

COMUNE DI PIRAINO

(CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA)



REGOLAMENTO

ISTITUZIONE DELL'ALBO E DELLA CONSULTA DELLE ASSOCIAZIONI

REGOLAMENTO DELL'ALBO E DELLA CONSULTA DELLE ASSOCIAZIONI

Art. 1

Oggetto e finalità del regolamento

Il Comune di Piraino riconosce il ruolo dell'associazionismo e del volontariato come espressione di impegno sociale e di autogoverno della società civile e ne valorizza la funzione per la partecipazione alla vita della comunità locale. Favorisce il pluralismo e l'autonomia delle associazioni e delle organizzazioni e ne sostiene l'attività, sia quelle rivolte agli associati che a tutta la collettività.

A tal fine il Comune, nell'esercizio delle proprie competenze amministrative in armonia con la Costituzione, le Leggi, lo Statuto Comunale, per mezzo del presente Regolamento, detta norme per la valorizzazione dell'associazionismo di promozione sociale e del volontariato quali espressioni d'impegno e pluralismo della società civile.

Con il presente Regolamento il Comune richiama i principi e detta altresì i criteri e gli strumenti che favoriscono i rapporti tra il medesimo e le associazioni di promozione sociale e le organizzazioni di volontariato, nella salvaguardia della piena autonomia di quest'ultimi.

Art.2

Albo delle associazioni di promozione sociale e delle organizzazioni di volontariato

E' istituito l'albo comunale delle associazioni di promozione sociale (ricreative, culturali, sportive, sociali, civile, tutela ambientale, ecc.) e delle organizzazioni di volontariato.

All'albo possono essere iscritte le associazioni di promozione sociale e le associazioni di volontariato costituite mediante atto scritto, regolarmente registrato, nel quale è indicata la sede legale e che nel loro Statuto hanno espressamente previsto:

- a) la denominazione;
- b) l'oggetto sociale;
- c) l'attribuzione della rappresentanza legale dell'associazione;
- d) l'assenza di fini di lucro e la previsione che i proventi delle attività non possono, in nessun caso, essere divisi fra gli associati, anche in forme indirette;
- e) l'obbligo di reinvestire l'eventuale avanzo di gestione a favore delle attività istituzionali statutariamente previste;
- f) le norme sull'ordinamento interno ispirato a principi di democrazia e di uguaglianza dei diritti di tutti gli associati, con la previsione dell'elettività delle cariche associative fatte salve le deroghe di volta in volta motivatamente concesse dall'Assessore Comunale competente in relazione alla particolare natura di talune associazioni;
- g) i criteri per l'ammissione e l'esclusione degli associati ed i loro diritti e obblighi;
- h) l'obbligo di redigere il bilancio ed il rendiconto annuale;
- i) le modalità di scioglimento dell'associazione;
- j) l'obbligo di devoluzione del patrimonio residuo in caso di scioglimento, cessazione o estinzione, dopo la liquidazione, a fini di utilità sociale.

Art. 3

Procedure per l'iscrizione, la cancellazione e la revisione

La domanda di iscrizione, redatta sul modello allegato "A", deve essere presentata al Protocollo dell'Ente, unitamente alla seguente documentazione:

- a) copia dell'atto costitutivo e dello statuto ovvero dell'accordo scritto degli aderenti dai quali risulti, oltre ai requisiti di cui all'art. 2, la sede dell'associazione o dell'organizzazione;
- b) elenco nominativo di coloro che ricoprono le diverse cariche associative;
- c) relazione concernente l'attività associativa svolta e quella in programma;
- d) bilancio consuntivo afferente l'esercizio finanziario precedente (per le associazioni non costituite nell'anno in cui si chiede l'iscrizione all'albo), debitamente approvato;
- e) scheda riassuntiva come da modello allegato "B".

Le sezioni locali di associazioni nazionali, regionali e provinciali debbono inoltre allegare dichiarazione dell'organo centrale competente, che attesti la loro autonomia nell'ambito dell'organizzazione di livello superiore.

L'iscrizione è disposta dal Responsabile dell'Area Amministrativa.

La cancellazione dall'albo comunale è disposta dallo stesso Responsabile d'Area, con atto motivato da trasmettere all'associazione interessata entro trenta giorni dall'assunzione.

Cause della cancellazione sono:

- a) richiesta della stessa associazione iscritta;
- b) riscontro della perdita di uno o più requisiti essenziali all'iscrizione o di gravi disfunzioni nello svolgimento dell'attività o nell'utilizzo delle forme di sostegno e valorizzazione, previa diffida e concessione di un termine per il ripristino delle condizioni necessarie;
- c) mancata presentazione di autocertificazione di conferma/aggiornamento dei dati dichiarati in sede di iscrizione;
- d) mancata comunicazione di variazione dell'atto costitutivo e/o dello statuto.

Le Associazioni, al fine del mantenimento dell'iscrizione all'Albo, devono periodicamente e su richiesta dell'Ente, autocertificare la conferma o l'aggiornamento dei dati dichiarati in sede di iscrizione.

Le associazioni iscritte nell'albo comunale acquisiscono diritto a:

- a) accedere a contributi erogati dal Comune;
- b) accedere a rapporti convenzionali con il Comune, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente;
- c) accedere all'assegnazione di spazi e attrezzature di proprietà del Comune medesimo, così come previsto dall'articolo 5.

Art. 4

Forme di sostegno dell'associazionismo

Il Comune con il presente Regolamento favorisce l'associazionismo attraverso interventi di sostegno delle strutture associative iscritte all'albo comunale.

Favorisce, altresì, l'acquisizione da parte delle associazioni delle informazioni e degli strumenti utili all'accesso ai finanziamenti e alle iniziative regionali, nazionali e dell'Unione Europea.

Art. 5

Fornitura di spazi e attrezzature

Il Comune può concedere mediante apposita delibera e/o convenzione, anche a titolo gratuito, in comodato o in uso, sino a revoca con 90 giorni di preavviso, beni appartenenti al suo patrimonio disponibile alle associazioni sociali iscritte nell'albo comunale.

Gli spazi e le attrezzature concesse possono essere utilizzati dalle associazioni sia per attività inerenti la vita associativa, sia per lo svolgimento di attività statutarie specifiche, alle seguenti condizioni:

- a) le spese di gestione (luce, acqua, gas, ecc.), di cura del verde pertinenziale e di manutenzione ordinaria sono a carico delle associazioni concessionarie;
- b) le associazioni provvederanno propedeuticamente ad effettuare la voltura delle utenze: in caso contrario non potrà essere occupato il bene assegnato;
- c) l'associazione concessionaria è tenuta alla restituzione del bene nelle medesime condizioni in cui è stato consegnato, salvo il normale deperimento d'uso: in caso contrario le spese di ripristino saranno addebitate al concessionario;
- d) Il Comune potrà effettuare controlli periodici, mediante proprio personale, sullo stato dei beni concessi in comodato o in uso;
- e) Tutte le modifiche apportate al bene dovranno essere preventivamente autorizzate dall'Amministrazione comunale e l'associazione non potrà mai pretendere nulla per eventuali migliorie apportate al bene stesso;
- f) L'associazione dovrà organizzare, annualmente, in favore della comunità, almeno un evento a proprie spese e di adeguata rilevanza economica e sociale, tale da poter essere inserito nel programma delle manifestazioni del Comune.

Qualora le strutture risultino essere in uno stato di abbandono o incuria, il Comune concederà un termine congruo alle Associazioni per il ripristino dei luoghi, decorso inutilmente tale termine si potrà procedere alla revoca della concessione.

Le strutture attualmente in uso potranno essere riassegnate, alle associazioni iscritte all'Albo, previa deliberazione ed alle condizioni predette. A tal fine, si assegna un termine di 90 giorni per il perfezionamento della pratica di riassegnazione, decorrente dalla data di approvazione del presente Regolamento, pena la revoca della concessione del bene attualmente in uso.

Art. 6

Linee guida per l'assegnazione

Salva la discrezionalità che l'Amministrazione Comunale si riserva, per le nuove assegnazioni si privilegiano, in linea generale, e sempre che la richiesta dell'immobile sia compatibile con la destinazione d'uso dello stesso e tipologia di attività, le Associazioni che perseguono le seguenti finalità:

- attività sociali, sanitarie e di assistenza ai cittadini bisognosi;
- attività culturali, sportive e ricreative;
- attività di volontariato;
- attività di tutela dell'ambiente e protezione civile;
- attività in ambito giovanile.

Unitamente ai criteri di massima, ai fini dell'assegnazione degli immobili, si valuteranno, altresì, una serie di criteri ed elementi attinenti alla rilevanza, natura e utilità dell'attività prestata dall'Associazione richiedente, con particolare riferimento a:

- le attività già svolte dall'Associazione negli anni precedenti la presentazione della domanda;
- al collegamento con le altre istituzioni presenti sul territorio;
- alla validità del progetto di attività programmate dall'Associazione;
- alla capacità dimostrata di attivazione di risorse o strutture o professionalità nel tessuto socioeconomico della comunità locale;
- Ai bisogni contingenti e prioritari dell'Amministrazione Comunale.

Art. 7

Patrocinio

La Giunta Comunale può deliberare il patrocinio del Comune a manifestazioni, iniziative ed eventi, corredati di programma, nel caso ritenga l'iniziativa di interesse della comunità pirainese.

La richiesta per ottenere la concessione del patrocinio del Comune a favore delle iniziative sopra citate deve essere indirizzata al Sindaco e redatta su carta semplice. Nella domanda vanno indicati: la data di realizzazione dell'iniziativa; la tipologia dell'iniziativa; le modalità di realizzazione e pubblicizzazione della stessa.

La domanda deve di norma pervenire al protocollo generale del Comune, almeno 30 giorni prima della realizzazione dell'iniziativa.

La concessione del patrocinio non comporta necessariamente la concessione di un contributo.

La Giunta può stabilire, in relazione alle richieste e necessità organizzative del soggetto organizzatore, la concessione in uso di locali, impianti o attrezzature di proprietà comunale, definendone modalità e regole, se non già contenute in altri regolamenti.

Il patrocinio concesso dalla Giunta con apposita deliberazione, deve essere pubblicizzato dal soggetto organizzatore nella promozione dell'iniziativa attraverso l'apposizione del logo del Comune di Piraino su tutto il materiale pubblicitario dell'iniziativa.

Art. 8

Contributi finanziari per il sostegno dell'associazionismo

Il Comune può assegnare contributi finanziari alle associazioni iscritte all'albo comunale per la realizzazione di manifestazioni/ progetti specifici di interesse comunale.

La Giunta Comunale, con proprio provvedimento, stabilisce le priorità di assegnazione nonché le modalità ed i criteri per l'accesso e per l'erogazione dei contributi /sovvenzioni.

La domanda di contributo deve contenere:

- a) l'importo della spesa necessaria per la realizzazione del progetto/manifestazione;
- b) relazione sull'attuazione dello stesso e sui benefici sociali auspicati;
- c) impegno a presentare al Comune una relazione finale sullo svolgimento dell'iniziativa, nonché rendiconto finale sulle spese sostenute.

La domanda deve essere presentata, di norma, entro 30 giorni prima dell'iniziativa che si intende realizzare.

A cura del beneficiario dovrà essere presentato un dettagliato rendiconto contenente tutte le spese sostenute per la realizzazione dell'iniziativa, e allo stesso dovrà essere allegata idonea documentazione fiscale (fatture/ricevute/scontrini, ecc.) fino all'importo del contributo concesso.

Il predetto rendiconto dovrà essere presentato, perentoriamente, entro 90 giorni dalla data di conclusione del progetto o della manifestazione, pena la perdita del contributo.

Art. 9

Diritto di partecipazione e di informazione

Le associazioni iscritte nell'Albo comunale nell'ambito della consulta di cui al successivo articolo 8:

- a) partecipano alla programmazione pubblica nei settori cui si riferisce la loro attività;
- b) possono proporre al Comune, ciascuna per il proprio ambito territoriale di attività, programmi e iniziative di intervento nelle materie di loro interesse;
- c) informano periodicamente la Consulta sullo stato dell'associazione (eventuale rinnovo delle cariche sociali, variazione del numero degli iscritti, progetti ed eventi realizzati).

Art. 10

Consulta Comunale dell'associazionismo

È istituita la Consulta Comunale dell'associazionismo, di seguito denominata "Consulta" che rappresenta le associazioni iscritte all'Albo comunale di cui all'articolo 2, con lo scopo di promuovere una gestione il più possibile partecipata e per agevolare un rapporto proficuo di collaborazione fra l'Amministrazione comunale e le associazioni presenti nel territorio comunale.

Sono compiti precipui della Consulta quelli di indirizzare, promuovere e coordinare le attività delle Associazioni che ne fanno parte; nel pieno rispetto delle Leggi dello Stato, dello Statuto, del Regolamento comunale, del pluralismo e dell'autonomia organizzativa delle Associazioni stesse.

La sede della Consulta delle Associazioni è presso l'aula consiliare.

I membri della Consulta sono nominati con decreto del Sindaco, in base alle indicazioni date da ciascuna associazione. La Consulta dura in carica per tutta la durata della legislatura comunale e cessa con la fine della medesima. I componenti della Consulta cessano dall'incarico, inoltre, per: dimissioni; revoca della delega da parte dell'associazione rappresentata; assenza, senza giustificato motivo, in tre sedute consecutive della Consulta senza giustificato motivo.

Art. 11
Organi della Consulta

Sono organi della consulta l'Assemblea e il Segretario.

Art. 12
L'Assemblea

L'Assemblea è composta da un rappresentante per ogni associazione iscritta nell'Albo comunale e dal Sindaco o altro suo delegato in veste di Presidente. Ogni associazione indica il proprio rappresentante al momento dell'iscrizione all'albo delle Associazioni.

L'Assemblea della Consulta si riunisce almeno tre volte all'anno e ogni qualvolta ne faccia richiesta un terzo dei componenti o sia richiesto dagli organi comunali per temi inerenti alle attività di competenza della Consulta.

Viene convocata dal Presidente, in seduta ordinaria, almeno 5 giorni prima della data stabilita con contestuale indicazione dell'ordine del giorno degli argomenti da trattare, in seduta straordinaria con 48 ore di preavviso.

La funzione di Presidente è svolta dal Sindaco o dall'Assessore delegato o da altro delegato del Sindaco, che:

- Convoca e presiede l'Assemblea della Consulta;
- Coordina i rapporti fra le Associazioni, la Giunta Municipale e le altre Istituzioni presenti nel territorio.

La seduta è valida in prima convocazione con la partecipazione di almeno metà dei componenti ed assume risoluzioni con voto favorevole di metà più uno dei votanti; in seconda convocazione, da indirsi mezz'ora dopo la prima, la seduta è valida qualunque sia il numero dei partecipanti.

Le sedute sono pubbliche.

Art. 13
Il Segretario

L'Assemblea nomina, ad ogni riunione, tra i membri presenti, un Segretario che ha i compiti seguenti:

- a) redige un verbale sintetico relativo a ciascuna seduta della Consulta indicando la data ed il luogo della seduta, i nominativi dei membri presenti, i giudizi espressi durante la discussione di ciascun argomento, le risoluzioni approvate dalla Consulta con indicazione dei voti espressi da ciascun membro;

- b) conserva i verbali redatti;
- c) deposita, entro 10 giorni da ciascuna seduta, copia del relativo verbale presso il Comune affinché sia posto a disposizione per la consultazione da parte del Sindaco, degli Assessori, dei Consiglieri Comunali di quanti altri ne facciano richiesta.

Art. 14
Compiti della Consulta

La Consulta, negli ambiti di attività dell'associazionismo:

- a) Collabora con l'Amministrazione Comunale e le altre Istituzioni presenti sul territorio comunale per agevolare e migliorare la convivenza democratica, la crescita culturale e momenti di aggregazione nel territorio comunale;
- b) Collabora con le Istituzioni scolastiche e le Parrocchie in attività di crescita sociale e culturale rivolte al coinvolgimento ed alla formazione delle nuove generazioni;
- c) Presenta e coordina le proposte da avanzare alla Giunta Municipale ai fini della programmazione comunale, limitando sovrapposizioni delle date in cui si realizzano manifestazioni e/o iniziative analoghe.

Art. 15
Rinnovo della Consulta

Entro 3 mesi dal suo insediamento, il Sindaco procede, previo comunicazione alle associazioni iscritti all'Albo, al rinnovo della Consulta. Le Associazioni provvedono, entro 30 giorni dal ricevimento della predetta comunicazione, alla nomina dei propri rappresentanti.

Art. 16
Norme transitorie

Entro 90 giorni dall'approvazione del presente Regolamento, le Associazioni esistenti sul territorio presentano la domanda di iscrizione al nuovo Albo comunale allegando la documentazione richiesta nel presente regolamento.

Art. 17
Disposizioni finali

Sono abrogate tutte le disposizioni di regolamenti comunali vigenti in contrasto o incompatibili con quelle del presente regolamento.

Per quanto non previsto nel presente regolamento, trovano applicazione le leggi e, in quanto applicabili, i regolamenti vigenti in materia.

ALLEGATO A

Al Sig. Sindaco del Comune di Piraino

Oggetto: Domanda di iscrizione all'Albo Comunale delle Associazioni di Piraino

Il/La sottoscritt..... Legale rappresentante dell'Associazione
denominata..... con sede in
Cap Telefono Fax e-mail

CHIEDE

L'iscrizione all'albo comunale delle associazioni istituito dal regolamento comunale sui rapporti con
l'associazionismo approvato con delibera del Consiglio Comunale n. del

DICHIARA

che l'associazione è stata costituita il;
che l'associazione persegue i seguenti fini istituzionali: - - -
.....

NOMINA

il Sig. _____ quale rappresentante di questa associazione
nella Consulta Comunale dell'associazionismo.

Si allegano alla presente domanda i seguenti documenti:

- a) copia dell'atto costitutivo e dello statuto ovvero dell'accordo scritto degli aderenti dai quali risulta, oltre ai requisiti di cui all'art. 2, la sede dell'associazione o dell'organizzazione;
- b) elenco nominativo di coloro che ricoprono le diverse cariche associative;
- c) relazione concernente l'attività associativa svolta e quella in programma;
- d) bilancio consuntivo afferente l'esercizio finanziario precedente (per le associazioni non costituite nell'anno in cui si chiede l'iscrizione all'albo), debitamente approvato;
- e) scheda riassuntiva come da modello allegato "B".

Data e luogo..... (Firma legale rappresentante)

ALLEGATO B

ALBO COMUNALE DELLE ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE SOCIALE SCHEDA RIASSUNTIVA DATI

Denominazione dell'associazione: _____ (per esteso compresa eventuale acronimo)

Sede: Via/P.zza _____, Comune di _____, Provincia di _____, Tel. _____, Fax _____, E-mail _____

Presidente o legale rappresentante: _____

Data di costituzione formale dell'associazione: _____

Anno inizio attività effettiva: _____

Natura giuridica:

- associazione con personalità giuridica

- associazione senza personalità giuridica

Forma di costituzione:

- associazione costituita con scrittura privata registrata

- associazione costituita con atto notarile

- sezione locale di associazione nazionale (specificare quale) _____

Eventuali strutture gestite (numero e tipologia) _____

Descrizione attività svolta: _____

Tot. Aderenti all'associazione:

persone fisiche n. _____

Associazioni n. _____

Aderenti che svolgono attività effettiva n. _____

Eventuale personale dipendente n. _____

Eventuali lavoratori autonomi n. _____

Dotazioni patrimoniali:

1. mobili: _____

2. immobili: _____

Data _____

Il Presidente (o il legale rappresentante) _____