



COMUNE DI TAURIANOVA

Provincia di Reggio Calabria

REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELLA CONSULTA DELLE ASSOCIAZIONI E DELLA SOCIETA' CIVILE DEL COMUNE DI TAURIANOVA E DEL RELATIVO ALBO

Approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria, con i poteri del Consiglio comunale, n° 25 del 07.10.2013

Modificato e integrato con deliberazione del Consiglio comunale n° 18 del 04.04.2016

INDICE

TITOLO I - ALBO DELLE “LIBERE FORME ASSOCIATIVE E DEL VOLONTARIATO”

Art. 1 - Principi

Art. 2 - Oggetto del regolamento

Art. 3 - Albo comunale delle “Libere Forme associative e del Volontariato”

Art. 4 - Indicazione delle attività di utilità sociale

Art. 5 - Requisiti per l'iscrizione

Art. 6 - Registrazione all'Albo

Art. 7 - Determinazione d'iscrizione all'Albo

Art. 8 - Comunicazioni periodiche e cancellazione dall'Albo

Art. 9 - Agevolazioni per gli iscritti all'Albo

TITOLO II - CONSULTA DELLE ASSOCIAZIONI E DELLA SOCIETA' CIVILE

Art. 10 - Istituzione della Consulta delle Associazioni

Art. 11 - Finalità

Art. 12 - Organi della Consulta

Art. 13 - L'Assemblea

Art. 13-bis - Decadenza¹

Art. 14 - Il Consiglio Esecutivo

Art. 15 - Le Commissioni di settore

Art. 16 - Norme transitorie

Art. 17 - Entrata in vigore

ALLEGATI

ALL. A - Domanda di iscrizione all'Albo delle “Libere Forme associative e del Volontariato”

ALL. B - Domanda di revisione e/o conferma dell'assetto associativo

ALL. C - Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (antimafia)

¹ Articolo aggiunto con deliberazione del C.C. n° 18 del 04.04.2016

TITOLO I

ALBO DELLE “LIBERE FORME ASSOCIATIVE E DEL VOLONTARIATO”

ART. 1

PRINCIPI

1. Il Comune di Taurianova, coerentemente col principio costituzionale della sussidiarietà (art. 118), riconosce nell'associazionismo, per la sua presenza e radicamento sul territorio, una risorsa fondamentale e un interlocutore privilegiato capace di rappresentare i bisogni dei cittadini ed efficacemente interagire con l'Amministrazione comunale nella definizione e realizzazione delle politiche sociali, di valorizzazione del territorio e delle sue tradizioni, di sviluppo della cultura, di tutela della salute e dell'ambiente.
2. Sono da intendersi come "Associazioni", ai fini del presente regolamento, tutte le libere forme associative e di volontariato, costituite con atto notarile o con scrittura privata, senza finalità di lucro, rispettose della libertà e dignità degli associati e sotto condizione che esse siano, a vario titolo, espressione della comunità locale e della libera associazione dei cittadini taurianovesi ed impegnate a favore della comunità.

ART. 2

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina i rapporti con le Associazioni operanti nel territorio del Comune di Taurianova, mediante l'istituzione di un apposito Albo delle “Libere Forme associative e del Volontariato”.

ART. 3

ALBO COMUNALE DELLE “LIBERE FORME ASSOCIATIVE E DEL VOLONTARIATO”

1. Al fine di riconoscere, valorizzare e promuovere le associazioni, i gruppi, i movimenti e le organizzazioni di *utilità sociale*, che operano nel territorio di Taurianova per il pubblico interesse e lo sviluppo della vita cittadina, è istituito presso il Comune l'Albo delle "Libere Forme associative e del Volontariato".
2. All'Albo possono aderire tutte le forme associative che rechino nel loro oggetto statutario lo svolgimento di attività di utilità sociale senza fine di lucro, la cui vita sia ispirata a principi democratici, regolarmente costituite ed operanti in ambito comunale, ovvero che svolgono, tramite una loro sezione, attività in ambito comunale.

3. L'U.O. competente alla formazione, tenuta ed aggiornamento dell'Albo delle "Libere Forme associative e del Volontariato" è individuata nel Settore 3° "Area Servizi al cittadino".

4. L'Albo è aggiornato con cadenza annuale, previa pubblicazione di avviso pubblico; il primo aggiornamento è effettuato entro 6 (sei) mesi dall'approvazione delle modifiche apportate al presente comma²; viene pubblicato in maniera permanente nel sito web istituzionale del Comune ed è in libera consultazione da parte di chiunque vi abbia interesse.

ART. 4

INDICAZIONE DELLE ATTIVITA' DI UTILITA' SOCIALE

1. Ai fini della composizione dell'Albo delle "Libere Forme associative e del Volontariato", si intendono attività di *utilità sociale*:

- la tutela e promozione dei diritti civili;
- la promozione del territorio comunale, della cultura, dell'arte e del patrimonio di interesse storico e artistico;
- l'istruzione, la formazione e la ricerca scientifica di particolare interesse sociale;
- le attività socio-assistenziali e umanitarie;
- l'assistenza sociale e la beneficenza;
- le attività di utilità sociale connesse al dialogo interreligioso ed alla multiculturalità;
- lo sport dilettantistico, con esclusione delle società e associazioni sportive professionali e semiprofessionali;
- l'attività di protezione civile, tutela e valorizzazione della natura e dell'ambiente;
- le attività ricreative e del tempo libero.

ART. 5

REQUISITI PER L'ISCRIZIONE

1. Possono richiedere la registrazione all'Albo comunale delle "Libere Forme associative e del Volontariato", le Associazioni che:

- a) abbiano sede nel Comune di Taurianova;

² Periodo sostituito con deliberazione del C.C. n° 18 del 04.04.2016

- b) non abbiano finalità di lucro, requisito questo, stabilito dallo Statuto e/o dall'atto costitutivo;
- c) siano basate su una struttura democratica e sulla completa gratuità nelle cariche associative;
- d) non siano associazioni di categoria, partitiche e/o sindacali, o che tutelino interessi economici dei propri associati;
- e) possiedano, in capo al legale rappresentante, ai componenti il collegio dei revisori o sindacale, se previsto, ai loro familiari conviventi, e a tutti coloro che siano titolari di cariche sociali, i requisiti di affidabilità ed onorabilità, ai sensi delle disposizioni antimafia vigenti nel tempo.

ART. 6

REGISTRAZIONE ALL'ALBO

1. La domanda di iscrizione, redatta su apposito modello (*allegato A*), deve essere indirizzata a: Comune di Taurianova - "Albo delle Libere Forme associative e del Volontariato" e firmata dal legale rappresentante, o dal responsabile locale, del sodalizio. Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti ed informazioni:

- a) copia dello statuto e/o atto costitutivo dell'Associazione dal quale risulti che quest'ultima non operi per fini di lucro e che persegua una delle attività comprese nell'art. 4;
- b) dichiarazione contenente le generalità del legale rappresentante, dei componenti il collegio dei revisori o sindacale (se previsto), nonché dei loro familiari conviventi, le generalità di tutti coloro che siano titolari di cariche sociali, il numero complessivo ed i nominativi dei soci aderenti all'Associazione, l'indirizzo della sede sociale;
- c) estremi e copia, se posseduta, del provvedimento di autorizzazione o di iscrizione al Registro regionale del volontariato e/o all'Albo provinciale, oppure di affiliazione ad organismi quali C.O.N.I., Federazioni Sportive o altri organismi similari;
- d) estremi del codice fiscale/ p.I.V.A. dell'Associazione, in base alla normativa vigente;
- e) una relazione consuntiva sulle attività già svolte nel corso dell'anno precedente la richiesta di iscrizione all'Albo;
- f) il programma per l'anno in corso della domanda d'iscrizione all'Albo;
- g) copia dell'ultimo bilancio approvato;

- h) dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà (antimafia) rese dai soggetti di cui al punto b) (legale rappresentante e componenti il collegio dei revisori o sindacale - se previsto - nonché i loro familiari conviventi, nonché tutti coloro che siano titolari di cariche sociali) e dal rappresentante designato in seno alla Consulta (se diverso);
- i) quant'altro si ritenga utile per far conoscere l'attività dell'Associazione.

ART. 7

DETERMINAZIONE D'ISCRIZIONE ALL'ALBO

1. Il Funzionario responsabile del competente Settore, entro 60 (sessanta) giorni dalla scadenza dei termini per la formazione dell'Albo, ovvero dal ricevimento della domanda d'iscrizione, previa verifica della documentazione presentata e della sua rispondenza ai principi ed alle disposizioni di cui agli artt. 5 e 6 del presente regolamento, determina di accogliere o meno l'istanza di iscrizione. E' consentito chiedere chiarimenti e/o integrazioni documentali, al fine di una migliore istruttoria delle pratiche. L'eventuale non accoglimento della richiesta dovrà essere adeguatamente motivato e comunicato per iscritto al legale rappresentante dell'Associazione richiedente. Il Funzionario responsabile del competente Settore, verificherà, a campione, la veridicità delle autocertificazioni e/o delle dichiarazioni presentate.

ART. 8

COMUNICAZIONI PERIODICHE E CANCELLAZIONE DALL'ALBO

1. **Comunicazione:** Annualmente, entro il 30 giugno di ogni anno, pena la cancellazione, le Associazioni iscritte all'Albo procedono, a cura del proprio legale rappresentante, a comunicare all'U.O. deputata alla gestione dell'Albo, la permanenza della sussistenza delle condizioni che ne hanno determinato l'iscrizione, ovvero il venir meno dei requisiti essenziali e comunque le variazioni all'entità del corpo sociale o delle cariche sociali intervenute e le variazioni apportate allo Statuto mediante compilazione di apposito modulo (*allegato B*). Le stesse Associazioni si impegnano contestualmente a presentare nella stessa occasione il rendiconto economico relativo all'anno solare precedente.
2. **Cancellazione:** La cancellazione dall'Albo comunale è disposta, anche d'ufficio, dal Funzionario responsabile del competente Settore nel caso di perdita accertata dei requisiti richiesti dal presente regolamento, ovvero per l'accertata inattività protratta per almeno 2 anni. La cancellazione deve essere preceduta da un procedimento in contraddittorio con

assegnazione di un termine non inferiore a 20 (venti) giorni per la produzione di eventuali deduzioni o documentazione di difesa. Il Funzionario responsabile del competente Settore valuta la documentazione e procede nei seguenti modi:

- cancellazione dall'Albo, se l'Associazione non risponde o se la documentazione prodotta risulta incompleta, insufficiente o comunque dimostra l'inattività sociale;
- sospende e/o revoca il procedimento di cancellazione se l'Associazione evidenzia adeguata attività sociale svolta o espone giustificati motivi che ne hanno impedito l'attività.

3. In caso di ulteriore contenzioso o se comunque l'Associazione contesta la cancellazione dall'Albo delle "Libere Forme associative e del Volontariato", il Funzionario responsabile del Settore competente valuta definitivamente il caso ed assume, a suo insindacabile giudizio, le più opportune determinazioni in merito.

4. L'Amministrazione comunale si riserva, comunque e in ogni momento, il diritto di cancellare dall'Albo le Associazioni nei cui confronti, ovvero nei confronti dei rispettivi legali rappresentanti, componenti di cariche sociali, od anche semplici soci, emergano fatti e/o comportamenti che siano in contrasto con i principi ispiratori del presente regolamento, o siano ritenuti pregiudizievoli nei confronti del Comune di Taurianova e della comunità locale, ovvero ancora qualora emergano, nei confronti dell'Associazione medesima, del suo legale rappresentante, dei componenti di cariche sociali, od anche di semplici soci, tentativi di infiltrazione e/o di condizionamento mafiosi tendenti a condizionarne le scelte e gli indirizzi.

ART. 9

AGEVOLAZIONI PER GLI ISCRITTI ALL'ALBO

1. L'iscrizione all'Albo è titolo preferenziale per:

- a) il riconoscimento del patrocinio dell'Ente;
- b) l'utilizzo di immobili ed attrezzature comunali;
- c) l'inserimento, in appositi spazi, ovvero nel sito *web* istituzionale del Comune, di notizie riguardanti l'Associazione, e precisamente:
 - scheda informativa;
 - calendario annuale delle manifestazioni;
 - singole iniziative di interesse generale;
- d) stipulare protocolli e convenzioni al fine di promuovere l'attuazione di programmi di interesse locale;

e) accedere ad interventi economici a sostegno di attività ordinarie annuali, manifestazioni o iniziative programmate, contributi straordinari.

2. Il riconoscimento dei vantaggi previsti dal presente articolo è subordinato al rispetto delle disposizioni di legge vigenti nel tempo, nonché alle disponibilità logistiche ed economiche del Comune.

3. Su specifici argomenti e al fine di giungere a comuni decisioni nell'interesse generale della collettività, l'Amministrazione può promuovere incontri e consultazioni con le Associazioni iscritte all'Albo, per un migliore e coordinato esercizio delle funzioni consultive.

4. Le Associazioni, a loro volta, al fine di valorizzare le proprie funzioni propositive e di consultazione, possono presentare all'Amministrazione comunale istanze, petizioni e proposte nei settori di loro competenza; tale attività risulta utile per perseguire finalità di rilevanza pubblica e generale della comunità locale.

TITOLO II

CONSULTA DELLE ASSOCIAZIONI E DELLA SOCIETA' CIVILE

ART. 10

ISTITUZIONE DELLA CONSULTA DELLE ASSOCIAZIONI

1. Il Comune di Taurianova, in attuazione delle previsioni dell'art. 9 dello Statuto comunale, istituisce la Consulta delle Associazioni impegnate nelle attività di cui all'art. 4 del presente regolamento, denominata "Consulta delle Associazioni e della Società Civile", fermo restando il pieno rispetto dell'autonomia di progettualità e di azione delle singole forme associative.
2. Il Comune di Taurianova individua nella Consulta lo strumento idoneo per la promozione e il coordinamento di attività ed iniziative capaci di realizzare, con i cittadini e le Istituzioni operanti con analoghe finalità, le sinergie necessarie al perseguimento di obiettivi condivisi.
3. La Consulta si ispira ai principi sanciti nella Costituzione e ai valori morali e civili di solidarietà, di collaborazione e di pace. Attraverso lo sviluppo di una cittadinanza attiva e responsabile vuole favorire la crescita sociale e culturale dei cittadini, ponendo particolare attenzione alle fasce sociali più deboli e svantaggiate.
4. La Consulta è costituita da tutte le Associazioni iscritte all'Albo comunale delle "Libere Forme associative e del Volontariato".
5. Alla Consulta possono essere ammessi, d'ufficio o previa presentazione di eventuali candidature, anche cittadini singoli che si siano resi eminenti per la propria attività in campo culturale o professionale a vantaggio della Città. L'ammissione alla Consulta è comunque soggetta ad accettazione da parte degli interessati.
6. Il Comune di Taurianova, compatibilmente con le vigenti disposizioni di legge e delle proprie possibilità logistiche ed economico-finanziarie, provvede a sostenere la Consulta impegnandosi, in particolare, a reperire una sede ed a fornire il necessario supporto tecnico-organizzativo al fine di consentire il perseguimento delle finalità e delle funzioni indicate agli articoli successivi.

ART. 11

FINALITA'

1. La Consulta delle Associazioni e della Società Civile è istituita al fine di:

- **favorire** il raccordo ed il coordinamento fra Associazioni e tra l'associazionismo locale e l'Istituzione pubblica;
- **promuovere** azioni di formazione, di aggiornamento e di sensibilizzazione alla cultura della solidarietà e di orientamento al volontariato, in particolare curando il coinvolgimento della popolazione giovanile nelle Associazioni presenti sul territorio;
- **orientare** l'Amministrazione comunale nell'assunzione delle scelte aventi come riferimento l'associazionismo locale, mediante lo scambio reciproco di informazioni e punti di vista, anche al fine di attivare programmi di collaborazione verso obiettivi generali comuni.

ART. 12

ORGANI DELLA CONSULTA

1. Sono organi della Consulta:

- l'Assemblea;
- il Consiglio Esecutivo;
- le Commissioni di settore.

ART. 13

L'ASSEMBLEA

1. L'Assemblea della Consulta è costituita da un rappresentante designato da ciascuna Associazione iscritta all'Albo e dai singoli cittadini che ne fanno parte; il Sindaco e gli assessori competenti per materia, sono membri permanenti senza diritto di voto.

2. L'Assemblea elegge nel suo seno un Presidente, che convoca e presiede le riunioni. La convocazione dell'Assemblea può essere richiesta da almeno un terzo dei suoi componenti, ovvero dal Sindaco o dall'assessore da lui delegato.

*2-bis. L'Assemblea per essere valida deve avere la presenza di metà più uno dei componenti in prima convocazione, mentre in seconda convocazione devono essere presenti almeno un terzo dei suoi componenti.*³

3. I membri dell'Assemblea decadono per dimissioni o per lo scioglimento dell'organismo rappresentato in Consulta *e nei casi previsti dall'art. 13-bis*⁴.

³ Comma aggiunto con deliberazione del C.C. n° 18 del 04.04.2016

⁴ Periodo aggiunto con deliberazione del C.C. n° 18 del 04.04.2016

4. Le proposte sono assunte per alzata di mano con la maggioranza dei presenti; a parità di voti prevale quello del Presidente.

5. I compiti dell'Assemblea sono:

- *eleggere, su proposta del Presidente, un Vice Presidente;*⁵
- eleggere, fra i suoi componenti, i membri del Consiglio Esecutivo;
- istituire le Commissioni di settore;
- determinare le direttive generali ed i programmi di attività della Consulta;
- valutare e sostenere i programmi e le iniziative proposte dalle Commissioni di settore;
- promuovere iniziative di formazione, di studio e di ricerca;
- esprimere pareri, indicazioni e suggerimenti sugli atti di programmazione e di gestione adottati dall'Amministrazione comunale nelle materie inerenti l'attività della Consulta;
- favorire e promuovere la pubblicizzazione delle iniziative, la conoscenza e lo scambio fra le Associazioni.

6. *Tutti gli incarichi direttivi durano tre anni; se nel corso del triennio l'incarico diviene vacante, il conferimento ad altro componente dura sino al termine del triennio in corso.*⁶

7. *Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Presidente non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica. E' consentito un terzo mandato consecutivo se uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore a un anno e un giorno.*⁷

ART. 13-bis⁸

DECADENZA

1. *Oltre i casi previsti dall'art. 13 del presente regolamento, i componenti dell'Assemblea decadono in caso di assenza continuativa ed ingiustificata per almeno tre riunioni regolarmente convocate.*

2. *Il Segretario della Consulta, rilevata la quarta assenza continuativa e ingiustificata di un componente l'Assemblea, verbalizza l'assenza e ne dà comunicazione al Responsabile comunale competente il quale, entro dieci giorni, comunica all'Associazione di*

⁵ Alinea aggiunto con deliberazione del C.C. n° 18 del 04.04.2016

⁶ Comma aggiunto con deliberazione del C.C. n° 18 del 04.04.2016

⁷ Comma aggiunto con deliberazione del C.C. n° 18 del 04.04.2016

⁸ Articolo aggiunto con deliberazione del C.C. n° 18 del 04.04.2016

appartenenza la decadenza del proprio rappresentante in seno all'Assemblea della Consulta ed invita l'Associazione medesima a comunicare il nominativo di un nuovo rappresentante.

3. Trascorso il termine di venti giorni dalla ricezione della comunicazione senza che l'Associazione proceda a comunicare il nominativo del nuovo rappresentante, il Responsabile comunale avvia il procedimento di cancellazione dell'Associazione dall'Albo, secondo quanto previsto dall'art. 8.

ART. 14

IL CONSIGLIO ESECUTIVO

1. Il Consiglio Esecutivo è l'organo di coordinamento della Consulta e lo strumento per realizzare gli orientamenti e le proposte scaturite dall'Assemblea. Esso dovrà essere quanto più possibile rappresentativo dei vari settori di attività e delle diverse realtà associative presenti nell'ambito della Consulta.

2. E' convocato e presieduto dal Presidente dell'Assemblea ed è costituito da un minimo di 2 (due) fino ad un massimo di 6 (sei) componenti, nominati dall'Assemblea tra i suoi componenti.

3. I compiti del Consiglio Esecutivo sono:

- concertare con il Presidente le convocazioni dell'Assemblea ed il relativo ordine del giorno;
- eseguire le decisioni dell'Assemblea;
- proporre attività e progetti in un'ottica di integrazione tra le diverse realtà associative.

4. L'Assemblea ed il Consiglio Esecutivo sono supportati da un segretario, incaricato dal Presidente e scelto tra i rispettivi componenti, che assiste alle riunioni, ne cura il regolare funzionamento con la necessaria verbalizzazione degli incontri.

5. Ai lavori dell'Assemblea, del Consiglio Esecutivo e delle Commissioni possono partecipare funzionari, esperti, operatori, rappresentanti di Enti e Istituzioni, su invito e senza diritto di voto.

ART. 15

LE COMMISSIONI DI SETTORE

1. L'Assemblea può deliberare la costituzione di Commissioni di settore, composte da rappresentanti delle Associazioni iscritte all'Albo e aderenti alla Consulta.

2. Ogni Commissione è presieduta da un coordinatore, nominato fra i suoi componenti, con il compito di convocare e gestire le riunioni.

3. E' compito delle Commissioni, all'interno delle tematiche specifiche di ogni sezione, proporre al Consiglio Esecutivo:

- programmi ed iniziative nei propri ambiti di competenza;
- iniziative di formazione, di studio e di ricerca;
- invitare soggetti esterni, in rappresentanza di organi politici o sociali, ove sia ritenuto utile ai fini degli argomenti trattati.

ART. 16

NORME TRANSITORIE

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

2. L'Assemblea, in fase di prima applicazione del presente regolamento, è convocata e presieduta dal Sindaco o dall'assessore delegato.

ART. 17

ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello in cui è divenuta esecutiva ad ogni effetto di legge la deliberazione della sua adozione.

2. Il Comune provvede a dar notizia ai cittadini dell'attivazione dell'Albo e della Consulta delle Associazioni operanti nel territorio comunale, nonché delle modalità di iscrizione, così come previsto dal presente regolamento.

ALLEGATO A

Associazione _____

Sede legale: Via _____

89029 Taurianova (RC)

*Al Comune di Taurianova
"Albo delle Libere Forme Associative e del Volontariato"
Piazza della Libertà, 2
89029 TAURIANOVA*

Oggetto: Domanda di iscrizione all'Albo delle "Libere Forme Associative e del Volontariato" del Comune di Taurianova.

Il sottoscritto/a _____ Presidente/legale rappresentante

pro tempore dell'Associazione di volontariato/promozione sociale/_____ denominata:

_____ con sede nel

Comune di _____ - Fraz./località _____

Via _____, n. _____

CAP _____ Prov. (____) - tel. 0966/ _____ - fax. 0966/ _____ -

e-mail _____ - C.F./p. IVA _____;

Preso visione del regolamento comunale approvato con deliberazione della C.S. n° 25/2013;

C H I E D E

L'iscrizione all'Albo comunale delle "Libere Forme Associative e del Volontariato" del Comune di Taurianova.

A TALE SCOPO DICHIARA CHE:

- L'Associazione è stata costituita in data _____ nel Comune di _____

_____ Prov. _____, con atto costitutivo _____

_____ (indicare gli estremi ed allegarne copia);

- l'Associazione è dotata di Statuto - approvato con le modalità previste dalla legge - che le conferisce autonomia giuridica, amministrativa e patrimoniale (*allegarne copia*);

- l'Associazione opera nei seguenti settori con prestazioni non occasionali di volontariato attivo e diretto rivolto alla generalità della popolazione in situazione di bisogno o per iniziative di rilevante interesse sociale/culturale con esclusive finalità di solidarietà (*specificare i settori di attività*):

Attività socio-sanitarie ed assistenziali

Impegno civile, tutela e promozione dei diritti umani, cultura della convivenza, integrazione sociale e comunitaria

Attività educative di istruzione e formazione

Attività sportive e ricreative

Attività culturali e di promozione del territorio

Tutela ambientale e promozione dei diritti e del benessere degli animali

Protezione Civile

Altro (specificare: _____);

- l'Associazione aderisce/non aderisce alla seguente Federazione/Coordinamento/Ente Nazionale o

Regionale _____

con Sede Reg.le in _____ - Via _____, n. _____

(*allegare copia, se posseduta, del provvedimento di autorizzazione, di iscrizione o di affiliazione*);

- l'Associazione si basa su norme organizzative ispirate ai principi costituzionali ed a criteri di trasparenza amministrativa. Nello Statuto dell'Associazione emergono o si desumono i seguenti elementi:

- assenza di fini di lucro;

- elettività degli Organi deliberanti;

- gratuità delle cariche associative;

- gratuità delle prestazioni fornite dagli aderenti;

- criteri di ammissione dei soci e loro obblighi;

- modalità di formazione e approvazione del bilancio, reso obbligatorio con indicati beni, contributi e lasciti;

- modalità di devoluzione del patrimonio, in caso di scioglimento dell'Associazione, nel rispetto dell'art. 5, comma 4°, della legge 266/91.

DICHIARA INOLTRE CHE:

- Gli attuali titolari di cariche sociali sono i seguenti:

1. Presidente/Legale rappresentante:

_____ nato a _____

il _____ e residente a _____ in Via

_____ (da allegare Allegato C), i cui familiari conviventi sono:

a) _____

b) _____

c) _____

d) _____

e) _____

(indicare nome, cognome, luogo e data di nascita);

2. Componenti il Collegio dei revisori o sindacale (se previsto):

_____ nato a _____

il _____ e residente a _____ in Via

_____ (da allegare Allegato C), i cui familiari conviventi sono:

a) _____

b) _____

c) _____

d) _____

e) _____

(indicare nome, cognome, luogo e data di nascita);

_____ nato a _____

il _____ e residente a _____ in Via

_____ (da allegare Allegato C), i cui familiari conviventi sono:

a) _____

b) _____

c) _____

d) _____

e) _____

(indicare nome, cognome, luogo e data di nascita);

_____ nato a _____

il _____ e residente a _____ in Via

_____ (da allegare Allegato C), i cui familiari conviventi sono:

a) _____

b) _____

c) _____

d) _____

e) _____

(indicare nome, cognome, luogo e data di nascita);

_____ nato a _____

il _____ e residente a _____ in Via

_____ (da allegare Allegato C), i cui familiari conviventi sono:

a) _____

b) _____

c) _____

d) _____

e) _____

(indicare nome, cognome, luogo e data di nascita);

3. Titolari di cariche sociali:

_____ (carica: _____)

nato a _____ il _____ e residente a _____

in Via _____ (da allegare Allegato C);

_____ (carica: _____)

nato a _____ il _____ e residente a _____

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALL'ISTANZA:

- Copia dell'atto costitutivo e dello Statuto;
- Copia, se posseduta, del provvedimento di autorizzazione o di iscrizione al Registro regionale del volontariato e/o all'Albo provinciale, oppure di affiliazione ad organismi quali C.O.N.I., Federazioni Sportive o altri organismi similari;
- Relazione concernente l'attività associativa svolta e quella in programma;
- Bilancio consuntivo afferente l'esercizio finanziario precedente ed approvato dall'assemblea.
- Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (antimafia) del legale rappresentante, dei componenti il Collegio dei revisori o sindacale (se previsto), e dei loro familiari conviventi, di tutti coloro che siano titolari di cariche sociali, nonché del proprio rappresentante designato in seno alla Consulta (se diverso dai soggetti che precedono).

ASSOCIAZIONE _____

**RELAZIONE CONCERNENTE L'ATTIVITÀ ASSOCIATIVA SVOLTA NELL'ANNO
20__ E QUELLA IN PROGRAMMA NELL'ANNO 20__**

Sintesi delle attività più significative effettuate nell'anno precedente:

Breve relazione sulle attività in programma:

Luogo e Data

In fede

Il Legale Rappresentante

ASSOCIAZIONE_____

BILANCIO CONSUNTIVO 20__ APPROVATO DALL'ASSEMBLEA DEI SOCI IN DATA

Si attesta che i dati riportati nel bilancio consuntivo dell'anno 20__, allegato in copia alla presente, corrispondono al vero e che sono stati riportati tutti i contributi, beni e lasciti, nonché lo stato patrimoniale dell'organizzazione.

Luogo e Data

In fede

Il Legale Rappresentante

ALLEGATO B

Associazione _____

Sede legale Via _____

89029 Taurianova RC

***Al Comune di Taurianova
“Albo delle Libere Forme Associative e del Volontariato”
Piazza della Libertà, 2
89029 TAURIANOVA***

Con la presente si invia il modulo di revisione annuale dell’Albo comunale delle “Libere Forme Associative e del Volontariato” di cui all’art. 8 del regolamento:

1) dichiarazione del Presidente/Legale rappresentante con la quale si attesta che gli accordi istitutivi, l’atto costitutivo e/o lo Statuto, nonché i dati del legale rappresentante e dei componenti delle cariche sociali sono rimasti immutati

(ovvero si attestano le modificazioni intervenute);

2) copia del bilancio consuntivo afferente l’esercizio precedente, con indicati contributi, beni e lasciti, nonché lo stato patrimoniale approvato dall’assemblea;

3) relazione sulla attività svolta nel precedente anno solare.

Luogo e Data

In fede

Il Legale Rappresentante

VARIAZIONE CARICHE E STATUTO:

Il sottoscritto _____

nato a _____ (Prov. _____) il _____

legale rappresentante dell'Associazione di Volontariato denominata _____

con sede legale nel Comune di _____

(Prov. _____), Via _____ n. _____ , tel. _____/_____

Fax _____/_____, iscritta all'Albo comunale delle Libere Forme Associative e del

Volontariato del Comune di Taurianova al n° _____, aderente alla seguente Federazione/

Coordinamento/Ente Nazionale o Regionale _____;

DICHIARA

Che alla data odierna l'assetto dell'Associazione è il seguente:

(barrare la casella che interessa)

l'atto costitutivo, lo Statuto e/o gli accordi degli aderenti sono rimasti immutati rispetto a quelli depositati precedentemente presso l'ufficio competente;

essendo intervenuta variazione statutaria o dell'atto costitutivo o degli accordi degli aderenti, si allega alla presente copia del nuovo atto;

non sono intervenute variazioni nelle cariche sociali già comunicate l'anno precedente;

sono intervenute le seguenti variazioni di cariche sociali:

VARIAZIONE CARICHE SOCIALI:

1. Presidente Sig. _____

nato a _____ il _____

(da allegare Allegato C)

2. Vice Presidente Sig. _____

nato a _____ il _____

(da allegare Allegato C)

3. Consigliere _____

nato a _____ il _____

(da allegare Allegato C)

4. Consigliere _____

nato a _____ il _____
(da allegare Allegato C)

5. Consigliere _____

nato a _____ il _____
(da allegare Allegato C)

VARIAZIONE ASSOCIATI:

Il numero complessivo dei soci è: _____ (_____), i cui nominativi sono i seguenti (*indicare nome, cognome, luogo e data di nascita*):

Si assicura inoltre che le prestazioni rese dai volontari all'associazione sono rimaste prevalenti rispetto a quelle erogate dai lavoratori dipendenti o professionisti convenzionati comunque non soci.

Luogo e Data

In fede

Il Legale Rappresentante

**BILANCIO CONSUNTIVO 20__ DELL'ASSOCIAZIONE, APPROVATO
DALL'ASSEMBLEA DEI SOCI IN DATA _____**

(vedi copia allegata)

Si attesta che i dati riportati nel bilancio consuntivo 20__ allegato alla presente, corrispondono al vero e che sono stati riportati tutti i contributi, beni e lasciti, nonché lo stato patrimoniale dell'organizzazione.

Si dichiara altresì che l'Associazione ha svolto solo attività economiche marginali o direttamente connesse, e che i relativi utili sono totalmente ed esclusivamente impiegati per il finanziamento delle attività di solidarietà sociale proprie del volontariato.

Luogo e Data

In fede

Il Legale Rappresentante

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA' ANTIMAFIA
(Art. 47 D.P.R. 445 del 28/12/2000)

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ (_____) il _____

residente a _____ (_____) _____

in _____ n. _____ (Cod. Fisc. _____)

in qualità di _____ dell'Associazione denominata:

_____ con sede in _____ Via _____

Consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/00 in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del D.P.R. 445/00;

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del citato D.P.R. 445/00;

Sotto la propria responsabilità;

DICHIARA

Ai sensi della vigente normativa antimafia, che nei propri confronti, e nei confronti dei propri familiari conviventi di seguito elencati (*solo per il Legale rappresentante ed i componenti il Collegio dei revisori o sindacale, se previsto*), non sussistono le cause di divieto, di decadenza o di sospensione previste dall'art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011, e successive modificazioni ed integrazioni:

(cognome) _____ (nome) _____ (data di nascita) _____ (luogo di nascita) _____

Luogo e Data

Il/La Dichiarante

Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28/12/2000 la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, ovvero sottoscritta e inviata unitamente a copia fotostatica, non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta.

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 - "Codice in materia di protezione dei dati personali": I dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.