivazioni a base delle eventuali determinazioni negative.

Il rigetto della domanda di iscrizione all'Albo va comunicato a cura del funzionario preposto, come innanzi precisato alla lett. d), entro 20 gg. dalla data di adozione del relativo provvedimento.

Avverso tale atto, l'Associazione può presentare ricorso entro 30 gg. dalla data della comunicazione di rigetto.

Il Responsabile del Servizio decide, quindi, nel termine di 60 gg. dalla data del ricorso.

Non saranno prese in esame istanze di enti che non abbiano sede nel comune di Calangianus o che non vi svolgano attività. Nel caso di enti che abbiano sede in altro comune e che svolgano attività nel comune di Calangianus, questa dovrà risultare dalla dichiarazione sostitutiva di cui ai punti precedenti.

Gli enti di diritto privato di cui agli articoli da 13 a 42 del codice civile, che forniscono servizi a favore dell'amministrazione stessa, anche a titolo gratuito, non possono ricevere contributi a carico delle finanze pubbliche.

I soggetti aventi scopo di lucro non possono beneficiare di contributi o vantaggi economici salvo nei casi previsti dalla legge, dal presente Regolamento o da altre norme regolamentari.

Art. 10

OBBLIGHI DEI BENEFICIARI

Conguità dell'attività svolta rispetto alla prestazione ottenuta

I soggetti che ricevono prestazioni da parte dell'Amministrazione comunale sono tenuti ad utilizzare le forme di sostegno conseguite a norma del presente Regolamento esclusivamente per l'iniziativa per la quale le medesime sono state concesse. Secondo le previsioni degli art. 14 devono dare pubblicità della prestazione ricevuta.

Obbligo di rendicontazione finanziaria e "morale" per iniziative che ricevono prestazioni

Prima della corresponsione del contributo il percettore dovrà presentare una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà in cui farà una rendicontazione dell'attività svolta dettagliando numero e tipologia degli utenti finali e bilancio finanziario della stessa corredato dai giustificativi di spesa.

Ad analoga rendicontazione, limitatamente alla riuscita generale dell'iniziativa svolta, è tenuto anche chi, pur non avendo ricevuto contributi dall'amministrazione, ha comunque usufruito del patrocinio o di vantaggi economici in qualsivoglia forma (concessione gratuita di sale o spazi, suolo pubblico ecc.).

Assenza di situazioni pendenti

Il beneficiario, a pena di decadenza dalla prestazione ricevuta, non può avere situazioni pendenti con l'Amministrazione comunale, quali: debiti, cause pendenti, mancati adempimenti ecc. È facoltà dell'Amministrazione concedere il beneficio in presenza di un credibile piano di rientro.

Art. 11

PREROGATIVE DELLE ASSOCIAZIONI INSERITE ALL'ALBO

Le Associazioni iscritte all'apposito Albo comunale costituite da almeno un anno, (farà fede la data di registrazione), a seguito della procedura di cui ai precedenti articoli, godono delle seguenti prerogative riconosciute dal Comune di Calangianus ed il cui esercizio è disciplinato nelle disposizioni di cui appresso:

- 1) accesso alle strutture ed ai servizi comunali, secondo le modalità del relativo regolamento;
- 2) patrocinio del Comune e, compatibilmente con le disponibilità di bilancio e con le norme regolamentari disposte in osservanza dell'art. 12 della legge n. 241/1990, gli interventi, gli incentivi ed i contributi

finanziari adeguati per l'attività svolta ed in occasione della promozione di iniziative valutate dall'amministrazione socialmente rilevanti;

- 3) sostegno finanziario del Comune nella realizzazione di progetti finalizzati a rendere servizi nell'interesse della comunità cittadina, in particolare per il mondo giovanile, secondo i programmi e gli obiettivi dell'Amministrazione;
- 4) compatibilmente con le vigenti disposizioni di legge in materia, l'uso di locali di proprietà comunale per le sedi associative, previa verifica della disponibilità e determinazione dei criteri di assegnazione.

Si prescinde dal possesso del termine di costituzione di un anno per i comitati organizzatori delle Feste Patronali Religiose.

Art. 12

ADEMPIMENTI DELLE ASSOCIAZIONI ISCRITTE ALL'ALBO

Le Associazioni una volta iscritte all'Albo di cui all'art. 7, devono trasmettere annualmente, entro e non oltre il 31 marzo, all'Amministrazione Comunale la seguente documentazione:

- ❖ Copie dei bilanci preventivo e consuntivo;
- ❖ Relazione illustrativa delle attività svolte nell'anno precedente;

In caso di mancato adempimento di quanto sopra, ed a seguito di contestazione di inadempienza si procede alla cancellazione delle Associazioni inadempienti, con provvedimento del Responsabile del settore. La cancellazione viene disposta dal Responsabile, oltre che nell'ipotesi sopra menzionata, anche quando, su segnalazione degli associati, sono accertate persistenti violazioni dello Statuto, nonché per il venir meno delle altre condizioni previste nei precedenti artt. 5 e 6.

La cancellazione dall'Albo comporta la risoluzione dei rapporti convenzionali in atto.

La nuova iscrizione non potrà avvenire prima di un anno dalla data della cancellazione.

Art. 13

REVISIONE E CANCELLAZIONE DALL'ALBO

Annualmente, entro il 30 marzo di ogni anno, pena la cancellazione, le Associazioni iscritte all'Albo procedono, a cura del proprio legale rappresentante, a comunicare all'Ufficio competente, deputato alla gestione dell'Albo, la permanenza della sussistenza delle condizioni che ne hanno determinato l'iscrizione, ovvero il venir meno dei requisiti essenziali e comunque le variazioni all'entità del corpo sociale o delle cariche sociali intervenute e le variazioni apportate allo Statuto. Le stesse Associazioni si impegnano contestualmente a presentare nella stessa occasione il rendiconto economico relativo all'anno solare precedente.

La cancellazione dall'Albo viene disposta dal Responsabile Settore 1 "SERV. SOC.-P.I.- SPORT-TURISMO", nei seguenti casi:

su richiesta scritta dell'Associazione;

a seguito della verifica della cessazione di uno o più dei requisiti di iscrizione all'Albo;

svolgimento di attività in contrasto con le finalità di cui all'art. 1 ed i principi ispiratori della sussidiarietà di cui all'articolo 1 del presente Regolamento.

La cancellazione ha luogo altresì per le Associazioni qualora nei confronti dei rispettivi legali rappresentanti, componenti di cariche sociali, od anche semplici soci, emergano fatti e/o comportamenti che siano in contrasto con i principi ispiratori del presente regolamento, o siano ritenuti pregiudizievoli nei confronti del Comune di Calangianus e della comunità locale.

Ogni altra variazione dello statuto, di rappresentante legale dell'Associazione è comunicata al Responsabile del Servizio Cultura entro 20 giorni con relativo verbale.

Art.14

PUBBLICITÀ – ELENCO DEI BENEFICIARI

Ai sensi degli artt. 26 e 27 del D.Lgs. 14/03/2013, n. 33, è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale del Comune di Calangianus l'elenco degli atti di concessione per cui è obbligatoria la pubblicazione.

Art.15

NORME TRANSITORIE

Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento, il Comune procederà alla pubblicazione di un avviso pubblico rivolto a tutte le Associazioni presenti ed operanti nel territorio comunale, affinché si proceda all'iscrizione all'Albo.

Art.16

TITOLARITÀ DEGLI INTERESSI DIFFUSI

Alle Associazioni iscritte all'Albo, in quanto portatrici di interessi diffusi, si applicano le disposizioni di cui al capo V della legge n. 241 del 7 agosto 1990.

Ai fini indicati nel precedente articolo, sono considerate situazioni giuridicamente rilevanti quelle attinenti al perseguimento degli scopi statutari delle Associazioni.

Art.17

ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello di pubblicazione all'albo pretorio della relativa deliberazione di approvazione.

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento, si intendono abrogate tutte le norme regolamentari ed i provvedimenti che risultino incompatibili o in contrasto con lo stesso.