

**REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE E LA TENUTA DI UN REGISTRO DELLE
ASSOCIAZIONI PER LA CONCESSIONE DI PATROCINI E SOSTEGNI
ECONOMICI E PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DI VOLONTARIATO A
SUPPORTO DELLE INIZIATIVE E DELLE ATTIVITA' DELL'ENTE.**

TITOLO PRIMO: PRINCIPI E OBIETTIVI

ART. 1 – OGGETTO

Il presente Regolamento disciplina:

- L'istituzione e la tenuta di un Registro Comunale delle Associazioni.
- La concessione di patrocini e sostegni economici alle Associazioni, Enti o persone fisiche a sostegno di attività, iniziative, eventi in campo educativo, culturale, sportivo o di promozione economica e sociale, da parte dell'Amministrazione Comunale nell'ambito della sua autonomia; sono esclusi dal campo di applicazione del Regolamento i contributi erogati dai Servizi Sociali Comunali a sostegno di persone bisognose.
- La collaborazione di associazioni e persone fisiche a titolo di volontariato a supporto di iniziative e attività dell'Ente.

ART. 2 – PRINCIPI E FINALITA'

Il Comune di Gallarate, in linea con lo spirito dell'art. 118 della Costituzione:

- Promuove la *Cittadinanza attiva* che crea *capitale sociale* anche attraverso il miglioramento dei *processi relazionali*.
- Favorisce la *sussidiarietà orizzontale* che si realizza attraverso l'associazionismo.
- Fornisce i mezzi per l'attuazione della *sussidiarietà verticale*, nel rispetto dei principi di *sostenibilità*, *obiettività* e *trasparenza* dell'azione amministrativa. La *sostenibilità* è intesa come:
 - Destinazione e utilizzo di risorse economiche compatibili con il quadro economico complessivo del bilancio comunale.
 - Coordinamento di un'offerta progettuale commisurata alla consistenza numerica della popolazione della Città e del bacino di utenza che ad essa afferisce, anche tenendo conto in fase previsionale di indicatori statistici nazionali e regionali.

ART. 3 – OBIETTIVI

Per attuare i principi di cui al precedente articolo 2, l'Amministrazione Comunale si prefigge, in particolare, i seguenti obiettivi:

- Sostenere l'Associazionismo all'interno di un sistema che coordini e programmi le attività, realizzando sinergie e complementarietà.
- Contribuire a rimuovere gli ostacoli di tipo sociale o economico che possono impedire l'accesso ai servizi, alla cultura e allo sport.
- Promuovere l'accoglienza, l'integrazione e l'inclusione sociale, anche attraverso iniziative specifiche.
- Promuovere l'offerta nel campo dell'arte, del teatro, della musica, delle scienze e della loro divulgazione, consentendone la massima accessibilità, anche da un punto di vista economico.
- Tutelare e valorizzare il patrimonio storico e artistico locale.
- Conservare e consolidare le tradizioni territoriali anche attraverso la diffusione della storia locale vista nel suo contesto generale.
- Salvaguardare e migliorare il patrimonio ambientale come elemento essenziale della qualità della vita.
- Arricchire, in collaborazione con gli Istituti Scolastici e/o altri Enti, l'offerta formativa scolastica, specialmente in ambiti non curriculari, anche per fornire agli studenti, con funzione orientativa, occasioni utili alla scoperta delle proprie attitudini.
- Contribuire all'istruzione e alla formazione permanenti nell'adulto e all'arricchimento culturale di tutte le fasce d'età.

- o Fornire le condizioni perché l'uso del tempo libero possa contribuire alla completa realizzazione delle persone, anche attraverso l'espressione amatoriale, in campo artistico, teatrale, sportivo e del volontariato.

ART. 4 – PERSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI

Il Comune di Gallarate persegue gli obiettivi previsti dal precedente art. 3, sia direttamente sia sostenendo le attività delle Associazioni, Enti e Privati operanti secondo quanto previsto dal successivo Titolo II del Regolamento.

TITOLO II: ISTITUZIONE DEL REGISTRO DELLE ASSOCIAZIONI E CONDIZIONI PER L'ISCRIZIONE

ART. 5 – REGISTRO DELLE ASSOCIAZIONI

Al fine di consentire il coordinamento delle attività che si svolgono con il sostegno dell'Amministrazione Comunale, nonché la semplificazione dell'iter procedurale delle richieste di patrocinio, è istituito **il Registro Comunale delle Associazioni**.

Esso è suddiviso in quattro sezioni:

- a) Associazioni che svolgono attività a rilevanza culturale ed educativa;
- b) Associazioni di ex appartenenti alle Forze Armate o alle Forze di Polizia;
- c) Associazioni che svolgono attività a rilevanza sociale;
- d) Associazioni che svolgono attività a rilevanza sportiva.

Nella sezione **a)** si iscrivono anche gli istituti scolastici e le associazioni e gli enti che si occupano di formazione o di organizzazione di attività per il tempo libero.

Possono iscriversi nella sezione **b)** tutte quelle associazioni che il Ministero della Difesa denomina come *associazioni combattentistiche o di arma*, o che comunque siano espressamente previste nei siti ufficiali delle Forze Armate o delle Forze di Polizia. Sono iscritte in questa sezione anche l'Associazione cittadina degli ex appartenenti alla Polizia Locale e quella dei Vigili del Fuoco.

Possono chiedere l'iscrizione alla sezione **c)** anche associazioni ed enti che operano nel campo sanitario, della tutela dei diritti umani, della cooperazione internazionale, della tutela ambientale e degli animali.

Possono iscriversi alla sezione **d)** le Associazioni e le Società i cui iscritti pratichino attività sportive.

Qualora ne ricorrano le condizioni, è possibile richiedere l'iscrizione a due sezioni del registro.

Il Registro è pubblicato all'Albo Pretorio online ed è consultabile sul sito internet del Comune.

L'iscrizione al Registro è condizione preliminare per la concessione di sovvenzioni da parte dell'Amministrazione, fatte salve situazioni di particolare rilevanza per le quali la Giunta può intervenire con motivata delibera.

ART. 6 – REQUISITI PER L'ISCRIZIONE AL REGISTRO

Le Associazioni e gli altri Enti che chiedono l'iscrizione al Registro devono produrre l'Atto costitutivo, lo Statuto o altra idonea documentazione, dai quali risultino espressamente:

1. Che la sede legale si trova nel Comune di Gallarate o che si tratta di sezione locale di Associazione Nazionale, o che, pur trovandosi in altri Comuni, l'Associazione svolge regolarmente attività nel territorio comunale, da almeno un anno dalla data di richiesta di iscrizione;
2. L'assenza di fini di lucro negli scopi dell'Associazione;
3. La modalità di conferimento delle cariche associative;
4. I criteri di ammissione e di esclusione dei soci, ove previsti;
5. L'obbligo del resoconto economico annuale.

Non è ammessa l'iscrizione di movimenti e partiti politici, sindacati, liste civiche, ordini professionali, chiese e movimenti religiosi e di organismi che rappresentino categorie economiche.

ART. 7 – DOMANDE DI ISCRIZIONE AL REGISTRO

La richiesta di iscrizione al Registro, indirizzata al Sindaco, deve essere presentata su apposito modulo scaricabile dal sito internet del Comune.

Alla domanda devono essere allegati:

1. Copia dell'Atto Costitutivo e dello Statuto vigenti;
2. Copia dell'ultimo bilancio approvato;
3. Comunicazione del numero dei soci e dichiarazione relativa alla remunerabilità o meno delle cariche associative;
4. Il nome del legale rappresentante e di un coordinatore delle attività e, comunque, di un referente operativo nei rapporti con l'Amministrazione;

5. Indicazione della quota annua pro capite di associazione, se prevista.
6. Sottoscrizione del codice comunale di comportamento, allegato A) parte integrante al presente regolamento.
7. Indicazione del responsabile del trattamento dei dati;
8. Relazione relativa alle attività svolte nel corso dell'anno di presentazione della domanda;
9. Dichiarazione attestante l'assenza di cause ostative alla concessione di finanziamenti e la mancanza di condanne e procedimenti giudiziari pendenti per delitti contro la P.A. in capo al rappresentante legale.

L'accoglimento della domanda di iscrizione, o il suo rigetto motivato, sono disposti dal Dirigente del Settore di riferimento entro trenta giorni dalla data di presentazione della domanda di iscrizione.

Contro il provvedimento di diniego è ammesso ricorso con le modalità previste dalla legge.

Tutte le eventuali modifiche ai dati comunicati in sede di presentazione della domanda di iscrizione andranno comunicate entro trenta giorni dalla data di avvenuta variazione.

ART. 8 – REVISIONE ANNUALE DEL REGISTRO

Al fine di verificare il permanere dei requisiti è prevista una revisione annuale del registro. Entro il 30 giugno di ogni anno le Associazioni iscritte dovranno trasmettere all'Ufficio del Comune competente per sezione:

1. Copia dell'ultimo bilancio approvato;
2. Una breve relazione sulle attività svolte nell'ultimo anno;
3. L'aggiornamento dell'elenco degli iscritti e l'eventuale aggiornamento delle quote associative e delle tariffe applicate;
4. Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante il permanere dei requisiti di cui agli articoli precedenti;

La verifica dell'esistenza e dell'operatività dell'Associazione è, per ogni sezione, di competenza del Dirigente del Settore di riferimento.

La non ottemperanza a quanto previsto dal presente articolo non consentirà l'accesso a eventuali contributi.

ART. 9 – CANCELLAZIONE DAL REGISTRO

In caso di reiterato inadempimento agli obblighi spettanti alle Associazioni, ad esempio, la mancata presentazione del bilancio e/o della relazione per due volte

consecutive o il venir meno di uno o più dei requisiti richiesti per l'iscrizione, ivi compresa la mancata sottoscrizione o il mancato rispetto del codice di comportamento o degli obblighi previsti dal presente regolamento, le stesse saranno cancellate dal Registro, con atto del Dirigente del Settore competente .

Parimenti la cessazione dell'attività associativa per un periodo uguale o superiore ai due anni, comporta la cancellazione dal Registro Comunale, con atto del Dirigente del Settore competente.

La cancellazione può altresì essere disposta con atto motivato della Giunta Comunale, per gravi motivi, o può essere richiesta dal legale rappresentante del soggetto interessato.

La cancellazione dal registro ha effetto immediato e comporta la risoluzione di eventuali rapporti in essere fra il soggetto cancellato e l'Amministrazione comunale. Una volta cancellata, l'Associazione non potrà ripresentare la domanda per ottenere la reiscrizione.

ART. 10 – ISCRIZIONE AL REGISTRO DI SOGGETTI ISTITUZIONALI

L'iscrizione di Istituzioni scolastiche o Fondazioni, Istituzioni o Aziende costituite dal Comune di Gallarate avviene con modalità e modulistica semplificata, dalla quale risulti, a firma del legale rappresentante, la richiesta di iscrizione al registro.

ART. 11 – IMPEGNI DELLE ASSOCIAZIONI ISCRITTE AL REGISTRO

1. Le Associazioni iscritte al Registro Comunale si impegnano a:
 - Contribuire al raggiungimento degli obiettivi di cui agli articoli 2 e 3, anche interagendo con le altre Associazioni;
 - Condividere la programmazione delle attività cittadine, con il coordinamento dell'Assessorato competente.
2. Al fine di realizzare e monitorare il coordinamento, gli iscritti al Registro sono convocati in Assemblea, secondo la sezione di appartenenza al Registro, nella persona del Presidente o Rappresentante Legale o del suo delegato, almeno una volta all'anno, indicativamente nei mesi di gennaio e febbraio.
3. Ognuna delle quattro assemblee corrispondenti alle sezioni del Registro è presieduta dall'Assessore di riferimento o da un Consigliere Comunale con delega del Sindaco.
4. Funge da Segretario dell'Assemblea un dipendente comunale o un membro di un soggetto iscritto individuato dal Presidente; il Segretario redige il verbale delle riunioni da conservare presso gli uffici comunali di riferimento.

TITOLO III: SOSTEGNI ECONOMICI E PATROCINI

ART. 12 – RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DEL REGOLAMENTO

L'Amministrazione Comunale, per il raggiungimento degli obiettivi indicati nel presente Regolamento, sostiene le attività delle Associazioni mediante:

1. La concessione del patrocinio, semplice o con oneri, quest' ultimo concretizzato mediante la concessione di contributi reali o figurativi a sostegno di progetti o attività specifiche;
2. La stipula di accordi di collaborazione;

Le iniziative promosse da Fondazioni, Istituzioni e Aziende costituite dal Comune, godono d'ufficio della collaborazione con l'Ente, senza necessità di ulteriori provvedimenti, fatta salva la dovuta informazione e l'eventuale impegno di spesa e l'acquisizione di tutte le autorizzazioni e licenze necessarie.

ART. 13 – PATROCINIO

Il patrocinio rappresenta il riconoscimento formale dell'apprezzamento dell'Amministrazione Comunale nei confronti di un'iniziativa o di un progetto, considerati meritevoli rispetto agli obiettivi indicati nel presente Regolamento.

Il patrocinio è concesso dall'Assessore competente per iniziative di carattere sociale, culturale, scientifico, educativo-didattico, sportivo, economico o comunque ritenute di rilievo istituzionale per il Comune e non aventi, di norma, scopo di lucro.

Qualora le iniziative non siano riconducibili ad uno specifico Assessorato, ovvero coinvolgano più Assessorati, il patrocinio è concesso dal Sindaco.

Si deroga all'assenza dello scopo di lucro per iniziative di particolare interesse o quando sia prevista una finalità di beneficenza o di solidarietà socialmente rilevanti. La concessione del patrocinio dà diritto all'uso del logo comunale e obbliga all'inserimento nei materiali pubblicitari della dicitura "con il patrocinio del Comune di Gallarate – Assessorato a".

ART. 14 – CONCESSIONE DEL PATROCINIO

La richiesta di Patrocinio, semplice o con oneri, può essere richiesta sia da parte di soggetti iscritti al registro delle associazioni che non, anche con sede al di fuori dal territorio comunale.

È richiesta la presentazione della domanda di patrocinio almeno 30 giorni di calendario prima dell'evento; diversamente non viene garantito il rilascio dello stesso.

Le domande presentate da soggetti non iscritti nel Registro Comunale devono essere valutate e approvate dalla Giunta Comunale, su proposta dell'Assessore competente.

Alle Associazioni non iscritte non potranno essere concessi contributi.

ART. 15 - COLLABORAZIONE CON IL COMUNE

Nel caso in cui l'Amministrazione Comunale intenda perseguire un obiettivo o un'azione specifica insieme ad un soggetto iscritto al Registro è possibile stipulare una convenzione apposita, al cui interno siano indicati in modo esplicito i rispettivi impegni e responsabilità, i tempi di realizzazione ed i costi da affrontare.

L'Assessore competente definisce l'ammontare del contributo da destinare all'attività oggetto della convenzione, che può arrivare a coprire anche il 100 % dell'intero costo.

Gli Assessori riferiscono periodicamente in Giunta sugli accordi approvati.

ART. 16 – TIPOLOGIE DI CONTRIBUTO

Il contributo del Comune può concretizzarsi in forma:

- finanziaria, con il sostegno di un'iniziativa attraverso l'erogazione di denaro a parziale o totale copertura delle spese di organizzazione;
- di vantaggio economico, ovvero con l'attribuzione di benefici quali:
 - fornitura di prestazioni e servizi;
 - concessione occasionale gratuita o a tariffa ridotta di sedi, strutture, luoghi, strumenti ed attrezzature, spazi, anche pubblicitari, in conformità alla normativa vigente;
 - concessione per periodi determinati, con contratto a canone gratuito od agevolato, di sedi e strutture;
 - promozione dell'iniziativa mediante il sito internet del comune, i canali interni di distribuzione e attraverso i servizi e gli uffici pubblici aperti alla cittadinanza.

In caso di necessità inderogabili, il Comune può riservarsi la facoltà di revocare l'uso dei locali e dei mezzi precedentemente concessi.

La concessione del sostegno e la determinazione della sua entità sono stabilite, nei limiti degli stanziamenti di bilancio, dall'Assessore competente, ed i relativi atti sono predisposti dal Dirigente del Settore competente.

Per quanto attiene alla concessione di locali e sale comunali si applica lo specifico regolamento, pubblicato sul sito dell'Ente.

ART. 17 – CONTRIBUTO FINANZIARIO

La concessione di contributi attraverso l'erogazione in denaro è subordinata alle disponibilità nel bilancio di previsione e le modalità di erogazione vengono definite nell'apposito Avviso Pubblico, approvato dalla Giunta Comunale.

La concessione dei contributi di cui al presente articolo è disposta tenendo conto del grado di coerenza tra l'attività da finanziare e gli obiettivi di cui al presente regolamento.

L'ammontare del contributo in denaro non può superare il deficit realizzato dall'iniziativa o, nel caso di contributi in conto gestione, il deficit di bilancio (inteso come saldo negativo tra passività e attività), tenuto conto dei costi e ricavi standard determinati dagli uffici comunali.

A tale proposito si precisa che la ratio di cui al precedente comma 2 è quella di premiare la gestione virtuosa, nonché di evitare ipotesi di illecito arricchimento e di spreco e di non corretta gestione economico finanziaria.

La concessione del contributo ha come presupposto la concessione del patrocinio o della collaborazione per l'iniziativa da svolgere.

ART. 18 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: TERMINI E MODULISTICA

Le domande di contributo devono essere presentate nei termini indicati nell'Avviso Pubblico, secondo lo schema allegato allo stesso e devono contenere:

- dettagliata descrizione dell'iniziativa;
- dettagliato piano economico con entrate e previsioni di spesa;
- specificazione dei benefici richiesti al Comune.

La presentazione delle domande non costituisce, di per sé, titolo per ottenere contributi e non vincola in alcun modo il Comune.

ART. 19 – RENDICONTAZIONE

Il Comune si riserva la facoltà di compiere azioni di verifica e controllo, al fine di accertare la regolare attuazione delle iniziative a favore delle quali sono stati assegnati i contributi.

Il contributo sarà liquidato previa presentazione della seguente documentazione, entro un mese dalla conclusione del progetto:

- relazione sullo svolgimento dell'attività, con specificazione del grado di raggiungimento degli obiettivi, corredata da copia di documentazione probatoria della sua realizzazione e/o dichiarazione di effettivo svolgimento;
- rendicontazione delle entrate e delle spese distinte per singole voci, con allegata fotocopia dei giustificativi di spesa.

L'erogazione del contributo in denaro avverrà previa verifica del rendiconto da parte del Dirigente del settore competente per materia.

Qualora dalla suddetta documentazione dovesse emergere la realizzazione parziale dell'iniziativa, ovvero costi inferiori rispetto al preventivo, il contributo sarà ridotto proporzionalmente.

Non si procederà alla concessione del contributo nei confronti dei soggetti che non risultino in regola con gli adempimenti di cui alle norme che regolano i rapporti con la Pubblica Amministrazione.

È facoltà dell'Amministrazione Comunale erogare un acconto sul contributo, in relazione all'entità dello stesso e all'attività da svolgere.

ART. 20– DECADENZA DAL CONTRIBUTO

I soggetti richiedenti ed assegnatari di una qualsiasi forma di sostegno decadono dal diritto allo stesso se:

- non sia stata realizzata l'iniziativa alla data stabilita e non ne sia stata concordata, prima della scadenza, una nuova.
- non siano stati presentati il rendiconto e la relazione finale nei tempi stabiliti;
- sia stato significativamente modificato il programma dell'iniziativa senza preventiva autorizzazione dell'Amministrazione.

ART. 21 – MANCATA REALIZZAZIONE PER CAUSE DI FORZA MAGGIORE

Nel caso di mancata realizzazione dell'iniziativa oggetto di sostegno per cause di forza maggiore, opportunamente documentate, l'Amministrazione e l'organizzatore interessato cercheranno di concordare una nuova data per la realizzazione dell'iniziativa stessa. Qualora ciò non fosse possibile sarà concessa la sola copertura delle spese già sostenute.

ART. 22 – RESPONSABILITA'

Tutte le responsabilità inerenti alle attività svolte col sostegno dell'Amministrazione Comunale ricadono esclusivamente sul Soggetto richiedente.

TITOLO IV: COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' CULTURALI

ART. 23 – COORDINAMENTO E PROGRAMMAZIONE DEGLI EVENTI

Entro il mese di febbraio di ciascun anno, l'Assessore alla Cultura convoca l'Assemblea dei rappresentanti delle Associazioni e degli Enti iscritti alla specifica sezione del Registro Comunale, per definire congiuntamente la programmazione delle diverse attività.

E' fatta salva la possibilità per i soggetti di realizzare eventi non sostenuti dall'Amministrazione al di fuori della programmazione unitaria e per l'Amministrazione di autorizzare iniziative di particolare rilevanza non prevedibili nella fase di programmazione.

TITOLO V: CONCESSIONE CONTRIBUTI PER GESTIONE CAMPI/STRUTTURE SPORTIVE

ART. 24 – FINALITA'

Con l'obiettivo di incentivare la pratica dello sport e di sostenere le società sportive iscritte nell'apposita sezione del Registro Comunale delle Associazioni e che non praticano attività professionistica, l'Amministrazione Comunale può concedere contributi alle Società sportive che siano concessionarie della gestione di un impianto sportivo comunale e dimostrino, con la documentazione contabile ufficiale, che la gestione della struttura, seppur oculata, non riesce ad arrivare al pareggio di bilancio.

ART. 25 – REQUISITI NECESSARI PER POTER PRESENTARE DOMANDA DI CONTRIBUTO

Sono ammessi a presentare domanda di contributo i soggetti iscritti nel Registro Comunale delle Associazioni – sezione Sport.

ART. 26 – LINEE GUIDA PER L'EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI

Sono definiti i seguenti criteri per l'erogazione dei contributi:

- alle Associazioni Sportive concessionarie di impianti sportivi comunali:
 - ✓ 45% del contributo sulla base del numero dei campi sportivi gestiti (5,5 punti per n. 1 campo di calcio – 4 punti per il secondo campo di calcio – 0,5 punti ogni ulteriore campo di calcio – 0,5 punti per n. 1 campo sportivo non di calcio);
 - ✓ 35% del contributo sulla base del n. di tesserati relativi alla stagione sportiva precedente;
 - ✓ 15% del contributo sulla base del n. di squadre giovanili relative alla stagione sportiva precedente;
 - ✓ 5% del contributo sulla base del n. di squadre senior relative alla stagione sportiva precedente.
- alle Associazioni Sportive, che ne facciano richiesta, a parziale copertura delle spese derivanti dall'organizzazione di manifestazioni ed iniziative sportive:
 - ✓ rilevanza territoriale dell'iniziativa (locale, regionale, nazionale);

- ✓ consolidamento dell'iniziativa (anni di realizzazione);
- ✓ grado di coinvolgimento di giovani, anziani e categorie fragili;
- ✓ capacità di autofinanziamento;
- ✓ precisione e grado di definizione del programma;
- ✓ possesso di un bilancio in pareggio e assenza di debiti con l'Amministrazione Comunale.

In questo caso dovrà procedersi tramite apposito bando annuale, tenuto altresì conto che le spese ammissibili a contributo sono:

- Affitto e allestimento di locali, impianti o strutture per i soli scopi dell'iniziativa;
- Noleggio di attrezzature, strumentazioni e automezzi;
- Pubblicità e comunicazione, fino ad un massimo del 15% del totale;
- Pagamento dei diritti di autore;
- Compensi per allenatori, istruttori, tecnici, arbitri, medici, ecc;
- Spese di ospitalità atleti, accompagnatori, organizzatori (viaggi sul territorio, vitto, alloggio, ecc.);
- Assistenza sanitaria;
- Acquisto premi, medaglie, gadget;
- Spese generali fino ad un massimo del 20% del totale rendicontato (es. utenze, servizi assicurativi, materiali di consumo).

TITOLO VI: REGISTRO DEI VOLONTARI

ART. 27 – ATTIVITA' DI VOLONTARIATO IN COMUNE DI SINGOLI INDIVIDUI

Gli articoli che seguono disciplinano e organizzano l'attività dei singoli individui che, volontariamente, spontaneamente e gratuitamente intendano collaborare e partecipare allo svolgimento di compiti di interesse culturale, educativo, sociale e sportivo del Comune di Gallarate.

ART. 28 – VOLONTARIO

Il volontario è una persona fisica che, per sua libera scelta, svolge gratuitamente attività in favore della Comunità e del Bene comune, mettendo a disposizione il proprio tempo e le proprie capacità per promuovere risposte ai bisogni delle persone e delle comunità beneficiarie della sua azione, in modo personale, spontaneo e totalmente gratuito, senza fini di lucro, nemmeno indiretti, ed esclusivamente per fini di solidarietà.

La scelta del volontario deve essere libera e, come tale, consapevole, informata e non condizionata da uno stato di bisogno.

ART. 29 – PRESTAZIONE

La prestazione del volontario consiste nel mettere a disposizione gratuitamente le proprie idee, il proprio tempo e le proprie capacità. È una manifestazione di disponibilità ad impiegare energie fisiche e mentali in collaborazione con la struttura organizzativa dell'Ente, dotata degli strumenti per indirizzare tali energie alla realizzazione degli obiettivi.

L'attività del volontario è priva di vincoli di natura obbligatoria ed è incompatibile con l'instaurazione di rapporti di lavoro, stabili o precari, di tipo autonomo o subordinato.

ART. 30 – REGISTRO DEI VOLONTARI

È istituito il Registro dei Volontari, composto da due sezioni, una per le collaborazioni a carattere intellettuale, didattico, culturale e artistico ed una per le attività a carattere pratico, sportivo ed operativo.

Sono iscritti nel Registro gli individui che, intendendo collaborare con l'Ente in qualità di volontari e disponendo dei requisiti minimi richiesti, abbiano presentato la domanda di iscrizione.

Le domande di iscrizione nel Registro sono esaminate, accettate o rigettate, entro 60 (sessanta) giorni dalla data di presentazione.

Il Volontario, in ogni tempo, può richiedere, in forma scritta, la cancellazione dal Registro e la rinuncia, con effetto immediato, a svolgere la propria attività.

Il Registro è tenuto presso la Biblioteca Civica. Lo stesso è pubblico e reso noto alla Città mediante il sito web dell'Ente, ovviamente i dati personali dei volontari, al di là del cognome e dell'iniziale del nome, non verranno pubblicati.

ART. 31 – BANDO APERTO

Al fine di informare i Cittadini e consentire a chiunque di collaborare, quale volontario, con il Comune di Gallarate, il Servizio Cultura e Biblioteca pubblica sul sito web un bando nel quale sono precisati i requisiti minimi richiesti per l'iscrizione al Registro.

Il Bando è aperto e non ha scadenza.

Le domande di iscrizione nel Registro dei Volontari sono esaminate, accettate o rigettate entro 60 giorni da una Commissione composta da tre funzionari o dirigenti dell'Ente.

La Commissione accerta il possesso dei requisiti minimi richiesti e, in caso di esito positivo, dispone l'iscrizione al Registro. In caso di esito negativo la Commissione comunica al candidato il diniego dell'iscrizione.

ART. 32 – REQUISITI PER L'ISCRIZIONE

La persona che intenda collaborare in qualità di volontario con il Comune di Gallarate deve:

- Essere maggiorenne;
- Non avere subito condanne penali che comportino l'incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione ovvero l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici;
- Non avere subito condanne, né essere indagato per reati contro i minori e/o per reati che coinvolgano la sfera sessuale dell'individuo, o per reati collegati all'uso e allo spaccio di sostanze stupefacenti o all'abuso di sostanze alcoliche.

Per particolari e specifiche attività, che richiedano particolari competenze, attitudini o predisposizioni, il Comune di Gallarate si riserva di richiedere ulteriori specifici requisiti.

ART. 33 – COPERTURA ASSICURATIVA

Il Comune di Gallarate provvede d'ufficio e con oneri a proprio carico alla copertura assicurativa dei Volontari iscritti nel Registro ed impiegati nelle diverse attività.

La copertura assicurativa prevede la tutela per infortuni e malattie, nonché per la responsabilità civile per i danni cagionati a terzi in conseguenza dello svolgimento dell'attività di volontariato. Qualora nel corso dell'attività sia previsto l'utilizzo di veicoli, l'assicurazione deve essere estesa anche all'impiego degli automezzi, furgoni, motocicli, biciclette, ecc. ... di proprietà dell'Ente.

ART. 34 – RIMBORSI SPESE

Le attività dei Volontari non possono essere retribuite in alcun modo, nemmeno dall'eventuale soggetto beneficiario.

È vietata l'erogazione ai volontari di compensi in denaro che non corrispondano a spese effettivamente sostenute dagli stessi nell'esercizio dell'attività.

Al volontario possono essere rimborsate soltanto le spese effettivamente sostenute e documentate inerenti all'attività prestata.

Le spese sostenute dal volontario per i trasferimenti ed i pasti possono essere rimborsate, a fronte della presentazione delle pezze giustificative, nel limite di 10 (dieci) euro giornalieri, con un massimo di 150 (centocinquanta) euro mensili.

ART. 35 - SICUREZZA SUL LAVORO

Ai fini della sicurezza del lavoro, i volontari sono equiparati ai lavoratori, con tutto quel che ne deriva in ordine alla formazione ed informazione, alla dotazione di D.P.I., ai diritti e doveri conseguenti ecc... .

Essendo gli stessi equiparati ai lavoratori ai fini della normativa in tema di sicurezza sul lavoro e poiché il coordinamento del lavoro è unico, non è prevista la redazione del D.U.V.R.I..

ART. 36 - OBBLIGHI DEI VOLONTARI

I volontari sono tenuti al segreto d'ufficio ed al rispetto della normativa in tema di privacy, anticorruzione, trasparenza e al rispetto del codice di comportamento del pubblico dipendente.

TITOLO VII: PROCEDURE PER LA SELEZIONE DEI SOGGETTI CON I QUALI COLLABORARE NELL'ORGANIZZAZIONE DI EVENTI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE.

ART. 37 – COLLABORAZIONI IN AMBITO CULTURALE

Per la selezione dei soggetti con i quali collaborare nell'organizzazione delle manifestazioni sul territorio cittadino l'Amministrazione potrà rivolgersi ad Associazioni iscritte nell'apposito Registro Comunale o a Ditte di provata competenza, esperienza e professionalità.

Allo scopo, al fine di predisporre tutto quanto necessario alla buona riuscita delle manifestazioni di costo presunto superiore ai 5.000,00 € l'Amministrazione procederà alla preparazione di apposito bando per la selezione del soggetto cui fare

riferimento (direttore artistico o organizzatore di eventi).

Nel bando dovranno essere specificati i criteri di ammissione alla selezione, ma soprattutto i criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi.

Per gli affidamenti di importo compreso tra 1000,00 e 5.000,00 € dovranno essere raccolti almeno tre preventivi completi della programmazione culturale.

Al di sotto dei 1.000,00 € potrà procedersi direttamente all'affidamento, dandone tuttavia compiuta motivazione all'interno degli atti.

I bandi e gli esiti delle selezioni dovranno essere pubblicati nell'apposita sezione del sito dell'Ente.

ART. 38 – ENTRATA IN VIGORE, ABROGAZIONI E PUBBLICITA'

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno in cui diviene esecutiva la deliberazione che lo approva.

Sono abrogate tutte le norme regolamentari precedenti, anche non in contrasto con il presente documento.

Il Regolamento è pubblicato sul sito web del Comune di Gallarate a tempo indeterminato.