



COMUNE DI CAROVIGNO

Provincia di Brindisi

**REGOLAMENTO COMUNALE PER LA VALORIZZAZIONE DELLE LIBERE FORME
ASSOCIATIVE E DI VOLONTARIATO – ISTITUZIONE ALBO DELLE ASSOCIAZIONI**

Approvato con delibera della Commissione Straordinaria n..... del

INDICE

- Art. 1: Principi generali
- Art. 2: Oggetto e finalità
- Art. 3: Albo delle libere forme associative
- Art. 4: Requisiti per l'iscrizione All'albo
- Art. 5: Modalità d'iscrizione
- Art. 6: Comunicazioni periodiche
- Art. 7: Aggiornamento dell'albo
- Art. 8: Cancellazione dall' Albo
- Art. 9: Pubblicità
- Art. 10: Prerogative delle libere forme associative
- Art. 11: Diritto di accesso ai documenti amministrativi
- Art. 12: Concessione del patrocinio comunale
- Art. 13: Criteri per la concessione del patrocinio
- Art. 14: Responsabilità'
- Art. 15: Procedura per l'accesso ad interventi di collaborazione
- Art. 16: Istanze per la collaborazione alle iniziative
- Art. 17: Convenzioni con associazioni
- Art. 18: Informativa per trattamento di dati personali
- Art. 19: Trasparenza legalità privacy
- Art. 20: Ufficio competente
- Art. 21: Norme transitorie
- Art. 22: Entrata in vigore e abrogazioni

ART. 1: PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune di Carovigno, in coerenza con i principi enunciati dallo Statuto comunale, favorisce l'istituzione di Enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive.
2. Il Comune di Carovigno promuove e valorizza l'associazionismo presente ed operante sul territorio comunale, nel rispetto della reciproca autonomia, realizzando con esso una proficua collaborazione, nei vari ambiti di attività, in una prospettiva di confronto e arricchimento reciproco; garantisce, altresì, i diritti di partecipazione all'attività dell'Ente ed alla vita sociale della comunità, in conformità a quanto previsto dalla legge nazionale e regionale, nonché dallo Statuto Comunale.

ART. 2: OGGETTO E FINALITÀ

1. Il presente regolamento, alla luce delle disposizioni contenute nella legge delega 6 giugno 2016 n. 106 per la riforma del Terzo settore e nel D. Lgs. 3 luglio 2017 n. 117 "*Codice del Terzo Settore*", ha ad oggetto:
 - ✓ la disciplina dell'albo delle associazioni perseguenti le finalità di cui al precedente art. 1 comma 1;
 - ✓ la determinazione di criteri, procedure e forme di garanzia per la concessione di patrocinii, in occasione di manifestazioni o attività a finalità di interesse pubblico, organizzate dalle stesse Associazioni.
2. L'iscrizione all'Albo comunale costituisce presupposto per l'instaurazione di rapporti di collaborazione tra le Associazioni e l'Amministrazione Comunale, improntati a criteri di trasparenza e finalizzati a favorire la partecipazione e la cooperazione dei cittadini, associati tra loro, al perseguimento di fini di interesse generale ed a rafforzare i valori di convivenza civile e di solidarietà umana.

ART. 3: ALBO DELLE LIBERE FORME ASSOCIATIVE

1. Presso il Comune di Carovigno è istituito l'Albo comunale delle libere forme associative, di seguito denominato "Albo".
2. L'iscrizione all'Albo consente il censimento delle realtà associative che operano nel territorio comunale e la regolamentazione dei loro rapporti con l'Ente; nel contempo consente il riconoscimento, da parte dell'Ente, delle caratteristiche di interesse sociale e comunale dell'Associazione iscritta e del valore della stessa ai fini della partecipazione alla vita sociale e culturale del Comune.
3. L'iscrizione all'Albo consente, inoltre, alle Associazioni di stabilire collaborazioni occasionali o continuative con il Comune per una migliore e coordinata gestione dei servizi presenti sul territorio.
4. Le Associazioni, al momento dell'iscrizione, definiscono il loro status, secondo la seguente classificazione, sulla base di quanto previsto dal D. Lgs. 3 luglio 2017 n. 117 e dal Codice Civile:
 - a. Enti del Terzo Settore (ETS) ex art. 46 comma 1 del Codice del Terzo Settore, regolarmente iscritti al RUNTS (Registro Unico Nazionale Terzo Settore), quali:
 - ✓ Organizzazioni di volontariato
 - ✓ Associazioni di promozione sociale
 - ✓ Enti filantropici
 - ✓ Imprese sociali, incluse le cooperative sociali
 - ✓ Reti associative
 - ✓ Società di mutuo soccorso
 - ✓ altri enti del Terzo settore;
 - b. ASD (Associazioni Sportive Dilettantistiche)
 - c. Associazioni non profit non appartenenti agli Enti del Terzo Settore.
5. Le Associazioni iscritte all'Albo svolgono il proprio operato nei vari settori di interesse. Di seguito, si fa riferimento ad una classificazione semplificata, che tiene conto degli ambiti

operativi delle Associazioni presenti sul territorio. In ogni caso, le attività di interesse generale degli ETS, riconosciute dal Codice del Terzo Settore, per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, sono quelle riportate all'art. 5 comma 1 dello stesso Codice.

AREE TEMATICHE

- ✓ **CIVILE** - legalità; volontariato; impegno civile; tutela e promozione dei diritti civili e dei valori di pace, libertà e democrazia; cultura della convivenza; integrazione sociale e comunitaria;
 - ✓ **CULTURALE** - cultura; formazione; istruzione; orientamento professionale; tutela e valorizzazione dei beni monumentali, storici e della tradizione locale;
 - ✓ **SOCIALE** - politiche sociali; sanità;
 - ✓ **RICREATIVA** - animazione ricreativa; promozione turistica;
 - ✓ **SPORTIVA** - attività, promozione ed animazione sportiva
 - ✓ **TUTELA AMBIENTALE** – tutela e salvaguardia dell'ambiente; valorizzazione del patrimonio naturalistico; tutela dei diritti degli animali; protezione civile;
 - ✓ **ASSOCIAZIONISMO COMBATTENTISTICO E D'ARMA**;
 - ✓ **Altro**.
6. Le Associazioni, all'atto dell'iscrizione, devono individuare la sezione tematica in cui essere iscritte, coerentemente con le proprie finalità.

ART. 4: REQUISITI PER L'ISCRIZIONE ALL'ALBO

1. Possono chiedere l'iscrizione all'Albo le Associazioni riconosciute e non riconosciute, costituite al fine di svolgere attività di utilità sociale a favore di associati o di terzi, senza finalità di lucro e nel pieno rispetto della libertà e dignità degli associati.
2. In particolare, gli organismi associativi richiedenti, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni di cui al Codice del Terzo Settore e dalle altre leggi in materia, devono essere in possesso dei seguenti requisiti:
 - ✓ essere dotati di atto costitutivo e di statuto improntato ai principi di democrazia che escluda espressamente il perseguimento di scopi di lucro;
 - ✓ essere caratterizzati da struttura democratica di partecipazione degli iscritti e delle forme di decisione e dalla gratuità delle cariche sociali;
 - ✓ rispondenza degli scopi sociali ai valori e ai principi sanciti dalla Costituzione Italiana e dallo Statuto Comunale;
 - ✓ da almeno un anno, avere sede legale nel territorio comunale o ivi operare in modo effettivo e continuato, tramite una sede operativa regolarmente certificata.
3. Come recita l'art. 11 del Codice, gli Enti del Terzo Settore iscritti al RUNTS (Registro Unico Nazionale Terzo Settore) indicano gli estremi dell'iscrizione negli atti, nella corrispondenza e nelle comunicazioni al pubblico. Tale iscrizione è requisito di permanenza anche nell'Albo comunale, dal momento che l'Ente potrà consultare on line il RUNTS, appena attivato.
4. Nell'atto costitutivo o nello statuto, oltre a quanto disposto dal codice civile e dalle leggi di settore per le diverse forme giuridiche che l'Associazione riveste, deve essere espressamente previsto quanto segue:
 - ✓ denominazione
 - ✓ oggetto sociale e finalità istituzionali
 - ✓ attribuzione della rappresentanza legale
 - ✓ assenza di fini di lucro e divieto di ripartire tra gli associati, anche in forma indiretta, i proventi dell'attività
 - ✓ obbligo di investire l'eventuale avanzo di gestione nelle attività istituzionali previste dallo statuto
 - ✓ democraticità dell'ordinamento interno, elettività e gratuità delle cariche associative e uguaglianza dei diritti tra tutti gli associati;

- ✓ criteri per l'ammissione e l'esclusione degli associati e loro obblighi;
 - ✓ obbligo di redazione del rendiconto economico e finanziario e modalità di approvazione dello stesso da parte degli organi statutari;
 - ✓ modalità di scioglimento dell'associazione;
 - ✓ obbligo di devoluzione del patrimonio residuo in caso di scioglimento, cessazione o estinzione, dopo la liquidazione, a fini di utilità sociale.
5. Non possono iscriversi all'Albo:
- ✓ i partiti politici, le organizzazioni sindacali, le associazioni dei datori di lavoro, le associazioni professionali e di categoria e tutte le associazioni che hanno come finalità la tutela esclusiva di interessi economici degli associati;
 - ✓ i circoli privati e le associazioni comunque denominate che dispongono limitazioni con riferimento alle condizioni economiche e discriminazione di qualsiasi natura in relazione all'ammissione degli associati o prevedono il diritto di trasferimento, a qualsiasi titolo, della quota associativa o che, infine, collegano, in qualsiasi forma, la partecipazione sociale alla titolarità di azioni o quote di natura patrimoniali.
6. L'osservanza delle procedure, dei criteri e delle modalità stabilite dal presente regolamento costituisce condizione necessaria per poter accedere e mantenere l'iscrizione all'albo comunale delle Associazioni.

ART. 5: MODALITÀ D'ISCRIZIONE

1. L'istanza di iscrizione, a firma del legale rappresentante dell'Associazione, è inviata in forma cartacea all'Ufficio Protocollo del Comune o inviata a mezzo pec, utilizzando l'apposita modulistica scaricabile dal sito web del Comune, unitamente alla seguente documentazione:
- a. per gli Enti del Terzo Settore, copia dell'iscrizione all'Albo Regionale (in attesa dell'attivazione del RUNTS); per le ASD e le Associazioni non profit non appartenenti agli ETS copia dell'Atto costitutivo e dello Statuto, in forma di atto pubblico o di scrittura privata autenticata o registrata all'Agenzia delle Entrate, da cui risulti, oltre ai requisiti di cui all'art.4, la sede legale.
 - b. Le Associazioni aventi sede operativa nel territorio del Comune di Carovigno, ma che costituiscono articolazioni territoriali di organismi associativi di rilievo sovracomunale, devono altresì presentare l'attestazione di riconoscimento della sede comunale da parte degli organi sovracomunali con l'indicazione della data della sua istituzione ai fini dell'anzianità di operatività; ovvero la copia dell'affiliazione per le Associazioni sportive affiliate a Federazioni o Enti riconosciuti dal C.O.N.I.;
 - a. dichiarazione della sezione tematica a cui l'Associazione chiede di essere iscritta;
 - b. dichiarazione di impegno a comunicare, tempestivamente, ogni modifica riguardante l'atto costitutivo, lo statuto, i componenti gli organi statutari, le condizioni che hanno determinato l'iscrizione;
 - c. dichiarazione di essere a conoscenza di dover rinnovare la richiesta di iscrizione entro il 30 giugno di ogni anno successivo a quello di iscrizione;
 - d. dichiarazione da cui si evinca la struttura organizzativa e il nominativo del legale rappresentante;
 - e. elenco dei soci e di coloro che ricoprono le diverse cariche associative;
 - f. elenco dei beni immobili di proprietà o in possesso dell'ente richiedente con indicazione della loro destinazione e dei beni mobili registrati;
 - g. copia dell'ultimo bilancio finanziario o rendiconto economico approvato dall'Assemblea degli associati, sottoscritto dal rappresentante legale;
 - h. relazione in ordine all'attività associativa svolta nell'anno precedente e programmata per l'anno in corso;
 - i. impegno a sostenere e compartecipare con la collaborazione degli associati, compatibilmente con le possibilità dell'associazione, alle iniziative promosse e organizzate dal Comune;

- j. copia del documento di riconoscimento del legale rappresentante in corso di validità.
2. È fatto obbligo per tutti i soggetti che richiedano l'iscrizione all'Albo comunale di dotarsi di un indirizzo di posta elettronica certificata (pec), che sarà l'unico mezzo valido per lo scambio di comunicazioni con l'Ente.
3. L'iscrizione è approvata, entro sessanta giorni dalla data di presentazione della domanda, con determinazione del Responsabile del Settore competente, previa verifica dei requisiti previsti dal presente Regolamento, in conformità a quanto prescritto dalle leggi statali e regionali di settore, ed acquisizione, attraverso la Banca Dati Nazionale Unica, con esito negativo, dell'informazione antimafia ai sensi dell'art. 91 del D. Lgs. n. 159/2011 e ss.mm.ii..
4. Il termine di sessanta giorni è sospeso in caso di richiesta di integrazione di documentazione e fino alla data di ricezione degli elementi integrativi richiesti. L'integrazione di documentazione dovrà comunque pervenire entro il termine assegnato, a pena di decadenza della domanda stessa.
5. Il provvedimento finale, di iscrizione o di esclusione dall'Albo, verrà comunicato tramite pec al legale rappresentante dell'Associazione richiedente.
6. L'eventuale provvedimento di diniego, adeguatamente motivato, dovrà essere preceduto da un preavviso, al fine di consentire la presentazione, entro il termine assegnato, di eventuali osservazioni.
7. Contro l'esclusione all'Albo è possibile presentare ricorso giurisdizionale nei termini previsti dalla legge.
8. In sede di prima applicazione del presente regolamento, il Responsabile del Settore competente, ai fini della costituzione dell'Albo, pubblicherà apposito avviso, entro trenta giorni dall'approvazione dello stesso regolamento.

ART. 6: COMUNICAZIONI PERIODICHE

1. L'Associazione iscritta all'Albo del Comune di Carovigno si impegna a comunicare tempestivamente all'Ufficio preposto ogni eventuale modifica dell'atto costitutivo, dello statuto, dei componenti gli organi statutari nell'ipotesi di rinnovo delle cariche sociali o l'intervenuta insussistenza delle condizioni che ne avevano determinato l'iscrizione.

ART. 7: AGGIORNAMENTO DELL'ALBO

1. Al fine di verificare il permanere dei requisiti, in base ai quali è stata disposta l'iscrizione, viene fissata una revisione annuale dell'Albo per le Associazioni non profit e le ASD, in previsione della quale le Associazioni iscritte sono tenute ad inviare al Comune entro il 30 giugno di ogni anno successivo a quello di iscrizione:
 - a. dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, di cui al D.P.R. 445/2000 con la quale si attesta che l'Atto costitutivo, lo Statuto e coloro che ricoprono cariche sociali sono rimasti invariati ovvero la presentazione della nuova documentazione;
 - b. relazione illustrativa sull'attività associativa svolta nell'anno precedente e programmata per l'anno in corso;
 - c. copia dell'ultimo bilancio finanziario o rendiconto economico approvato dall'Assemblea degli associati, sottoscritto dal rappresentante legale.
2. Nel caso di inadempimento, il Responsabile della tenuta dell'Albo invita l'Associazione a produrre la documentazione di cui sopra, assegnando un termine per la presentazione della stessa, scaduto il quale, provvederà alla cancellazione d'ufficio.
3. La procedura di revisione terminerà entro sessanta giorni dalla data di scadenza del termine di cui al punto 1) del presente articolo, con l'adozione della determinazione di presa d'atto da parte del Responsabile del Settore competente.
4. Per gli Enti del Terzo Settore, l'iscrizione al RUN, che l'Ente potrà consultare on line, consente di verificare la sussistenza dei requisiti.

5. In ogni momento il Responsabile del Settore, su propria iniziativa o dietro richiesta di altro organo comunale, può richiedere alle Associazioni iscritte all'Albo idonea documentazione attestante il permanere dei requisiti per l'iscrizione.

ART. 8: CANCELLAZIONE DALL' ALBO

1. Si procede alla cancellazione dall'Albo mediante determinazione del Responsabile competente:
 - ✓ nel caso di scioglimento dell'associazione;
 - ✓ in caso di richiesta di cancellazione sottoscritta dal legale rappresentante;
 - ✓ qualora l'associazione iscritta all'albo perda uno dei requisiti necessari;
 - ✓ in caso di mancata presentazione della richiesta per il mantenimento dell'iscrizione;
 - ✓ nel caso in cui si rilevi un comportamento contrario alla correttezza e moralità.
2. La cancellazione dall'Albo comporta la risoluzione dei rapporti convenzionali in atto.
3. Il Responsabile, nel caso in cui sussistano le condizioni per la cancellazione, comunica all'interessato l'intenzione di emanare un provvedimento negativo, al fine di consentire la presentazione, entro il termine assegnato, di eventuali osservazioni.
4. Il provvedimento di avvenuta cancellazione è tempestivamente, e, comunque, entro trenta giorni, comunicato all'associazione interessata tramite pec e pubblicato sul portale istituzionale.
5. L'Associazione nei confronti della quale è stata disposta la cancellazione può ripresentare domanda di iscrizione all'Albo decorsi due anni dalla data di cancellazione, qualora in possesso dei requisiti.

ART. 9: PUBBLICITÀ

1. Il Comune di Carovigno cura la pubblicazione annuale dell'elenco delle associazioni iscritte all'Albo nonché la pubblicazione periodica e la diffusione dell'elenco di tutte le associazioni che hanno beneficiato della concessione di strutture, beni strumentali, collaborazione dell'ente nella realizzazione di eventi, qualora ricorrano le condizioni e i presupposti di legge e, in ogni caso, nel rispetto dei principi di trasparenza e correttezza dell'azione amministrativa.
2. Sul sito istituzionale del Comune, si riserva un'apposita sezione dedicata alle Associazioni, in cui l'Amministrazione rende disponibili i moduli necessari per le istanze da presentare all'Ente, nonché tutte le informazioni necessarie sulle attività e i progetti in corso.

ART. 10: PREROGATIVE DELLE LIBERE FORME ASSOCIATIVE

1. Le Associazioni iscritte all'Albo possono:
 - a. partecipare alle Consulte Comunali, se istituite, relativamente alla sezione di appartenenza;
 - b. essere consultate nelle specifiche materie concernenti le loro finalità o scopi sociali, per mezzo delle Consulte Comunali.
2. L'iscrizione all'Albo è titolo preferenziale per la concessione del patrocinio del Comune in occasione di manifestazioni o attività a finalità di interesse pubblico, organizzate dalle stesse Associazioni.
3. L'iscrizione all'Albo, inoltre, è condizione essenziale e vincolante per accedere:
 - a. a rapporti convenzionali con il Comune, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente;
 - b. alla concessione di benefici, vantaggi economici, sovvenzioni, secondo le modalità e le forme di ammissione previste nei regolamenti comunali;
 - c. all'utilizzo di spazi, supporti organizzativi, strutture, prestazioni e servizi comunali, nel limite delle disponibilità.

4. L'iscrizione è altresì condizione essenziale e vincolante per ottenere, compatibilmente con le vigenti disposizioni di legge in materia e con il Regolamento per la concessione d'uso di beni di proprietà comunale, approvato con deliberazione della Commissione straordinaria con i poteri del Consiglio comunale n. 79 del 10/06/2021, l'uso di locali di proprietà comunale quali sedi associative, previa verifica della disponibilità e determinazione dei criteri di assegnazione.

ART. 11: DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

1. Le Associazioni, quali soggetti titolari di specifici interessi diffusi in ragione della propria sfera di attività, hanno diritto di accesso alla documentazione amministrativa del Comune di Carovigno e delle Aziende speciali ed Enti da esso dipendenti.
2. Le condizioni, le modalità, i termini per l'esercizio del diritto d'accesso, sono quelli stabiliti dal regolamento sul procedimento amministrativo e l'accesso alla documentazione amministrativa dell'Ente.

ART. 12: CONCESSIONE DEL PATROCINIO COMUNALE

1. Il patrocinio rappresenta il riconoscimento da parte dell'Amministrazione comunale del particolare valore sociale, morale, culturale, celebrativo, educativo, sportivo, ambientale ed economico, delle iniziative per le quali i promotori abbiano avanzato richiesta espressa.
2. Possono essere oggetto di patrocinio:
 - a. eventi, quali manifestazioni, spettacoli, mostre, convegni, congressi, incontri, iniziative sportive, ad esclusione di quelle di carattere politico; sono, altresì, esclusi gli eventi organizzati a scopo commerciale per la vendita o la promozione di beni e servizi ad eccezione di quelli funzionali a finalità sociali o benefiche o di partecipazione civica;
 - b. pubblicazioni a stampa a carattere occasionale, ad esclusione di quelli a carattere politico e di qualsiasi materiale di natura commerciale destinato ad essere distribuito o venduto anche se non direttamente; saranno sottoposte a specifica valutazione le iniziative nelle quali i proventi ottenuti dalla vendita sono destinati a scopi benefici;
 - c. corsi, seminari, workshop e altre iniziative simili aperte al pubblico, con carattere divulgativo ed esplicite finalità socioculturali; di norma non possono essere oggetto di patrocinio corsi, seminari, workshop ed altre iniziative simili che hanno contenuto professionale o sono finalizzate all'aggiornamento o formazione professionale che non rientrano nella programmazione comunale, provinciale o regionale in materia di formazione professionale.
3. Il patrocinio del Comune è gratuito e non può essere concesso per iniziative o manifestazioni che abbiano fini di lucro.

ART. 13: CRITERI PER LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO

1. La concessione del patrocinio spetta alla Giunta comunale, sulla base dei seguenti criteri:
 - a. coerenza dell'iniziativa con le finalità istituzionali dell'Amministrazione, valutata con riferimento agli ambiti generali di attività, alle linee di azione consolidate, ai programmi e ai progetti;
 - b. rilevanza dell'iniziativa per la comunità locale, in particolare sotto il profilo sociale e/o culturale;
 - c. impatto dell'abbinamento tra l'immagine dell'Amministrazione e l'evento, valutato con riguardo alla varietà e alle potenzialità di diffusione del messaggio e degli strumenti comunicativi realizzati.
2. Le istanze per ottenere il patrocinio devono essere avanzate per iscritto, in carta semplice, almeno trenta giorni prima della data della manifestazione cui si riferiscono e devono contenere ogni notizia utile per la valutazione della rilevanza dell'iniziativa, il programma dettagliato della manifestazione, i soggetti coinvolti, la dichiarazione comprovante analoghe e contestuali richieste di patrocinio ad altri Enti pubblici e l'elenco di eventuali sponsor.

3. Il Responsabile del settore competente provvede all'istruttoria del procedimento e ha facoltà di chiedere integrazioni e/o documentazioni relative al contenuto dell'istanza di concessione del patrocinio.
4. Il Settore competente terrà il registro dei patrocini, sul quale andranno annotati cronologicamente, a far data dall'entrata in vigore del presente regolamento, tutti i riconoscimenti accordati, i soggetti beneficiari e gli adempimenti di questi.
5. In caso di concessione del patrocinio, l'Associazione è tenuta a riportare su tutto il materiale prodotto al fine di pubblicizzare l'iniziativa, lo stemma del Comune di Carovigno e la dicitura "con il patrocinio del Comune di Carovigno".
6. La concessione del patrocinio da parte del Comune non sostituisce eventuali autorizzazioni, concessioni o nulla osta richiesti per la realizzazione della manifestazione. Il soggetto organizzatore dovrà pertanto dotarsi, a propria cura e spese, di tutte le necessarie autorizzazioni, licenze, e permessi che la normativa vigente contempla.
7. Il soggetto organizzatore, in caso di concessione di patrocinio, ha la possibilità di avvalersi delle agevolazioni eventualmente previste dai regolamenti comunali.
8. La Giunta può, con atto motivato, revocare il patrocinio concesso a un'iniziativa quando gli strumenti comunicativi utilizzati o le modalità di svolgimento della iniziativa medesima siano suscettibili di incidere negativamente sull'immagine del Comune.

ART. 14: RESPONSABILITA'

1. Il Comune non assume responsabilità alcuna in merito all'organizzazione ed allo svolgimento di manifestazioni, iniziative e progetti ai quali ha accordato patrocinio e/o agevolazioni.
2. Il Comune rimane estraneo nei confronti di qualsiasi rapporto o obbligazione che venga a costituirsi tra i destinatari del patrocinio e/o delle agevolazioni e soggetti terzi.

ART. 15: PROCEDURA PER L'ACCESSO AD INTERVENTI DI COLLABORAZIONE

1. Le Associazioni possono presentare eventuali progetti e/o iniziative prima dei termini previsti dalla legge per l'approvazione del bilancio di previsione. Tali iniziative possono essere prese in considerazione purché rispondenti alle peculiarità culturali del territorio, idonee a promuoverlo e ad attrarre flussi turistici e, in particolare, devono rientrare nelle funzioni istituzionali dell'Ente e, comunque, in subordine rispetto ai progetti/iniziative programmati dall'Amministrazione.
2. La Giunta comunale, previa istruttoria da parte dei Settori competenti per materia e avuto riguardo alle relazioni illustrative dei progetti, su proposta del Responsabile del Settore, delibera in merito alla richiesta collaborazione, tenendo in debita considerazione:
 - a. attività complessiva dell'associazione:
 - ✓ utilità, importanza, rilievo civile e sociale delle finalità statutarie e dell'attività annualmente svolta;
 - ✓ coincidenza della attività con interessi generali o diffusi nella comunità locale;
 - ✓ incidenza del volontariato nell'attività diretta al perseguimento degli scopi statutari;
 - ✓ rilevanza territoriale dell'attività;
 - ✓ grado di prevalenza dell'autofinanziamento rispetto alle forme di collaborazione in servizi e secondo le modalità previste negli articoli precedenti;
 - b. 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 naturalistico, sportivo, ricreativo;
 - ✓ attinenza con le finalità previste dallo statuto comunale.

ART. 16: ISTANZE PER LA COLLABORAZIONE ALLE INIZIATIVE

1. L'istanza per la collaborazione del Comune all'iniziativa proposta deve essere sottoscritta dal legale rappresentante e contenere obbligatoriamente i seguenti elementi:

- ✓ denominazione dell'Ente, Istituzione, Fondazione o Associazione nonché generalità del legale rappresentante e relativo codice fiscale o partita IVA;
 - ✓ motivazioni delle ragioni che sono a fondamento della richiesta con allegata relazione contenente il programma dell'iniziativa e sua dettagliata descrizione;
 - ✓ previsione di spesa per le attività per le quali si chiede la collaborazione del Comune in termini di prestazioni di servizi e/o agevolazioni;
 - ✓ dichiarazione di eventuali altre collaborazioni concesse da altri Enti Pubblici, nel corso dell'anno, per altre iniziative;
 - ✓ indicazione delle eventuali richieste di finanziamento presentate ad altri enti pubblici (e loro eventuale esito).
2. La collaborazione da parte dell'Ente, resa attraverso interventi in servizi e/o agevolazioni, è subordinata alla sottoscrizione di un disciplinare da cui risultino gli impegni reciproci e le condizioni della realizzazione dell'iniziativa, l'insussistenza di un presumibile avanzo di bilancio e deve, successivamente, trovare giustificazione nella rendicontazione presentata dopo l'evento, corredata dei documenti contabili attestanti le entrate realizzate e le spese sostenute.

ART. 17: CONVENZIONI CON ASSOCIAZIONI

1. Al fine di promuovere la realizzazione di programmi di interesse locale o assicurare la funzionalità di taluni servizi di interesse pubblico, l'Amministrazione comunale, nei casi di co-progettazione e co-programmazione, può stipulare convenzioni per lo svolgimento di attività di servizi pubblici affidati integralmente o parzialmente ad Associazioni o Organizzazioni di volontariato iscritte all'Albo, da individuare previa procedura di selezione pubblica, nel rispetto dei principi di imparzialità e trasparenza.
2. Fatta salva l'applicazione della disciplina per la stipula dei contratti della P.A., il Comune nello stipulare le convenzioni con le Associazioni deve espressamente prevedere disposizioni atte a regolare:
 - ✓ la durata del rapporto di collaborazione;
 - ✓ 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;
 - ✓ i rapporti finanziari riguardanti gli oneri e le spese ripartite fra i due soggetti stipulanti;
 - ✓ l'obbligo di presentare una relazione sull'attività svolta;
 - ✓ l'obbligo della copertura assicurativa, secondo la norma vigente;
 - ✓ la verifica dello svolgimento delle prestazioni, il controllo della loro qualità da parte del Comune;
 - ✓ le modalità di risoluzione del contratto.

Le convenzioni devono contenere disposizioni dirette a garantire l'esistenza delle condizioni necessarie a svolgere con continuità le attività oggetto della convenzione, nonché il rispetto dei diritti e della dignità degli utenti (art. 7 della L. 266/91).

ART. 18: INFORMATIVA PER TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI

1. L'Amministrazione comunale potrà utilizzare i dati contenuti nelle dichiarazioni esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali della pubblica amministrazione, come previsto dalla normativa comunitaria e dalla legge statale.

ART. 19: TRASPARENZA LEGALITÀ PRIVACY

1. **Conflitto di interesse:** L'Associazione prima dell'inizio delle attività comunicherà di non versare in situazioni di incompatibilità e/o di potenziale conflitto di interesse.
2. **Codice di comportamento:** L'Associazione dovrà dichiarare di conoscere e di aver preso visione del D.P.R. n. 62 del 16/04/2013, recante disposizioni in materia di codice di comportamento dei dipendenti pubblici, e del Codice di comportamento approvato da questa

Amministrazione, entrambi consultabili nella Sezione Amministrazione Trasparente e di averne data necessaria diffusione e informazione tra gli associati.

3. **3) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:** L'Associazione dovrà dichiarare di conoscere e di aver preso visione del contenuto del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e dei correlati aggiornamenti presenti sul sito istituzionale.
4. **4) Privacy:** La sottoscrizione di eventuali convenzioni, in applicazione dell'art. 28 del Regolamento UE n. 679/2016, comporta la nomina dell'Ente del Terzo Settore quale "Responsabile esterno del trattamento dei dati".

L'Associazione, nominata "Responsabile esterno di trattamento dei dati", si impegna a formare e informare i volontari e il proprio personale, quali "autorizzati al trattamento dati" circa le norme e i regolamenti inerenti il trattamento dei dati, l'obbligo di riservatezza e l'obbligo di rispettare in ogni situazione la dignità della persona. L'Ente del Terzo Settore, in qualità di "Responsabile esterno di trattamento dei dati", si impegna a mettere a disposizione del Titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui all'art. 28 del GDPR n. 679/2016.

ART. 20: UFFICIO COMPETENTE

1. L'ufficio competente per la regolare tenuta dell'Albo comunale delle libere forme associative e per le relazioni con le stesse è il Settore a tal fine individuato nell'assetto organizzativo tempo per tempo vigente, attualmente individuato nel settore servizi sociali.

ART. 21: NORME TRANSITORIE

1. Fino all'operatività del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS), si applicano, ai sensi di quanto previsto dall'art. 101, commi 2 e 3, del D. Lgs. n. 117/2017, le norme previgenti ai fini e per gli effetti derivanti dall'iscrizione degli Enti del Terzo Settore nei Registri Onlus, Organizzazioni di Volontariato, Associazioni di promozione sociale.
2. Il requisito dell'iscrizione al RUNTS previsto dal Codice del Terzo Settore, nelle more dell'istituzione del Registro medesimo, si intende pertanto soddisfatto da parte delle reti associative e degli Enti del Terzo Settore attraverso la loro iscrizione a uno dei registri attualmente previsti dalle normative di settore.

ART. 22: ENTRATA IN VIGORE E ABROGAZIONI

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello in cui è divenuta esecutiva a ogni effetto la deliberazione per la sua adozione.
2. Sono contestualmente abrogate tutte le disposizioni regolamentari comunali vigenti in contrasto o incompatibili con quelle contenute nel presente regolamento.
3. Per quanto non disciplinato nel presente regolamento, troveranno applicazione le norme vigenti in materia