



COMUNE DI CITTANOVA

Provincia di Reggio Calabria

Regolamento per l'istituzione e la tenuta dell'Albo Comunale delle Associazioni e per la disciplina delle Consulte di settore.

Delibera C.C. n 14/2016.

TITOLO I

Principi Generali

Art. 1 Oggetto e Finalità del Regolamento

Il Comune di Cittanova, preso atto dell'importante ruolo cui assolvono le associazioni nell'ambito della vita sociale, intende favorire il ruolo dell'associazionismo e del volontariato, intese entrambe quali risorse preminenti per l'intero territorio. Lo scopo del presente regolamento, nel rispetto degli articoli 117 e 118 della Costituzione (che valorizzano l'associazionismo, il volontariato e la promozione sociale), mira a stabilire i principi e dettare i criteri e gli strumenti che favoriscono i rapporti tra l'Amministrazione e le associazioni, nella salvaguardia dell'autonomia delle stesse e rispettive organizzazioni.

Art. 2 Albo Comunale delle Associazioni

E' istituito l'Albo delle Associazioni e/o Registro delle Associazioni che operano sul territorio comunale e perseguono una o più delle finalità qui richiamate e non hanno scopi di lucro.

Le Associazioni iscritte all'Albo costituiscono la sede naturale per consentire una diretta partecipazione e rappresentatività dei cittadini, favorendo tutti quegli interventi volti alla promozione sociale e civile perseguiti dall'Amministrazione.

Gli ambiti di settore delle Associazioni iscritte all'Albo Comunale delle Associazioni possono essere:

- a) settore educativo e culturale
- b) settore socio-assistenziale
- c) settore sportivo
- d) settore ambientale e protezione civile.

Inoltre, gli ambiti di settore possono essere modificati di volta in volta con delibera del Consiglio Comunale, su proposta dell'Assessore delegato alla materia.

Art. 3 Iscrizione all'Albo

Possono essere iscritte all'Albo le associazioni di promozione sociale e di volontariato (di seguito Associazioni), operanti, da almeno un anno, in uno o più ambiti di settore, di cui all'art. 2, presentando la seguente documentazione e le relative caratteristiche:

- La richiesta di iscrizione, che deve essere presentata al Sindaco utilizzando l'apposito Modulo predisposto dal Settore competente;
- La copia dell'atto costitutivo e dello statuto stipulati presso un notaio o copia della scrittura privata registrata presso l'Agenzia delle Entrate territorialmente competente da cui si evinca: l'assenza di lucro; la finalità di utilità sociale delle attività;
- L'elenco dei soci dal quale si evinca che il numero degli stessi non sia inferiore a dieci, così come stabilito dal comma 1 del presente articolo;

E' necessario accertare la democraticità, ovvero l'eleggibilità libera degli organi direttivi ed il principio del voto singolo; nonché la sovranità dell'assemblea dei soci e i criteri di ammissione ed esclusione degli stessi;

Necessita inoltre presentare:

- L'elenco nominativo di coloro che ricoprono cariche associative;
- La relazione concernente l'attività associativa svolta e quella in programma;
- Il bilancio consuntivo afferente l'esercizio finanziario precedente ed approvato dall'assemblea, con indicati contributi, beni e lasciti, nonché lo stato patrimoniale.

Non possono essere iscritte all'Albo, quelle Associazioni che non abbiano presentato o non abbiano completato, entro 30 giorni dalla richiesta, la documentazione prevista dal presente articolo.

Art. 4 Revisione dell'Albo e cancellazione dall'Albo

L'Albo è soggetto a revisione annuale, finalizzata a verificare sia la permanente sussistenza requisiti suddetti ai fini dell'iscrizione, sia l'effettivo svolgimento delle attività cui le Associazioni mirano. A tale scopo le organizzazioni iscritte all'Albo, entro il 31 Ottobre di ogni anno, devono trasmettere alla Commissione:

- Una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente;
- Rendiconto di eventuali contributi ricevuti, debitamente documentati;
- Una dichiarazione a firma del legale rappresentante dell'Organizzazione sulle eventuali variazioni intervenute nell'Atto Costitutivo, nello Statuto o negli accordi degli aderenti, oppure che nessuna variazione è intervenuta;
- Un programma delle iniziative che si intende realizzare nell'anno successivo

Qualora l'Associazione non produca la documentazione prevista entro il termine stabilito, l'Ufficio Promozioni, decorsi inutilmente ulteriori 60 giorni, propone la cancellazione dall'Albo da effettuarsi a mezzo provvedimento del Sindaco, valutata la contro deduzione della parte interessata. La cancellazione dall'Albo può essere disposta anche su semplice richiesta del rappresentante legale dell'Associazione.

TITOLO II PARTECIPAZIONE

Art. 5 Collaborazione e Partecipazione

Le Associazioni, all'atto della domanda di iscrizione all'Albo, manifestano la volontà di collaborare con l'Ente Comune incaricandosi di eseguire opere e risolvere problematiche inerenti al proprio settore.

Le organizzazioni iscritte all'Albo possono partecipare alla programmazione pubblica nei settori cui si riferisce la loro attività e/o proporre al Comune (ciascuna per il proprio settore), programmi ed iniziative di intervento nelle materie di loro interesse.

Art. 6 Pubblicità

Il Comune di Cittanova cura la pubblicazione annuale dell'elenco delle Associazioni iscritte all'Albo. Cura altresì la pubblicazione periodica e la diffusione dell'elenco di tutte le Associazioni che hanno beneficiato della concessione di strutture, beni strumentali e contributi in servizi.

Art. 7 Diritti delle Associazioni

Alle Associazioni iscritte all'Albo che dimostrano con la presentazione di un curriculum l'operatività sul territorio comunale, sono riconosciuti contributi, sovvenzioni e vantaggi economici, secondo le modalità e le forme di ammissione previste nel presente regolamento all'articolo successivo (Art. 8).

Art. 8 Convenzioni

Le attività delle Associazioni possono essere svolte:

- a. in autonomia
- b. in collaborazione con il Comune
- c. con il patrocinio del Comune
- d. in convenzione con il Comune.

Il Comune può stipulare convenzioni con le associazioni iscritte all'Albo Comunale per la gestione di attività verso terzi secondo quanto stabilito dalla normativa vigente.

Art. 9 Contributi finanziari per il sostegno dell'associazionismo

1. Il Comune può sostenere le attività di cui sopra attraverso:

- a) l'erogazione di contributi in denaro
- b) fornitura di prestazioni e/o servizi
- c) concessione in uso di sedi, strutture, luoghi, spazi, anche pubblicitari, strumenti ed attrezzature comunali. Possono accedere ad eventuali contributi finanziari comunali di cui al comma precedente lettera a) *solo* le Associazioni iscritte all'Albo per la realizzazione di progetti specifici di interesse comunale. La domanda di contributo deve prevedere:

- una descrizione dettagliata delle attività oggetto del finanziamento, attinenti alle finalità statutarie dell'associazione, nonché le loro modalità di espletamento;
- le risorse umane, aventi adeguata formazione specifica in caso si tratti di interventi rivolti alla persona, le strutture, le attrezzature e i beni strumentali impiegati nell'espletamento delle attività di cui alla lettera a) nonché le loro condizioni di utilizzo;
- i benefici sociali dell'iniziativa;
- l'importo di spesa dell'iniziativa per la quale è richiesto il contributo;
- l'obbligo di inoltrare al Comune la rendicontazione dell'attività ed un bilancio consuntivo.

Ad ogni modo il contributo in denaro concesso dal Comune non potrà superare il 50% della spesa complessiva sostenuta e comunque non potrà essere superiore al disavanzo tra entrate e uscite dell'iniziativa ammessa a finanziamento. I contributi, così come determinati dalla Giunta Comunale, sono vincolati alla realizzazione delle iniziative per cui sono stati concessi e non possono essere, per nessun motivo, utilizzati per iniziative diverse.

L'Associazione destinataria del beneficio, è obbligata in ogni forma di pubblicizzazione della manifestazione od iniziativa, a far risultare che la stessa viene attuata con il contributo del Comune.

Il Comune rimane comunque estraneo nei confronti di qualsiasi rapporto od obbligazione che si costituisca fra privati, enti pubblici o privati, associazioni o comitati e soggetti terzi per forniture di beni e prestazioni di servizi, collaborazioni professionali e qualsiasi altra prestazione relativa all'organizzazione e realizzazione della manifestazione od iniziativa per la quale è stato concesso il contributo.

Il Comune non assume, sotto nessun aspetto, alcuna responsabilità in merito all'organizzazione e svolgimento di manifestazioni, iniziative e progetti ai quali ha accordato contributi economici. L'intera responsabilità relativa alla cura dell'iniziativa e all'osservanza di leggi, regolamenti e disposizioni alla stessa connessi, cede a carico del soggetto beneficiario. Parimenti il Comune non assume alcuna responsabilità relativa alla gestione delle Associazioni che ricevono contributi annuali. L'Associazione potrà essere ammessa a contributo con le modalità di cui al presente regolamento.

Art.10 Rendicontazione

Per l'erogazione del saldo del contributo 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, distinte per singole voci. I contributi in denaro non potranno comunque essere erogati per importi superiori all'effettivo disavanzo, risultante dal consuntivo presentato per l'iniziativa ammessa a finanziamento.

Art.11 Audizioni nelle Commissioni Consiliari

Le Associazioni iscritte all'Albo Comunale possono essere ascoltate su problemi specifici dalle competenti Commissioni Consiliari, secondo le modalità previste dal Regolamento Comunale delle Commissioni Consiliari.

Art.12 Obblighi delle Associazioni

Le Associazioni iscritte all'Albo hanno l'obbligo di formazione del bilancio, dal quale devono risultare i beni, i contributi ed ogni altra forma di risorse, e le relative modalità di approvazione delle stesse da parte degli associati.

Le Associazioni assicurano la massima trasparenza e informazione circa l'attività associativa, garantendo il diritto di accesso alle informazioni in loro possesso, secondo le modalità disciplinate dalla legge 7 agosto 1990, n.241.*

*(L. 241/90 artt. 22- 24)

Art. 22

Definizioni e principi in materia di accesso

1. Ai fini del presente capo si intende:

a) per "diritto di accesso", il diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi;

b) per "interessati", tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso;

c) per "controinteressati", tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza;

d) per "documento amministrativo", ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti da una pubblica amministrazione e concernenti attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale;

e) per "pubblica amministrazione", tutti i soggetti di diritto pubblico e i soggetti di diritto privato limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o comunitario.

2. L'accesso ai documenti amministrativi, attese le sue rilevanti finalità di pubblico interesse, costituisce principio generale dell'attività amministrativa al fine di favorire la partecipazione e di assicurarne l'imparzialità e la trasparenza. ⁽²⁾

3. Tutti i documenti amministrativi sono accessibili, ad eccezione di quelli indicati all'articolo 24, commi 1, 2, 3, 5 e 6.

4. Non sono accessibili le informazioni in possesso di una pubblica amministrazione che non abbiano forma di documento amministrativo, salvo quanto previsto dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, in materia di accesso a dati personali da parte della persona cui i dati si riferiscono.

5. L'acquisizione di documenti amministrativi da parte di soggetti pubblici, ove non rientrante nella previsione dell'articolo 43, comma 2, del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, si informa al principio di leale cooperazione istituzionale.

6. Il diritto di accesso è esercitabile fino a quando la pubblica amministrazione ha l'obbligo di detenere i documenti amministrativi ai quali si chiede di accedere.

(1) Articolo così sostituito dall'art. 15, L. 11 febbraio 2005, n. 15.

(2) Comma così sostituito dall'art. 10, co. 1, lett. a), L. 18 giugno 2009, n. 69.

Articolo 23

Ambito di applicazione del diritto di accesso

1. Il diritto di accesso di cui all'articolo 22 si esercita nei confronti delle pubbliche amministrazioni, delle aziende autonome e speciali, degli enti pubblici e dei gestori di pubblici servizi. Il diritto di accesso nei confronti delle Autorità di garanzia e di vigilanza si esercita nell'ambito dei rispettivi ordinamenti, secondo quanto previsto dall'articolo 24.

(1) Rubrica aggiunta dall'art. 21, L. 11 febbraio 2005, n. 15.

(2) Articolo così sostituito dall'art. 4, L. 3 agosto 1999, n. 265.

Articolo 24

Esclusione dal diritto di accesso

1. Il diritto di accesso è escluso:

a) per i documenti coperti da segreto di Stato ai sensi della legge 24 ottobre 1977, n. 801, e successive modificazioni, e nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge, dal regolamento governativo di cui al comma 6 e dalle pubbliche amministrazioni ai sensi del comma 2 del presente articolo;

b) nei procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano;

c) nei confronti dell'attività della pubblica amministrazione diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione;

d) nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psico-attitudinale relativi a terzi.

2. Le singole pubbliche amministrazioni individuano le categorie di documenti da esse formati o comunque rientranti nella loro disponibilità sottratti all'accesso ai sensi del comma 1.

3. Non sono ammissibili istanze di accesso preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato delle pubbliche amministrazioni.

4. L'accesso ai documenti amministrativi non può essere negato ove sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

5. I documenti contenenti informazioni connesse agli interessi di cui al comma 1 sono considerati segreti solo nell'ambito e nei limiti di tale connessione. A tale fine le pubbliche amministrazioni fissano, per ogni categoria di documenti, anche l'eventuale periodo di tempo per il quale essi sono sottratti all'accesso.

6. Con regolamento, adottato ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, il Governo può prevedere casi di sottrazione all'accesso di documenti amministrativi:

a) quando, al di fuori delle ipotesi disciplinate dall'articolo 12 della legge 24 ottobre 1977, n. 801, dalla loro divulgazione possa derivare una lesione, specifica e individuata, alla sicurezza e alla difesa nazionale, all'esercizio della sovranità nazionale e alla continuità e alla correttezza delle relazioni internazionali, con particolare riferimento alle ipotesi previste dai trattati e dalle relative leggi di attuazione;

b) quando l'accesso possa arrecare pregiudizio ai processi di formazione, di determinazione e di attuazione della politica monetaria e valutaria;

c) quando i documenti riguardino le strutture, i mezzi, le dotazioni, il personale e le azioni strettamente strumentali alla tutela dell'ordine pubblico, alla prevenzione e alla repressione della criminalità con particolare riferimento alle tecniche investigative, alla identità delle fonti di informazione e alla sicurezza dei beni e delle persone coinvolte, all'attività di polizia giudiziaria e di conduzione delle indagini;

d) quando i documenti riguardino la vita privata o la riservatezza di persone fisiche, persone giuridiche, gruppi, imprese e associazioni, con particolare riferimento agli interessi epistolare, sanitario, professionale, finanziario, industriale e commerciale di cui siano in concreto titolari, ancorché i relativi dati siano forniti all'amministrazione dagli stessi soggetti cui si riferiscono;

e) quando i documenti riguardino l'attività in corso di contrattazione collettiva nazionale di lavoro e gli atti interni connessi all'espletamento del relativo mandato.

7. Deve comunque essere garantito ai richiedenti l'accesso ai documenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i propri interessi giuridici. Nel caso di documenti contenenti dati sensibili e giudiziari, l'accesso è consentito nei limiti in cui sia strettamente indispensabile e nei termini previsti dall'articolo 60 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, in caso di dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale".

(1) Articolo così modificato dall'art. 22, L. 13 febbraio 2001, n. 45, poi così sostituito dall'art. 16, L. 11 febbraio 2005, n. 15.

TITOLO III

LE CONSULTE DI SETTORE

Art. 13 FINALITA' E ATTRIBUZIONI DELLE CONSULTE

Le Consulte di Settore sono istituite con l'intento di rendere pienamente operativi tutti quegli organismi su base associativa operanti sul territorio comunale, affinché si possa concretizzare un diretto rapporto tra amministrazione e comunità, valorizzando la rappresentanza di quanti (singoli e associazioni) localmente, hanno maturato conoscenze ed esperienze in determinati campi di attività. Il presente Regolamento disciplina la costituzione, le finalità e i compiti nonché il funzionamento degli organi della Consulta delle associazioni.

ART. 14 COSTITUZIONE E DURATA

E' costituita la Consulta delle Associazioni. Essa è priva di scopi politici. Alla Consulta aderiscono, su base volontaria, associazioni, enti e comitati operanti sul territorio comunale ed iscritte all'Albo delle Associazioni (secondo quanto stabilito nel presente Regolamento ai precedenti articoli). Ad essa non possono aderire partiti politici o associazioni sindacali o tutti coloro che difendono interessi economici e/o di categoria. L'Amministrazione Comunale, promotrice della Consulta, partecipa alle sue attività in qualità di osservatrice e pone a disposizione locali e mezzi per il suo funzionamento.

La Consulta dura in carica cinque anni.

ART. 15 AREE TEMATICHE

1. Sono istituite, le seguenti Consulte di Settore:

La Consulta della Cultura;

La Consulta dell'Ambiente;

La Consulta del Volontariato Sociale;

La consulta dello Sport

2. Le Consulte di Settore tematiche sono costituite, per la prima volta, con deliberazione del Consiglio Comunale.

3. L'Assemblea Generale delle Associazioni, in caso di aumento del numero di Associazioni iscritte al Registro o di individuazione di nuovi ambiti di intervento, può proporre al Consiglio Comunale l'attivazione di nuove Consulte di Settore.

4. Più Consulte di Settore possono decidere di riunirsi congiuntamente quando debbono trattare argomenti di comune interesse.

ART. 16 ORGANI DELLA CONSULTA

Sono organi della Consulta:

- L'Assemblea dei Delegati delle Associazioni;
- Il Consiglio Direttivo;
- Il Presidente, il Vicepresidente e il Segretario.

L'Assemblea dei delegati è il massimo organo decisionale della Consulta.

E' composta da due delegati designati da ciascuna delle associazioni appartenenti alla Consulta. Non sono ammesse ulteriori deleghe.

Ogni Associazione può sostituire in qualsiasi momento i propri rappresentanti inviando apposita comunicazione scritta al Presidente della Consulta.

Il Sindaco è membro di diritto dell'Assemblea. In caso di sua impossibilità a partecipare all'Assemblea, il Sindaco può delegare un Assessore.

L'Assemblea elegge il Consiglio Direttivo. La votazione avviene con voto segreto.

Spetta all'Assemblea determinare le direttive generali e i programmi di attività, esprimere pareri e verificarne l'attuazione da parte del Direttivo.

L'Assemblea si riunisce di norma almeno 1 volta nell'anno su convocazione del Presidente per la presentazione del bilancio annuale e dello stesso verrà data comunicazione al Consiglio Comunale.

La convocazione dell'Assemblea può altresì essere richiesta da almeno i due terzi dei suoi componenti.

Le sedute dell'Assemblea sono valide, in prima convocazione, quando sono presenti la metà più uno dei componenti aventi diritto di voto; in seconda convocazione è sufficiente 1/3. Le sedute sono presiedute dal Presidente. In caso di sua assenza, assume la presidenza dell'Assemblea il Vice Presidente o, in sua assenza un componente del Consiglio Direttivo.

La validità delle decisioni è acquisita con voto favorevole della maggioranza dei presenti aventi diritto.

Le sedute dell'Assemblea sono pubbliche e tutti i cittadini possono assistervi.

Il Consiglio Direttivo è composto da 7 membri eletti dall'Assemblea dei delegati e dura in carica 5 anni.

Il Consiglio Direttivo nomina al proprio interno il Presidente, il Vice Presidente e il Segretario.

Il Consiglio Direttivo è l'organo di coordinamento della Consulta e lo strumento per realizzare le proposte scaturite dall'Assemblea, non è previsto per questo alcun compenso.

Ai lavori del Consiglio Direttivo possono partecipare, senza diritto di voto, il Sindaco o l'Assessore delegato.

Tutte le decisioni del Consiglio Direttivo sono assunte con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, per la validità della seduta è necessario che siano presenti almeno quattro componenti il Consiglio Direttivo.

Il Segretario cura la tenuta dei verbali e il deposito degli atti e documenti da sottoporre all'Assemblea dei Delegati.

I verbali sono sottoscritti dal Segretario e dal Presidente.

Copia dei verbali resta a disposizione dell'Amministrazione Comunale e di tutti i delegati dell'Assemblea.

Il Presidente è eletto dal Consiglio Direttivo, rappresenta la Consulta, ha il potere di firma e diritto di voto. In caso di assenza od impedimento temporaneo viene sostituito dal Vice Presidente. E' il legale rappresentante della Consulta, ne esercita il potere decisionale e gestionale. Convoca e presiede l'Assemblea e il Consiglio Direttivo. Caratterizza l'attività della Consulta, esercita l'attività contrattuale, sottopone al Consiglio Direttivo – per la delibera – l'attività contrattuale ed ogni operazione finanziaria ed economica. Dura in carica cinque anni.

Il Vice Presidente è eletto dal Consiglio Direttivo, dura in carica cinque anni. Sostituisce il Presidente in caso di sua assenza o di impedimento temporaneo. Ha diritto di voto.

Il Segretario è eletto da Consiglio Direttivo su proposta del presidente, redige il verbale di ogni seduta in apposito registro sottoscritto dallo stesso e dal Presidente. Ha diritto di voto. La durata in carica coincide con quella del Presidente.

L'Assemblea dei delegati, in fase di prima applicazione del presente regolamento, è convocata e presieduta dal Sindaco o Assessore delegato.