



Comune di Pogliano Milanese

REGOLAMENTO

DEL REGISTRO COMUNALE DELLE ASSOCIAZIONI

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. del

INDICE

TITOLO PRIMO – REGISTRO

- Art. 1 Istituzione del Registro comunale delle Associazioni*
- Art. 2 Iscrizione*
- Art. 3 Rinnovo*
- Art. 4 Cancellazione*
- Art. 5 Pubblicità del Registro*

TITOLO SECONDO – PARTECIPAZIONE

- Art. 6 Forme di partecipazione*
- Art. 7 Definizioni*
- Art. 8 Compiti*
- Art. 9 Composizione delle consulte*
- Art. 10 Istituzione e prima convocazione*
- Art. 11 Il Presidente*
- Art. 12 Il Vicepresidente e il Segretario*
- Art. 13 Convocazione*
- Art. 14 Validità delle adunanze e delle votazioni*
- Art. 15 Obbligo del verbale*
- Art. 16 Decadenza, dimissioni e surrogazione dei compiti*
- Art. 17 Durata della consulta*
- Art. 18 Riservatezza*
- Art. 19 Gruppi di lavoro*

TITOLO TERZO – SOSTEGNI ECONOMICI

- Art. 20 Forme di sostegno economico*
- Art. 21 Criteri e modalità per la concessione di forme di sostegno*
- Art. 22 Richiesta e concessione delle forme di sostegno*
- Art. 23 Rendicontazione*
- Art. 24 Decadenza dal diritto di concessione delle forme di sostegno*
- Art. 25 Concessioni diverse*
- Art. 26 Convenzioni*

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 27 Norme finali*

TITOLO PRIMO **REGISTRO**

Art 1 **Istituzione del Registro comunale** **delle Associazioni**

1. *Il Comune di Pogliano Milanese, in attuazione dei principi enunciati dall'articolo 39 dello Statuto, istituisce il Registro comunale delle Associazioni, di seguito chiamato "Registro".*
2. *Il Registro ha lo scopo di valorizzare l'associazionismo, favorendo il suo coinvolgimento nello sviluppo della comunità.*
3. *Il Registro comprende:*
 - *Le organizzazioni di volontariato;*
 - *Le associazioni di promozione culturale e sociale;*
 - *Le associazioni sportive e dilettantistiche;*
 - *Le organizzazioni non governative (O.N.G.) che realizzano attività di cooperazione allo sviluppo.*
 - *Le cooperative sociali*
4. *Il Registro è suddiviso nelle seguenti aree tematiche:*
 - *Attività culturali;*
 - *Combattentistica e d'arma;*
 - *Educazione e formazione;*
 - *Pace, diritti umani e cooperazione internazionale;*
 - *Sociale e sanitaria;*
 - *Sport e tempo libero;*
 - *Ambiente.*

Art. 2 **Iscrizione**

1. *Nel Registro possono iscriversi le associazioni in possesso dei seguenti requisiti:*
 - *Perseguire fini e svolgere attività conformi alla Costituzione e alle leggi;*
 - *Essere espressione della comunità locale;*
 - *Essere portatrici di un interesse collettivo o produttrici di servizi di interesse collettivo;*
 - *Svolgere attività per fini di solidarietà e/o di utilità sociale a favore degli associati o di terzi;*
 - *Essere dotate di un atto costitutivo e di uno statuto che prevedano l'assenza di qualsiasi fine di lucro, lo scopo di natura ideale e non economica, un'organizzazione interna democratica;*
 - *Avere sede in Pogliano Milanese oppure essere operanti nel territorio comunale oppure rappresentare la sezione locale di associazioni nazionali e/o regionali;*
 - *Svolgere, da almeno un anno, attività sul territorio comunale;*

- *Inoltre possono essere inserite di diritto nel Registro, qualora lo richiedano, le associazioni di volontariato, con sede in Pogliano Milanese o che svolgano attività nel comune di Pogliano Milanese da più di un anno, iscritte nei registri regionali o provinciali della Lombardia.*
2. *Non possono essere iscritti nel Registro:*
 - *I partiti politici;*
 - *Le associazioni sindacali, professionali e di categoria.*
 3. *L'iscrizione va richiesta agli uffici del settore Socio – Culturale, su modulo predisposto, firmato dal legale rappresentante della associazione o da persona dallo stesso delegata. L'iscrizione può essere richiesta in qualsiasi momento dell'anno e risulta effettiva a seguito di determinazione della responsabile dell'area socio culturale, previa verifica dei necessari requisiti.*
 4. *Ogni associazione iscritta nel Registro si impegna a comunicare tempestivamente qualsiasi variazione dei dati indicati.*
 5. *La richiesta d'iscrizione deve essere accompagnata dai seguenti allegati:*
 - *Fotocopia dell'atto costitutivo e dello statuto;*
 - *Una relazione, datata e firmata dal legale rappresentante o da persona dallo stesso delegata, sull'attività svolta, sul territorio di Pogliano Milanese, almeno nell'ultimo anno.*

Art. 3 **Rinnovo**

1. *Entro il 31 dicembre di ogni anno, le associazioni che intendono rimanere iscritte al Registro devono presentare la richiesta di rinnovo secondo le modalità stabilite dall'amministrazione.*
2. *Non è ammesso il rinnovo tacito.*
3. *L'Ufficio comunica entro il mese di novembre, via e-mail o via cartacea alle associazioni, i termini e le modalità per provvedere al rinnovo.*

Art. 4 **Cancellazione**

1. *La cancellazione dal Registro, con effetto dalla data del provvedimento, avviene:*
 - *Su richiesta del legale rappresentante, con allegato verbale dell'assemblea;*
 - *In caso di perdita accertata anche di uno dei requisiti di cui all'art. 2 ;*
 - *In caso di mancato rinnovo nei termini indicati all'art.3 ;*
2. *L'ufficio da comunicazione motivata del provvedimento all'associazione.*

Art. 5
Pubblicità del Registro

1. Il Registro è pubblicato all'albo comunale entro il 31 marzo di ogni anno.
2. Il Registro comunale può essere consultato tramite il sito internet del Comune di Pogliano Milanese.

TITOLO SECONDO
PARTECIPAZIONE

Art.6
Forme di partecipazione

Per favorire la partecipazione delle associazioni alle scelte dell'Amministrazione Comunale sono istituite:

- 1) *LA CONSULTA CITTADINA DELLE ASSOCIAZIONI SOCIO CULTURALI, AMBIENTALISTICHE E DI PROTEZIONE CIVILE*
- 2) *LA CONSULTA CITTADINA DELLE ASSOCIAZIONI SPORTIVE*

Art. 7
Definizioni

La Consulta cittadina delle associazioni socio culturali, ambientalistiche e di protezione civile è un organismo territoriale di partecipazione, di consultazione, di rappresentanza delle realtà aggregative di Pogliano (siano essi Gruppi o Associazioni), regolarmente iscritte al Registro comunale delle associazioni o ufficialmente riconosciute dalle Parrocchie di Pogliano Milanese, che hanno le finalità di seguito indicate:

- a. *finalità di carattere sociale, rientranti nell'area degli interventi socio assistenziali e socio sanitari;*
- b. *finalità di carattere civile, rientranti nell'area della tutela e del miglioramento della qualità della vita, della protezione dei diritti della persona, della tutela e valorizzazione dell'ambiente, del soccorso in caso di pubblica emergenza e calamità;*
- c. *finalità di carattere culturale, rientranti nell'area sia della tutela e valorizzazione della cultura, del patrimonio storico ed artistico e della promozione e sviluppo delle attività ad esse connesse, sia delle attività di animazione ricreativa, culturale ed educativa.*

La Consulta cittadina delle associazioni sportive è un organismo consultivo e di collaborazione, coadiuva l'Amministrazione Comunale nelle scelte attinenti la promozione della pratica sportiva, delle attività motorie sportivo-ricreative e agonistiche, sotto il profilo della funzione sociale, dell'educazione e della formazione della persona, coordinando l'attività delle associazioni sportive regolarmente iscritte al Registro comunale delle associazioni e che intendono operare in modo sinergico per contribuire all'offerta di servizi sportivi a favore di tutti i cittadini, senza discriminazione alcuna.

Le Consulte sono altresì entrambe di collegamento tra l'Amministrazione Comunale e le Associazioni e Gruppi Socio Culturali, sportivi e ricreativi nonché luogo di dibattito, di elaborazione di richieste e di proposte di attività atte alla realizzazione degli obiettivi di una politica che risponda alle esigenze dei cittadini e

dell'associazionismo locale. Costituiscono valido strumento per il monitoraggio da parte dell'Amministrazione Comunale dell'offerta socio culturale, ricreativa e sportiva presente sul territorio.

Art 8 Compiti

La Consulta delle associazioni socio culturali, ambientalistiche e di protezione civile ha il compito di:

- a. collaborare attivamente con gli assessorati preposti, alla programmazione, all'attuazione di tutte le iniziative e progetti di carattere sociale, culturale ricreativo e sportivo;*
- b. invitare i gruppi e le associazioni a partecipare alla gestione di specifici servizi e spazi comunali previa intesa con l'Amministrazione Comunale;*
- c. formulare istanze, petizioni e proposte agli Assessori competenti per il buon funzionamento dei servizi in essere e per il miglioramento delle iniziative in atto;*
- d. favorire i collegamenti e la cooperazione fra le iniziative e i progetti proposti dalle Associazioni rappresentate, l'Ente locale, altri Enti, Gruppi e Associazioni;*
- e. promuovere la convocazione di assemblee pubbliche relative alle tematiche socio culturali;*
- f. rivolgere interrogazioni scritte al Sindaco, il quale risponderà per iscritto, oppure qualora lo ritenga opportuno, nella prima seduta di Consiglio immediatamente successiva alla protocollazione della richiesta stessa;*
- g. realizzare un ambito di coordinamento allo scopo di meglio definire il calendario delle attività e la loro programmazione.*

La Consulta delle associazioni sportive ha il compito di:

- a. collaborare con l'Amministrazione Comunale per la migliore utilizzazione degli impianti sportivi;*
- b. proporre iniziative di formazione rivolte al miglioramento della capacità professionali di tecnici, dirigenti ed operatori delle Associazioni Sportive;*
- c. consolidare i rapporti con il mondo della scuola, di qualunque ordine e grado, promuovendo iniziative che diffondano l'educazione sportiva e la cultura della motricità;*
- d. nell'ottica di favorire lo svolgimento delle attività sportive, sia di tipo amatoriale che federale, esprimere pareri, fornire indicazioni e proposte per la valorizzazione delle manifestazioni e per la definizione di un calendario annuale delle iniziative;*
- e. sviluppare forme di collegamento e di collaborazione con altre realtà e la Consulta Cittadina delle Associazioni Socio - Culturali;*
- f. esprimere, su richiesta dell'Assessorato allo Sport o di propria iniziativa, proposte e pareri preventivi non vincolanti su provvedimenti o programmi in ambito, da veicolare verso l'Amministrazione ed in particolare verso la Giunta Comunale;*
- g. promuovere studi e ricerche in materia di realizzazione, ampliamento e miglioramento di impianti e servizi sportivi; esprimere parere consultivo sul relativo piano degli investimenti annuali e pluriennali.*
- h. esprimere parere consultivo sui criteri generali di assegnazione degli impianti e sulle tariffe d'uso degli stessi.*

Art. 9
Composizione delle Consulte

Ognuna delle due Consulte è composta da:

- a. il Presidente (competenze definite dall'art. 11 del presente regolamento);*
- b. il Vice Presidente (competenze definite dall'art. 12 del presente regolamento);*
- c. il Segretario (competenze definite dall'art.12 del presente regolamento);*
- d. un rappresentante per ogni Associazione o Gruppo Socio Culturale*

Ai lavori della consulta, su invito del Presidente, o su richiesta dell'Amministrazione Comunale, potranno partecipare il Sindaco o suo delegato, esperti, operatori e rappresentanti di enti o istituzioni.

Art.10
Istituzione e prima convocazione

L'istituzione delle due Consulte è contestuale alla data di esecutività della deliberazione di Consiglio Comunale di approvazione del presente regolamento e la prima convocazione è effettuata dal Sindaco entro 60 giorni dall'esecutività della medesima delibera.

Nel corso della prima convocazione, la Consulta, in base ad una lista di libere candidature per le quali potranno presentarsi i rappresentanti delle associazioni, eleggerà al proprio interno il Presidente.

Il Presidente verrà eletto a maggioranza ed a scrutinio palese tra tutti i componenti della Consulta, con presenza di almeno i due terzi del numero complessivo dei componenti. Tale quorum dovrà essere raggiunto nella prima convocazione. Nelle successive convocazioni, per l'elezione del Presidente sarà sufficiente la maggioranza assoluta.

La carica di Presidente è incompatibile con incarichi di partito di vertice (segretario o coordinatore regionale, provinciale o comunale) e cariche pubbliche elettive.

Nel caso di parità di voti o di mancanza di candidature, verrà eletto il componente più anziano.

Il Presidente, una volta eletto, nel corso della medesima assemblea provvederà a nominare un Vice Presidente e un Segretario.

Art. 11
Il Presidente

Il Presidente ha il compito di:

- a. coordinare le attività della Consulta;*
- b. farsi garante delle regole di partecipazione democratica dei componenti ai lavori della Consulta e della esecuzione delle decisioni che la Consulta assume;*
- c. convocare e presiedere la Consulta;*
- d. illustrare gli argomenti sui quali si discute e si vota;*
- e. stabilire l'ordine delle votazioni;*
- f. controllare e proclamare il risultato di queste ultime;*
- g. mantenere i rapporti con l'Amministrazione Comunale;*

h. dichiarare decaduti i componenti di cui all'art. 12.

Il Presidente dura in carica 3 (tre) anni e il suo mandato può essere rinnovato fino ad un massimo di 2 (due) mandati consecutivi.

Art.12 **Il Vice Presidente e il Segretario**

*In caso di assenza del Presidente, le sue funzioni sono svolte dal Vice Presidente.
Il Vice Presidente e il Segretario affiancano il Presidente nell'adempimento delle funzioni di cui all'art. 6.
Inoltre, il Segretario ha il compito di redigere il verbale di ogni seduta della Consulta.*

Art. 13 **Convocazione**

La Consulta si riunisce almeno tre volte l'anno, oppure ogni qualvolta ne ravvisi la necessità.

La convocazione può avvenire:

- a. per iniziativa del Presidente;*
- b. per iniziativa dell'Assessore referente del settore socio culturale;*
- c. su richiesta motivata di almeno 1/3 dei membri della Consulta.*

La convocazione viene fatta mediante avviso scritto ai componenti della Consulta almeno 10 giorni prima della data della riunione, insieme all'ordine del giorno degli argomenti da trattare.

Art. 14 **Validità delle adunanze e delle votazioni**

*La riunione della Consulta sarà valida se vi partecipa, la metà più uno degli aventi diritto al voto.
Le decisioni adottate devono riportare il voto favorevole della metà più uno dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.*

Art. 15 **Obbligo del verbale**

*Al termine di ogni seduta ed entro i dieci giorni successivi, sarà redatto, a cura del Segretario, il verbale che sarà firmato dal Presidente e dal Segretario stesso.
Il Segretario divulgherà il verbale via e-mail a tutti i componenti della consulta.*

Art. 16 **Decadenza, dimissioni e surrogazione dei compiti**

In caso di assenza ingiustificata di un componente per tre sedute consecutive, il Presidente ne dichiara la decadenza.

*In caso di dimissioni di un componente, queste dovranno essere indirizzate per iscritto al Presidente.
Il componente, espresso dalle realtà associative, dimissionario o decaduto, viene surrogato mediante indicazione di un nuovo nominativo da parte della stessa Associazione di appartenenza. Possono entrare a*

far parte della Consulta i nuovi rappresentanti delle Associazioni Sportive nate durante la legislatura, purché aventi le caratteristiche di cui all'art. 2 del presente regolamento.

Art. 17

Durata e decadenza della consulta

La Consulta è un organo permanente e non decade con lo scioglimento della Giunta Comunale che l'ha istituita.

La partecipazione alla Consulta è a titolo gratuito e volontario e non dà diritto alcuno a compensi o rimborsi comunque denominati.

I locali dove si riunisce la Consulta possono essere messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale o da una delle Associazioni.

Art. 18

Riservatezza

I componenti dell'Assemblea sono obbligati ad osservare la massima riservatezza su tutte le informazioni e i dati di cui verranno a conoscenza nelle sedute della Consulta. I dati e le informazioni dovranno essere usati esclusivamente per le finalità previste dal presente Regolamento, nel rispetto del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Art. 19

Gruppi di lavoro

In caso di necessità, al proprio interno la Consulta può nominare gruppi di lavoro o di studio su specifiche tematiche o iniziative da realizzare.

TITOLO TERZO SOSTEGNI ECONOMICI

Art.20

Forme di sostegno economico

1. *Le attività delle associazioni possono essere svolte:*
 - *In autonomia;*
 - *In collaborazione con il Comune;*
 - *Con il patrocinio del Comune;*

2. *Il Comune può sostenere le attività di cui sopra attraverso:*
 - *Erogazione di contributi in denaro;*
 - *Fornitura di prestazioni e/o servizi;*
 - *Concessione in uso di sedi, strutture, luoghi, spazi, anche pubblicitari, strumenti ed attrezzature comunali.*

3. *La concessione in uso di quanto previsto al precedente comma è soggetta alla disciplina e alle tariffe stabilite dal Comune, salve diverse disposizioni adottate dalla Giunta Comunale.*

4. *L'erogazione delle forme di sostegno è approvata dalla Giunta Comunale.*

5. *I contributi in servizi e/o attrezzature, entro un limite di valore stabilito annualmente dalla Giunta Comunale, sono concessi dal Responsabile dell'Area Socio Culturale.*

6. *L'iscrizione al Registro è titolo essenziale per l'erogazione delle forme di sostegno. Potranno essere erogati contributi economici straordinari ad associazioni extra territoriali non iscritte all'albo su indicazione della Giunta Comunale o del Consiglio Comunale, nell'ipotesi in cui la loro attività sia di interesse pubblico o di pubblica utilità (sociale, sanitaria, educativa, culturale, sportiva, ambientale ecc.) per Pogliano, o ricada in modo positivo su parte della popolazione poglianese o nel caso in cui trattasi di sovvenzionare progetti internazionali a seguito di calamità naturali o eventi disastrosi.*

Art. 21
Criteria e modalità
per la concessione di forme di sostegno

1. *La Giunta Comunale dispone la concessione dei contributi in denaro di cui al presente regolamento con riferimento ai seguenti criteri generali:*
- *Attività complessiva della associazione:*
 - . *utilità, importanza, rilievo civile e sociale delle finalità statutarie e della attività annualmente svolta;*
 - . *coincidenza della attività con interessi generali o diffusi nella comunità locale;*
 - . *incidenza del volontariato nella attività diretta al perseguimento degli scopi statutarie;*
 - . *rilevanza territoriale dell'attività;*
 - . *grado di prevalenza dell'autofinanziamento rispetto alle risorse di provenienza pubblica.*

 - *Attività per singole iniziative e/o singoli progetti:*
 - . *rilevanza e significatività delle specifiche attività e iniziative in relazione alla loro utilità sociale e ampiezza e qualità degli interessi diffusi nel campo sociale, civile, solidaristico – umanitario, culturale, ambientalistico e animalista, sportivo, ricreativo;*
 - . *attinenza con le finalità previste dallo Statuto Comunale;*
 - . *valenza e ripercussione territoriale;*
 - . *valutazione dell'entità dell'autofinanziamento;*
 - . *valutazione dell'entità di altri finanziamenti di provenienza pubblica.*
2. *Il contributo in denaro concesso dal Comune per lo svolgimento di una attività o iniziativa determinata non potrà superare l'80% della spesa complessiva realmente sostenuta e comunque non potrà essere superiore al disavanzo tra entrate e uscite dell'iniziativa ammessa a finanziamento.*
3. *Per l'assegnazione di spazi e strutture saranno considerati preferenziali i seguenti criteri:*
- . *l'effettuazione di attività di pubblico interesse o di servizi di pubblica utilità.*
 - . *l'uso comune e concordato da parte di più soggetti in collaborazione tra loro;*

Tale argomento viene comunque più dettagliatamente disciplinato dall' apposito “ Regolamento per l'utilizzo di immobili e locali di proprietà comunale da parte di associazioni, enti e persone fisiche”.

Art.22
Richiesta e concessione
Delle forme di sostegno

1. *Le domande devono pervenire al Comune almeno 30 giorni prima della data di realizzazione dell'attività.*
2. *Per le forme di sostegno in natura, che non comportino assunzione di nuovi impegni di spesa, le singole concessioni possono essere fatte dai responsabili delle strutture organizzative comunali competenti, secondo i principi del presente regolamento e nel rispetto delle disposizioni previste dagli altri regolamenti comunali.*
3. *Per i contributi in denaro la determinazione dirigenziale può prevedere l'anticipazione di un acconto, fino ad un massimo del 50% del contributo concesso, nei casi in cui ciò si renda necessario per consentire al richiedente l'avvio dell'attività.*
4. *Il patrocinio del Comune è concesso dalla Giunta Comunale.*

Art.23
Rendicontazione

1. *Alla conclusione dell'attività, l'associazione deve presentare:*
 - *Una relazione sullo svolgimento dell'iniziativa per cui è stata richiesta la concessione del sostegno, con la specificazione del grado di raggiungimento degli obiettivi;*
 - *La rendicontazione delle entrate e delle spese dell'iniziativa, distinta per singole voci.*
2. *La presentazione del rendiconto e la relativa verifica da parte del settore competente costituiscono presupposto inderogabile per l'erogazione delle somme di denaro. La mancata presentazione del rendiconto trascorsi due mesi dalla conclusione dell'attività fa venire meno il diritto all'erogazione del contributo e comporta l'archiviazione della pratica.*
3. *Con riferimento alle iniziative per cui è stato concesso il sostegno, il richiedente deve esibire, con la rendicontazione, tutte le pezze giustificative delle spese sostenute. Tale documentazione dovrà essere prodotta in semplice fotocopia. Gli originali dovranno essere conservati secondo i termini di legge presso la sede dell'associazione ed esibiti su richiesta del Comune.*
4. *I contributi in denaro non potranno comunque essere erogati per importi superiori all'effettivo disavanzo, risultante dal consuntivo presentato per l'iniziativa ammessa al finanziamento.*
5. *Le responsabilità inerenti alle attività che godono del sostegno del Comune ricadono esclusivamente sul soggetto richiedente, limitandosi il Comune ad offrire un concorso nelle spese.*

Art.24
Decadenza dal diritto di concessione
delle forme di sostegno

1. I soggetti richiedenti ed assegnatari di contributi e/o di altre forme di sostegno decadono dal diritto di ottenerle quando:
- Non sia stata realizzata l'iniziativa entro dodici mesi dalla concessione del contributo;
 - Non siano stati presentati il rendiconto e la relazione nel termine prescritto;
 - Sia stato sostanzialmente modificato il programma o il progetto e il preventivo dell'iniziativa senza avere ottenuto prima l'autorizzazione dell'Amministrazione.

Art.25
Concessione diverse

1. Le concessioni in uso di locali e spazi, strutture e attrezzature, resta disciplinata dalle vigenti disposizioni;
2. Qualora i soggetti beneficiari non siano attenti alle modalità concordate per l'uso di quanto concesso, dovranno rimborsare comunque le relative spese, fatto salvo, in ogni caso, il risarcimento di eventuali maggiori danni;
3. Anche per le concessioni diverse dalle erogazioni in denaro, qualora avvengano per un periodo superiore ai sei mesi, i soggetti beneficiari devono presentare al settore competente:
- Una relazione sulla attività svolta, se la durata dell'iniziativa è inferiore a 12 mesi, entro trenta giorni dal termine della singola iniziativa;
 - Se la durata dell'iniziativa supera i 12 mesi, una relazione sull'attività svolta nell'anno, il rendiconto annuale completo delle entrate e delle spese e la dichiarazione di permanenza in capo all'associazione dei requisiti di cui all'art. 2 , entro sessanta giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale.

Art.26
Convenzioni

1. Le attività dell'organizzazione prestate con modalità continuative ed aventi valenza sociale o comunque pubblica, dovranno essere regolamentate tra le parti mediante stipula di apposita convenzione secondo quanto previsto nel successivo comma.
2. La convenzione deve contenere i seguenti elementi essenziali:
- La descrizione dell'attività oggetto del rapporto convenzionale e delle relative modalità di svolgimento, anche al fine di garantire il raccordo con i programmi del Comune;
 - L'indicazione delle strutture, delle attrezzature e dei mezzi impiegati nello svolgimento dell'attività;
 - La durata del rapporto convenzionale, le cause e le modalità della sua risoluzione;
 - L'entità della prestazione del personale necessario allo svolgimento dell'attività in modo continuativo;

- *L'entità del rimborso assegnato all'organizzazione per i costi di gestione e per le spese sostenute e documentate, nei termini delle leggi vigenti;*
- *Le modalità per lo svolgimento continuativo delle prestazioni convenzionate;*
- *L'obbligo di presentare una relazione sull'attività svolta;*
- *L'obbligo della copertura assicurativa, secondo la normativa vigente;*
- *Gli impegni dell'Amministrazione.*

*La convenzione deve riservare al Comune il potere di vigilanza.
Alle convenzioni non si applica quanto previsto all'art. 9 comma 2.*

TITOLO QUARTO DISPOSIZIONI FINALI

Art.27

Norme finali

1. Il presente Regolamento non si applica:

- *Ai contributi individuali di assistenza sociale;*
- *Ai contributi concessi dalla Regione a soggetti e per importi da essa definiti, erogati tramite Comune;*
- *Per gli interventi urgenti di solidarietà sotto forma di contributi a associazioni in caso di calamità o di particolare stato di emergenza;*
- *In tutti i casi in cui la materia sia compiutamente disciplinata da leggi, regolamenti, o comunque da altre specifiche normative.*

Nei casi in cui la materia sia parzialmente disciplinata da leggi o regolamenti speciali, il presente Regolamento si applica per quanto compatibile con tale normativa.

2. Il presente Regolamento sostituisce ogni altra disposizione in materia, contrastante con lo stesso.