

COMUNE DI TRIVERO

(Provincia di Biella)

ALBO delle ASSOCIAZIONI e ORGANIZZAZIONI:

REGOLAMENTO PER L'ISCRIZIONE E LA TENUTA

Approvato con deliberazione C.C. n. 6 del 25/01/2008

INDICE

- Art. 1 - Materia del regolamento**
 - Art. 2 - Soggetti interessati ed Ambiti**
 - Art. 3 - Requisiti per l'iscrizione**
 - Art. 4 - Modalità di iscrizione**
 - Art. 5 - Iscrizione**
 - Art. 6 - Durata dell'iscrizione e cancellazione**
 - Art. 7 - Diritti**
 - Art. 8 - Concessione di contributi e benefici diversi**
 - Art. 9 - Disposizioni finali**
-
- Alleg. A) - Modulo di domanda di iscrizione all'Albo**
 - Alleg. B) - Modulo di "mappatura"**

ALBO DELLE ASSOCIAZIONI e delle organizzazioni

Il Comune di Trivero, consapevole dell'esistenza del significativo patrimonio dell'associazionismo locale, fortemente radicato nel tessuto della comunità Triverese, ritiene che tale ricchezza sia elemento necessario e da valorizzare, al fine di promuovere la crescita e lo sviluppo della propria comunità.

Il Comune riconosce le differenti forme organizzative che spontaneamente nascono ed operano sul territorio cittadino, ne promuove lo sviluppo e ne favorisce l'attività nel rispetto dell'autonomia e nel riconoscimento dell'importante funzione che esse svolgono a favore dello sviluppo della società nelle sue più varie articolazioni.

Art. 1

Materia del regolamento

Il presente regolamento disciplina l'iscrizione e la tenuta dell'Albo delle Associazioni e delle Organizzazioni (non-profit) in coerenza a quanto espresso in premessa.

Art. 2

Soggetti interessati ed ambiti

L'Albo delle Associazioni e delle Organizzazioni è costituito dai soggetti organizzati che operano in uno o più dei seguenti ambiti:

- Cultura , valorizzazione delle attività artistiche, delle tradizioni locali;
- Sport;
- Tempo Libero e attività ricreative;
- Volontariato, attività sociali e sanitarie;
- Ambiente e Territorio, turismo;
- Associazioni combattentistiche e d'arma;
- Protezione civile e soccorso;
- Attività e gruppi parrocchiali e religiosi;
- Altre attività che rispondono direttamente o indirettamente a bisogni sociali.

L'Ufficio competente del Comune di Trivero provvede alla tenuta ed all'aggiornamento dell'Albo.

Art. 3

Requisiti per l'iscrizione

Possono richiedere l'iscrizione all'Albo i soggetti organizzati legati, per attività rilevanti o per sede, al territorio comunale, qualunque sia la forma aggregativa assunta.

Tali soggetti organizzati devono dichiarare:

1 l'assenza di fini di lucro come previsto dall'allegato A;

2 democraticità della struttura organizzativa.

Art. 4

Modalità d'iscrizione

La domanda di iscrizione all'Albo, in allegato A, indirizzata alla Giunta va redatta in carta semplice con firma autenticata del legale rappresentante, con l'indicazione di tutti gli elementi di individuazione (nome, sede, finalità) e dichiarazione di essere soggetto no profit.

Alla domanda devono essere allegati in carta semplice:

- a) a seconda della forma giuridica assunta, copia:
dell'atto costitutivo o dello statuto o, in via subordinata, gli accordi tra gli aderenti almeno in forma di scrittura privata (da non consegnare se già compilato con la mappatura).
- b) breve relazione sull'attività svolta (tipologia, finalità);
- c) rendiconto economico dell'ultimo esercizio.

Le associazioni iscritte al registro generale regionale del volontariato sono esentate dalla presentazione di quanto richiesto al punto a).

Art. 5 **Iscrizione**

L'iscrizione all'Albo delle associazioni/organizzazioni è disposta con atto della Giunta Comunale entro 45 gg. dalla data di presentazione della domanda, previo accertamento dei requisiti richiesti.

Trascorso tale termine, la domanda di iscrizione è da ritenersi accolta.

Il predetto termine di 45 gg. è sospeso in caso di richiesta di integrazione di documentazione e fino alla data di ricezione degli elementi integrativi richiesti.

Il provvedimento di iscrizione verrà comunicato per iscritto alle associazioni richiedenti, mentre eventuale provvedimento di diniego motivato sarà notificato all'associazione tramite racc. a/r o messo comunale.

Art. 6 **Durata dell'iscrizione e cancellazione**

L'iscrizione all'albo ha durata illimitata.

La cancellazione avviene su comunicazione scritta da parte del soggetto organizzato o d'ufficio qualora venga meno uno dei requisiti di cui all'art. 3). La cancellazione d'ufficio viene comunicata per iscritto al legale rappresentante.

Art. 7 **Diritti**

Le associazioni hanno diritto:

- 1) di accedere alle strutture ed ai servizi comunali, compatibilmente con le esigenze di funzionamento dei servizi stessi, ad un costo che viene definito dalla Giunta Comunale;
- 2) di partecipare agli organismi consultivi istituiti dal Comune, relativamente ai propri ambiti d'interesse;
- 3) di presentare (all'ufficio competente) le date delle manifestazioni che saranno inserite nel calendario degli eventi del comune al fine di agevolare e coordinare il lavoro dei soggetti organizzati;
- 4) di partecipare ad eventuali eventi formativi proposti dal Comune anche in collaborazione di altri enti.

Art. 8 **Concessione di contributi e altri benefici**

L'iscrizione all'albo è condizione necessaria per accedere ai contributi comunali secondo le forme previste dal regolamento comunale per la concessione di sovvenzioni e contributi.

Art. 9
Disposizioni finali

Il presente regolamento entra in vigore dal momento in cui diviene esecutiva la delibera di approvazione.

Il Responsabile del Servizio comunale ne dispone la pubblicazione secondo quanto prescritto dalle vigenti disposizioni di legge e la diffusione alle associazioni che operano sul territorio

Allegato A)

Alla c. a. della Giunta del
Comune di Trivero
Fraz. Ronco, 1
13835 - TRIVERO BI

Oggetto : *Domanda di iscrizione all'Albo Comunale* delle Associazioni ed organizzazioni -Ambito/i d'interesse.....

Il/La sottoscritto/a _____ nato a _____,
il ___/___/___ e residente a _____ in qualità di Presidente/Legale
rappresentante/responsabile dell'Associazione/organizzazione
denominata _____, che opera sul
territorio comunale,

CHIEDE

che la stessa sia iscritta all'Albo comunale, delle Associazioni e delle organizzazioni con ambito d'interesse prevalente _____, possedendone i requisiti di cui al Regolamento per l'iscrizione e la tenuta.

A tal fine dichiara di aver preso visione del suddetto regolamento e allega alla presente istanza :

- a) Mappatura più copia dell'atto costitutivo o dello statuto o degli accordi degli aderenti (no se già compilato mappatura);
- b) breve relazione sull'attività svolta (tipologia, finalità);
- c) rendiconto dell'ultimo esercizio.

Dichiara sotto la propria responsabilità che l'Associazione/Organizzazione è caratterizzata dall'assenza di fini di lucro e dalla democraticità della struttura organizzativa. L'Associazione/organizzazione richiedente è/non è iscritta nel registro provinciale del Volontariato.

Associazione/organizzazione _____

Sede _____

Tel. della Sede o del Responsabile _____

Data

Il Presidente/responsabile



Comune di Trivero
Censimento Organizzazioni

All. B)

Organizzazione: _____

Codice fiscale _____

Partita IVA _____

Sede legale:

Indirizzo: _____

Telefono: _____ fax: _____

E-mail: _____ web: _____

Recapito per comunicazioni (se diverso dalla sede):

Indirizzo: _____

Telefono: _____ fax: _____

E-mail: _____

Presidente:

Indirizzo: _____

Telefono: _____ fax: _____

E-mail: _____ cellulare: _____

Iscrizione pubblici registri:

Registro o albo	settore	Ente	N° atto e data

Scopo dell'organizzazione - Missione

Problemi umani e sociali che l'organizzazione affronta

Perchè esiste l'organizzazione?

Obiettivi strategici

Modalità secondo cui l'organizzazione vuole intervenire sui problemi identificati nella missione

Cosa concretamente fa l'organizzazione?

Obiettivi operativi per i prossimi 10- 12 mesi

Programma delle attività che s'intendono realizzare nei prossimi 10-12 mesi per tradurre in realtà gli obiettivi strategici.

Come fa l'organizzazione a raggiungere gli obiettivi strategici?

Descrizione programmi e servizi attualmente forniti dall'organizzazione

Indicando quantità, persone e volontari coinvolti e dati rilevanti

Gestione economica e struttura finanziaria organizzazione

Fonti finanziarie principali (retribuzione servizi, finanziamenti, donazioni, feste ecc.)

Uscite(stipendi personale, attrezzature e mezzi, formazione, gestione ecc.)

Progetti per incrementare il reperimento di fondi (non pubblici)

Problemi finanziari

Allegare rendiconto o bilancio 2005 e preventivo 2006

--

Convenzioni con enti e contributi erogati da fondazioni,enti, ecc.?

--

Volontari, e personale retribuito "risorse umane

- *Mansioni, distribuzione dei compiti*
- *Descrizione suddivisione di responsabilità e compiti onerosi, staff gruppi di volontari*
- *N° volontari N° lavoratori retribuiti N° volontari assiduamente presenti N° volontari occasionali e relative età*
- *Formazione*
- *Problemi riguardanti le "risorse umane"*

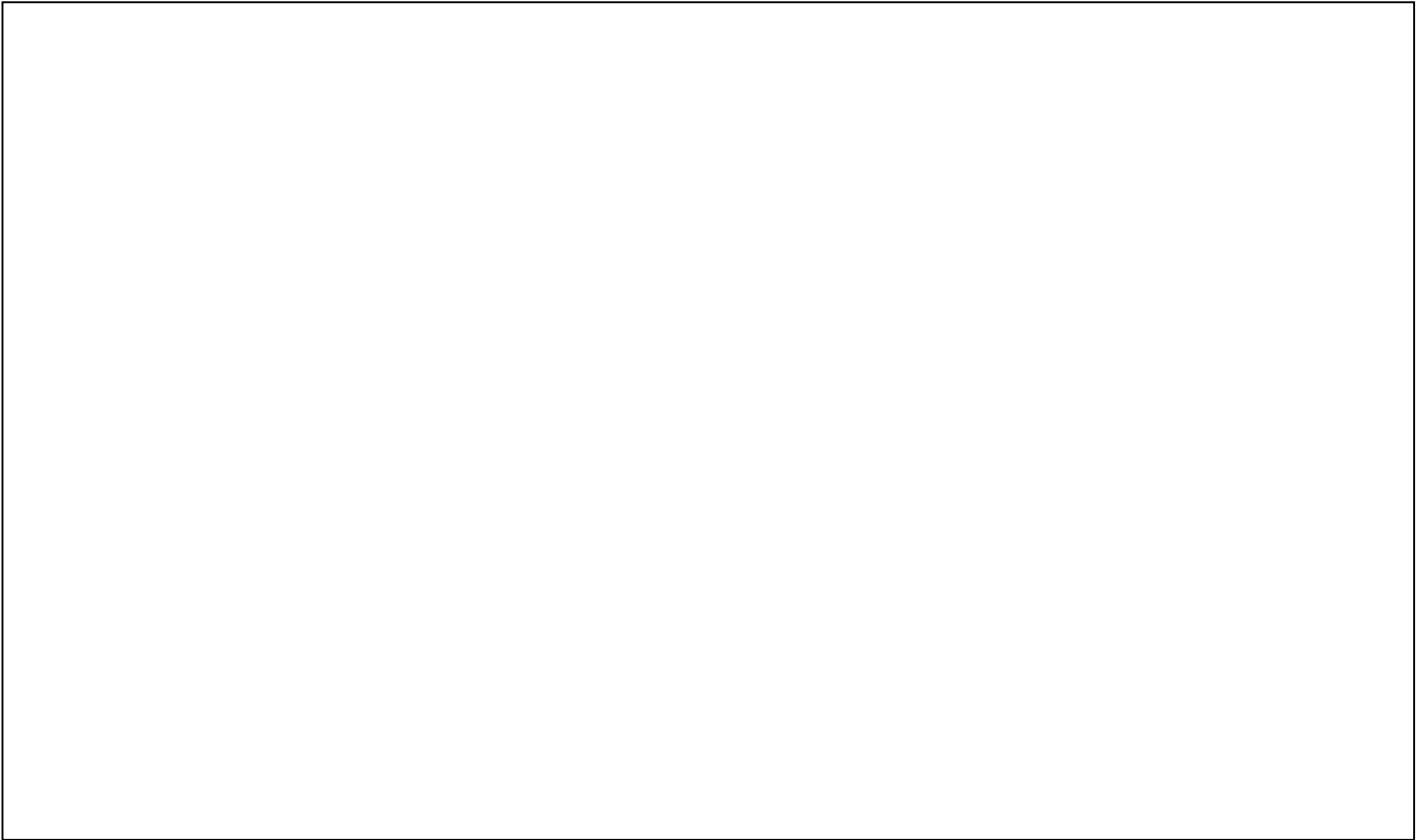
Strutture e meccanismi per l'erogazione dei servizi

Ambiente e strutture fisiche, mezzi e attrezzature con cui l'organizzazione realizza i programmi ed eroga servizi. Immobili, proprietà o modalità d'utilizzo.

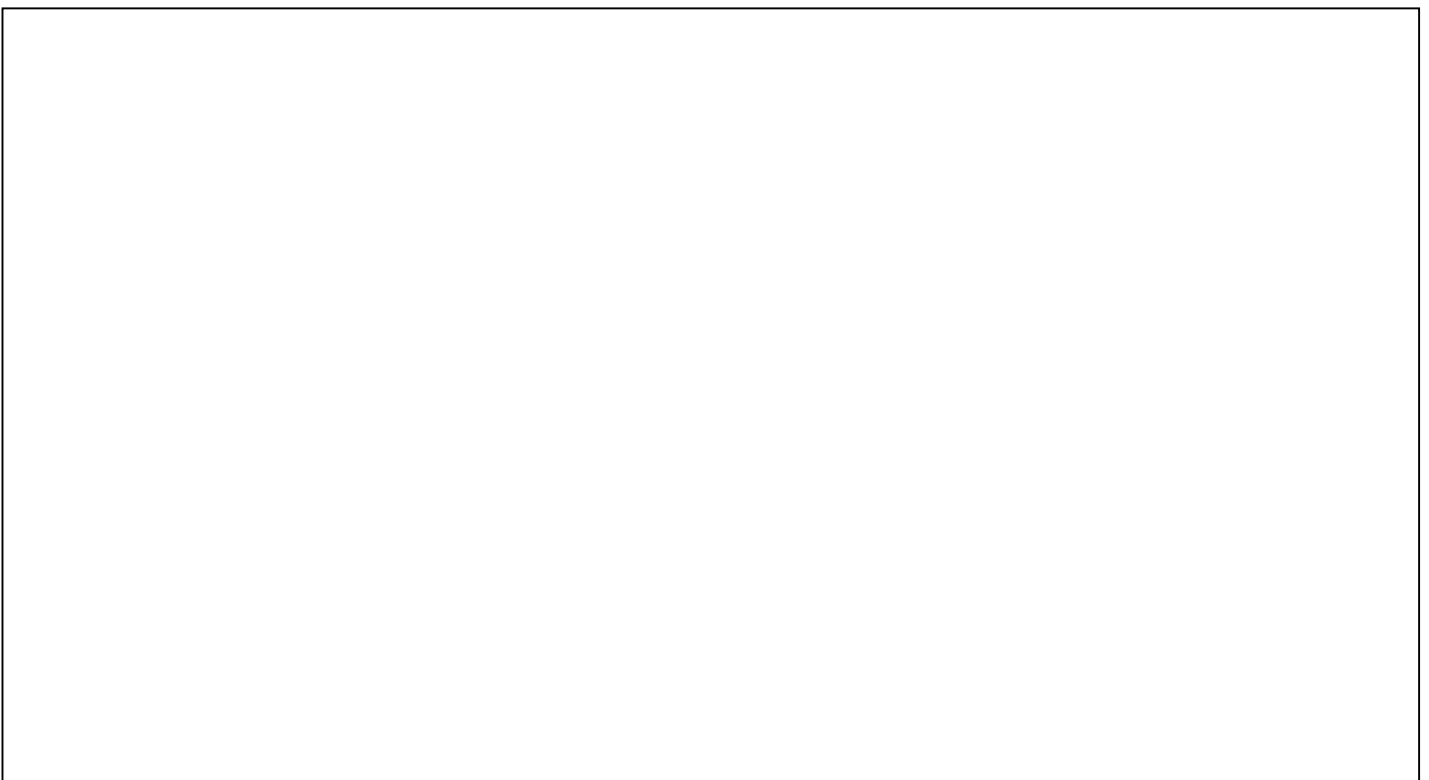
Problematiche di gestione

Storia e tappe importanti dell'organizzazione.

Breve descrizione della storia dell'organizzazione.

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the user to provide a detailed description of the organization's history and key milestones.

Richieste specifiche al Comune o ad altri enti (tramite il Comune).

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the user to specify any requests to the municipality or other entities through the municipality.

Attività annuali, ricorrenze, feste ecc.

Per stendere un calendario delle attività proposte in tutto il Comune e analizzare le sovrapposizioni.

Documenti da allegare:

- *Copia Statuto*
- *Copia Regolamenti*
- *Copia Atto costitutivo*
- *Copia iscrizione a pubblici registri albi ecc.*
- *Rendiconto o bilancio 2005*
- *Bilancio preventivo 2006*
- *Eventuali progetti e documentazioni su idee e proposte da realizzare.*

Data _____