



## COMUNE DI CASOLE D'ELSA

PROVINCIA DI SIENA

### Verbale di Deliberazione del Consiglio Comunale

Sessione Straordinaria - Seduta in prima convocazione

**Oggetto: Approvazione Regolamento Albo delle Associazioni.**

 L'anno duemiladieci, addì **diciannove** del mese di febbraio alle ore **21:00** nella Residenza Municipale, per riunione di Consiglio Comunale.

Eseguito l'appello, risultano:

	Presenti	Assenti
1 PII PIERO	X	
2 BARBAGALLO ALFIO	X	
3 PACELLA MARIO	X	
4 BASILE ASSUNTA CARMELA	X	
5 STOPPO GIORGIO	X	
6 PACCHIEROTTI SAVERIO	X	
7 FRATI PATRIZIA	X	

	Presenti	Assenti
8 CENTINI LAERTE	X	
9 ALFANO GIORGIO	X	
10 CAVICCHIOLI CLAUDIO	X	
11 ANGIOLETTI ALICE	X	
12 FONTANELLI CLAUDIO	X	
13 RUMACHELLA ENRICO	X	
	<b>13</b>	<b>0</b>

Assiste alla seduta il Segretario del Comune F.F. BIANCHI STEFANO

Il Sig. PIERO PII nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e, previa designazione a Scrutatori dei Consiglieri dichiara aperta la seduta.

#### Il sottoscritto Segretario, visti gli atti d'ufficio ATTESTA

 - CHE la presente deliberazione è divenuta **ESECUTIVA** il ..... :

- decorsi 10 giorni dalla data di inizio pubblicazione
- avendo il Difensore Civico comunicato di non aver riscontrato vizi di legittimità
- dopo l'approvazione a maggioranza assoluta dell'atto reiterato dal Consiglio Comunale con delibera N. .... del ..... divenuta esecutiva il .....

 - CHE la presente deliberazione è stata **ANNULLATA** il ..... con delibera di Consiglio N. ....

 IL SEGRETARIO COMUNALE F.F.  
 Fto BIANCHI STEFANO

PREMESSO:

- che l'Amministrazione Comunale riconosce e valorizza il ruolo dell'associazionismo di promozione sociale come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo, ne promuove lo sviluppo e favorisce il suo apporto al conseguimento di finalità di carattere sociale, civile, culturale e di ricerca etica e spirituale;
- che il Comune riconosce a tali associazioni nell'ambito dei loro rapporti con l'Ente un ruolo di consultazione, di partecipazione e di azione amministrativa mediata per conto del Comune stesso;
- che sul territorio del comune di Casole d'Elsa insiste l'attività di un numero di associazioni tale per cui si rende necessario istituire un albo e una consulta rappresentativa;
- che per continuare a garantire efficacia e trasparenza alla propria azione l'Amministrazione intende regolamentare il proprio rapporto con le associazioni;

RICHIAMATO l'Art. 1 del Decreto del Presidente della Repubblica 7 Aprile 2000, n. 118;

VISTA la Legge 12 Agosto 1990, n. 241;

RICHIAMATA la disciplina delle associazioni di promozione sociale prevista dalla Legge 7 Dicembre 2000, n. 383;

VISTA la Legge Regionale Toscana 9 Dicembre 2002, n. 42 che determina i criteri e le modalità con cui la Regione Toscana riconosce il valore dell'associazionismo di promozione sociale favorendone lo sviluppo; determina le modalità di partecipazione delle associazioni di promozione sociale aventi sede in Toscana all'esercizio delle funzioni regionali di programmazione, indirizzo e coordinamento nei settori in cui esse operano; istituisce il registro regionale delle associazioni di promozione sociale; disciplina i rapporti fra le istituzioni pubbliche e le associazioni di promozione sociale; istituisce la Consulta regionale dell'associazionismo di promozione sociale; istituisce l'Osservatorio regionale dell'associazionismo di promozione sociale;

VISTO il regolamento dell'albo delle associazioni, oltre alla relativa modulistica, che si allegano al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;

RILEVATO che il testo elaborato è frutto del lavoro della Commissione Consiliare per la revisione dello Statuto Comunale e dei Regolamenti Comunali, nominata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 105 del 28 luglio 2009 e che sul testo allegato, nella seduta del 15.02.2010 è stato approvato alla unanimità.

RITENUTO lo stesso meritevole di approvazione;

Presenti: 13

Votanti: 13

Favorevoli: 13

Astenuti: 0

Contrari: 0

DELIBERA

- 1) di ribadire che l'Amministrazione Comunale riconosce e valorizza il ruolo dell'associazionismo di promozione sociale come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo, ne promuove lo sviluppo e favorisce il suo apporto al conseguimento di finalità di carattere sociale, civile, culturale e di ricerca etica e spirituale;
- 2) di approvare il Regolamento dell'albo delle associazioni oltre alla relativa modulistica che si allegano al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;
- 3) di dichiarare con separata ed espressa votazione, rea alla unanimità, il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi di legge, stante l'urgenza di provvedere in merito.-

**Allegato**

## **REGOLAMENTO DI ISTITUZIONE E FUNZIONAMENTO DELL'ALBO DELLE ASSOCIAZIONI**

### **Art. 1 Ambiti di competenza dell'Albo delle Associazioni**

E' istituito presso la Segreteria Generale del Comune l'Albo delle Associazioni operanti nell'ambito locale nei settori di competenza dell'attività amministrativa comunale.

Tale Albo consentirà la raccolta, elaborazione e archiviazione dei dati concernenti l'attività, le finalità e la struttura di tali istituti di partecipazione, consentendo così all'Amministrazione Comunale di avere un quadro preciso e completo dell'associazionismo locale.

L'Albo è suddiviso nei seguenti ambiti di specializzazione:

- 1) Ambiente e sviluppo;
- 2) Cultura e tempo libero;
- 3) Volontariato, assistenziale, solidarietà;
- 4) Sport;
- 5) Educazione;

### **Art. 2) Domanda di iscrizione all'Albo**

L'iscrizione all'Albo consegue alla presentazione di una domanda di iscrizione, in carta libera sottoscritta dal Presidente o dal Rappresentante legale dell'Associazione utilizzando gli appositi modelli predisposti da questa amministrazione e reperibili sia presso gli uffici comunali che sul sito internet del Comune di Casole d'Elsa e può avvenire in qualunque momento.

### **Art. 3) Iscrizione all'Albo**

L'iscrizione avverrà automaticamente una volta che la domanda sarà esaminata dal Segretario Comunale, che dovrà verificare la conformità degli scopi dell'associazione con gli ambiti di operatività dell'amministrazione e dell'albo stesso e che lo Statuto dell'Associazione sia ispirato a principi democratici ed al rispetto della Costituzione, delle leggi e dello Statuto Comunale in vigore.

I termini di cui sopra sono interrotti nel caso in cui venissero riscontrati motivi ostativi o carenze di documentazione e riprenderanno a decorrere all'atto della produzione delle integrazioni richieste. Dell'iscrizione all'Albo verrà data comunicazione alla Giunta Comunale nella prima seduta utile successiva all'avvenuto adempimento.

### **Art. 4) Elementi di identificazione della Associazione**

La domanda di iscrizione dovrà contenere i seguenti dati:

- a) denominazione dell'Associazione;
- b) domicilio legale completo di numero telefonico con l'indicazione del Presidente o del Rappresentante legale;
- c) eventuali dati fiscali e patrimoniali.

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- 1) Statuto e/o Regolamento dell'Associazione;
- 2) Relazione sull'attività svolta; tale richiesta è da considerarsi nulla in caso di associazione di nuova costituzione.

#### **Art. 5) Sospensione - Cancellazione dall'Albo**

L'iscrizione all'albo perdura in costanza di esistenza della associazione.

Le associazioni iscritte hanno l'obbligo di comunicare ogni variazione statutaria, al fine di consentire le verifiche di cui al precedente art. 3, comma 2°.

Nel caso in cui in tale sede si accertassero motivi ostativi, l'iscrizione all'albo sarà sospesa temporaneamente, con applicazione della procedura di cui all'art. 3 del presente regolamento.

L'eventuale, accertata interruzione di attività da parte dell'associazione comporta l'automatica sospensione degli effetti dell'iscrizione per il corrispondente periodo.

L'Amministrazione si riserva in ogni momento di verificare la permanenza dei requisiti e delle condizioni per l'iscrizione all'albo.

Ogni comunicazione e rapporto con le associazioni iscritte è rivolta e tenuta con il legale rappresentante ed è inviata alla sede, risultante all'atto dell'iscrizione o dall'ultima variazione segnalata.

#### **Art. 6) Accesso e visione dell'Albo**

L'accesso alla visione dell'Albo e ai documenti relativi è libero. Esso verrà pubblicato e tenuto aggiornato sul sito internet del Comune di Casole d'Elsa.

#### **Art. 7) Effetti dell'iscrizione**

L'iscrizione all'Albo Comunale delle associazioni costituirà condizione essenziale per la concessione dei contributi ordinari da parte dell'amministrazione comunale. Le associazioni iscritte all'Albo fanno parte di diritto della Consulta Comunale del Volontariato.

#### **Art. 8) Revisione annuale della iscrizione**

Annualmente, entro il 30 giugno di ogni anno le associazioni iscritte sono tenute ad effettuare la revisione annuale della iscrizione, mediante compilazione di apposita modulistica reperibile presso l'ufficio segreteria o sul sito internet del comune di Casole d'Elsa.

RISERVATO ALL'UFFICIO

n. Progressivo Archivio \_\_\_\_\_

Associazione \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_

53031 Casole d'Elsa

Casole d'Elsa, lì \_\_\_\_\_

Oggetto: Trasmissione moduli per la iscrizione all'albo comunale delle associazioni.

AI SINDACO  
Comune di Casole d'Elsa  
Piazza P. Luchetti, 1  
53031 Casole d'Elsa

Con la presente si invia il **modulo di ISCRIZIONE** all'albo comunale delle associazioni :

- 1) dichiarazione del legale rappresentante con la quale si comunicano gli accordi istitutivi, l'atto costitutivo e lo statuto, nonché i dati del legale rappresentante e dei componenti delle cariche sociali.
- 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

Distinti saluti.

Il Rappresentante legale  
(timbro e firma)



## Collegio dei Sindaci Revisori e/o Proviviri

Presidente . \_\_\_\_\_  
Nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ ;  
Membro . \_\_\_\_\_  
Nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ ;  
Membro . \_\_\_\_\_  
Nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ ;  
Membro supplente. \_\_\_\_\_  
Nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ ;  
Membro supplente. \_\_\_\_\_  
Nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ ;

## Numero totale degli associati

n. \_\_\_\_\_

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.

In fede

Data

Il Rappresentante legale  
(timbro e firma)

- 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.

In fede

Data

Il Rappresentante legale  
(timbro e firma)



RISERVATO ALL'UFFICIO

n. Progressivo Archivio \_\_\_\_\_

Associazione \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_

53031 Casole d'Elsa

Casole d'Elsa, lì \_\_\_\_\_

Oggetto: Trasmissione moduli per la revisione annuale dell'albo comunale delle associazioni.

AI SINDACO  
Comune di Casole d'Elsa  
Piazza P. Luchetti, 1  
53031 Casole d'Elsa

**Con la presente si invia il modulo revisione annuale dell'albo comunale delle associazioni:**

- 4) dichiarazione del legale rappresentante con la quale si attesta che gli accordi istitutivi, l'atto costitutivo e lo statuto, nonché i dati del legale rappresentante e dei componenti delle cariche sociali sono restati immutate o si attestano le modificazioni intervenute.
- 5) copia del bilancio consuntivo afferente l'esercizio precedente, con indicati contributi, beni e lasciti, nonché lo stato patrimoniale approvato dall'assemblea
- 6) relazione sulla attività svolta nel precedente anno solare

Distinti saluti.

Il Rappresentante legale  
(timbro e firma)



## Collegio dei Sindaci Revisori e/o Proviviri

Presidente . \_\_\_\_\_  
Nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ ;  
Membro . \_\_\_\_\_  
Nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ ;  
Membro . \_\_\_\_\_  
Nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ ;  
Membro supplente. \_\_\_\_\_  
Nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ ;  
Membro supplente. \_\_\_\_\_  
Nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ ;

## Numero totale degli associati

n. \_\_\_\_\_

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.

In fede

Data

Il Rappresentante legale  
(timbro e firma)

2) 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.

In fede

Data

Il Rappresentante legale  
(timbro e firma)



# **I M P O R T A N T E**

Al fine di agevolareVi nella compilazione dei moduli relativi alla revisione, cosicché essa si qualifichi immediatamente come valida ai sensi di legge,

## **Vi ricordiamo che**

1. ogni pagina del modulo in questione dovrà essere sottoscritta (negli spazi appositamente predisposti) a cura del legale rappresentante dell'Associazione;
2. ogni documento allegato (verbale di Assemblea, stato patrimoniale, bilancio, etc.) dovrà essere debitamente sottoscritto dal legale rappresentante dell'Associazione;
3. ogni modifica riguardante lo Statuto (denominazione dell'Associazione, sede legale, norme sull'ordinamento e sull'amministrazione) deve essere indicata allegando il relativo verbale d'Assemblea;
4. unitamente al Bilancio dovrà essere sempre presentato lo Stato patrimoniale dell'Associazione;
5. laddove non si riesca a fornire una o più informazioni tra quelle richieste, ne dovrà essere data notizia con l'indicazione delle relative ragioni.

## **Facciamo, inoltre, presente che**

per ogni chiarimento inerente la compilazione del modulo della revisione potete contattare l'Ufficio Segreteria e Cultura del Comune di Casole d'Elsa (Tel. 0577 949727 - 949746).

**Letto approvato e sottoscritto**

IL PRESIDENTE  
Fto PIERO PII

IL SEGRETARIO COMUNALE F.F.  
Fto BIANCHI STEFANO

---

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE**  
(art. 124 D.Lgs 18 Agosto 2000, n. 267)

- Si certifica su conforme dichiarazione del messo che copia del presente verbale viene affisso all'albo comunale per la pubblicazione di 15 giorni consecutivi dal .....

Addi .....

IL SEGRETARIO COMUNALE F.F.  
Fto BIANCHI STEFANO

---

**Il sottoscritto Segretario, visti gli atti d'ufficio ATTESTA**

CHE copia del presente verbale è stato inviato al Difensore Civico con Prot. N. .... in data ..... su richiesta di 1/5 dei consiglieri

CHE Il Difensore Civico con sua nota del ..... Prot. N. .... ha denunciato vizi di legittimità/competenza.

Addi .....

IL SEGRETARIO COMUNALE F.F.  
Fto BIANCHI STEFANO

---

**PARERI DI COMPETENZA**  
(art. 49 D. Lgs 18 Agosto 2000 n. 267)

Si esprime parere **FAVOREVOLE**  
in ordine alla Regolarità Tecnica

Si esprime parere **FAVOREVOLE** in ordine alla Regolarità  
Contabile ed alla Copertura Finanziaria

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FIN.**

Fto PARRI FRANCESCO

Fto

**Copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo.**

Lì, .....

IL SEGRETARIO COMUNALE F.F.  
BIANCHI STEFANO