



## REGOLAMENTO RELATIVO AI RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI E CON GLI ALTRI ENTI SENZA FINI DI LUCRO

### ARTICOLO 1 – PRINCIPI E FINALITÀ

1. Il Comune di Livorno afferma, promuove il pluralismo associativo, riconoscendone il valore sociale come espressione di partecipazione e solidarietà, valorizzando le attività che perseguono lo sviluppo della persona e della comunità territoriale, la promozione del territorio e la sua tutela, la salvaguardia del patrimonio civico e sociale e delle tradizioni locali.
2. L'Amministrazione Comunale favorisce il pluralismo associativo nel rispetto dei principi e delle previsioni normative e statuarie vigenti, garantendone, altresì, i diritti e le prerogative tipiche di una cittadinanza attiva e partecipe.

## TITOLO I

### ISCRIZIONE AL REGISTRO DELLE ASSOCIAZIONI

#### ARTICOLO 2 – REGISTRO DELLE ASSOCIAZIONI

1. Il Registro, istituito ai sensi dell'art. 74 dello Statuto, rappresenta uno degli strumenti con cui l'Amministrazione comunale valorizza le forme associative operanti nel proprio territorio. L'iscrizione delle associazioni al Registro costituisce condizione indispensabile per l'ammissibilità ai contributi e ai benefici economici di cui al Titolo II del presente regolamento e per l'adesione alla Consulta delle Associazioni di cui al Titolo V.
2. Possono richiedere l'iscrizione al registro, secondo le modalità indicate nei seguenti articoli, le associazioni senza fini di lucro, comprese le onlus e le associazioni di associazioni.
3. Attraverso le Associazioni iscritte al Registro, l'Amministrazione Comunale valorizza ogni ispirazione ideale, culturale, etnica e religiosa, che concorra alla vita democratica della comunità locale.
4. Il Registro delle associazioni è reso pubblico attraverso il Portale telematico delle associazioni di cui al successivo art.7.
5. Le associazioni avviano attraverso il portale telematico le operazioni di richiesta iscrizione, aggiornamento dei dati, rinnovo annuale di iscrizione ed ogni altro adempimento previsto dall'ordinamento e concludono le operazioni stesse con la produzione all'Ente, con le modalità di cui all'art 5, della documentazione risultante .

#### ARTICOLO 3 - STRUTTURA DEL REGISTRO

1. Il Registro delle associazioni è articolato secondo i seguenti otto ambiti settoriali di attività:

- Tutela e valorizzazione dell'ambiente, protezione civile e tutela degli animali
- Attività culturali
- Istruzione - attività educative
- Sport
- Turismo e tempo libero
- Promozione sociale, assistenza e solidarietà
- Promozione scientifica
- Attività ricreative

#### ARTICOLO 4 - REQUISITI PER L'ISCRIZIONE

1. Possono richiedere l'iscrizione al registro le associazioni che rispettano i seguenti requisiti:
  - non abbiano finalità di lucro;
  - perseguano finalità sociali o di pubblico interesse e l'attività svolta non sia contraria ai principi costituzionali, statutari né a quelli contenuti nella normativa vigente;
  - abbiano un ordinamento – organizzazione interna a base democratica, con organismi rappresentativi regolarmente costituiti tramite elezione e rinnovabili;
  - abbiano l'atto costitutivo e lo statuto nei quali dovranno essere ricompresi i principi sopra ricordati;
  - abbiano la sede legale o operativa sul territorio del Comune di Livorno e svolgano attività a favore della comunità livornese;
  - abbiano resa pubblica la loro costituzione da almeno 6 mesi;
  - abbiano almeno 10 soci. Per le "associazioni di associazioni" è sufficiente che le associazioni aderenti siano 3.
2. Fermi restando i principi richiamati agli artt. 1 e 2, possono essere iscritte al registro comunale le associazioni a carattere provinciale, regionale, nazionale e/o internazionale.
3. Non possono essere iscritte al registro le associazioni che si richiamino a partiti e gruppi politici o sindacali e ad associazioni professionali.

#### ARTICOLO 5 - MODALITÀ DI ISCRIZIONE

1. La richiesta di iscrizione al registro prevede due fasi.
2. La prima fase prevede l'inserimento nell'apposito modulo telematico disponibile sul portale delle associazioni dei dati dell'associazione attestanti il possesso dei requisiti di cui all'art 4 comprensivi di breve relazione nella quale vengano illustrate le attività dell'associazione, il numero dei soci al momento della richiesta di iscrizione, l'indicazione dell'eventuale iscrizione ad altri albi o registri e nel caricamento dei documenti fondanti (statuto ed atto costitutivo).

La seconda fase prevede la sottoscrizione da parte del rappresentante legale del modulo risultante al termine della compilazione e l'inoltro dello stesso all'Ente. Tale inoltro avviene in modalità cartacea o, per le sole associazioni in possesso di PEC, in modalità telematica.

#### ARTICOLO 6 - MODALITÀ DI ISTRUTTORIA

1. Il termine per l'esame delle istanze è di 30 giorni dalla data di ricevimento delle stesse.
2. L'iscrizione o il diniego sono adottati con provvedimento motivato del Dirigente competente in materia di associazionismo, pubblicati all'Albo pretorio on line e comunicati al richiedente all'indirizzo di posta elettronica da questi fornito in sede di richiesta di iscrizione. Con tale comunicazione sono trasmesse le credenziali di accesso al portale telematico.
3. L'iscrizione viene disposta nel caso in cui:
  - l'associazione richiedente possieda tutti i requisiti previsti all'art. 4 del presente regolamento;
  - la richiesta risulti completa della documentazione necessaria per l'iscrizione, anche a seguito di integrazione.

#### ARTICOLO 7 – PORTALE DELLE ASSOCIAZIONI

1. Il registro delle associazioni è pubblico ed è consultabile da tutti i cittadini sul portale delle associazioni reperibile sulla rete civica del Comune di Livorno.
2. Delle associazioni iscritte sono resi pubblici i seguenti dati: l'anagrafica dell'associazione, con le informazioni di contatto, il nominativo del rappresentante legale, breve descrizione delle attività svolte, il collegamento all'eventuale sito web dell'associazione stessa.
3. Le associazioni iscritte possono utilizzare il portale per le seguenti funzioni dedicate:
  - pubblicizzare notizie, iniziative e manifestazioni legate alle attività delle associazioni sul territorio;
  - relazionarsi con altre associazioni iscritte, con la possibilità di instaurare con esse un contatto telematico;
4. Le associazioni iscritte devono utilizzare il portale per gli adempimenti di cui agli artt.8 e 9 del presente regolamento e per richiedere eventuali contributi di cui al Titolo II.

#### ARTICOLO 8 - AGGIORNAMENTO DEI DATI

1. Ogni variazione in merito ai dati ed ai documenti inseriti nel registro deve essere comunicata entro il termine di 30 giorni dalla data di adozione di tale modifica da parte delle associazioni, con le stesse modalità dell'iscrizione, così come stabilite all'art. 5.
2. Il mancato adempimento di quanto indicato al comma 1 del presente articolo comporta la cancellazione dal registro dell'associazione inadempiente.

#### ARTICOLO 9 – RINNOVO ANNUALE DELL'ISCRIZIONE

1. Il rinnovo dell'iscrizione avviene con provvedimento del dirigente competente in materia di associazionismo, entro il 31 marzo di ciascun anno.
2. A tal fine, tutte le associazioni, inderogabilmente tra il 1 gennaio ed il 28 febbraio di ciascun anno, devono inviare all'Amministrazione Comunale, con le modalità di cui all'art.5 del presente regolamento, la richiesta di rinnovare l'iscrizione per l'anno in corso, corredando la stessa con la dichiarazione circa la permanenza dei requisiti che avevano determinato l'iscrizione e con la relazione dell'attività svolta nell'anno precedente. La mancata presentazione della richiesta di rinnovo entro il termine indicato, determina per l'associazione inadempiente la cancellazione dal registro.
3. La cancellazione dal registro per mancato rinnovo di iscrizione decorre dal 1 gennaio dell'anno di riferimento e viene determinata entro il 31 marzo di ciascun anno.

#### ARTICOLO 10 – CANCELLAZIONE DAL REGISTRO

1. La cancellazione dal registro avviene con provvedimento del dirigente competente in materia di associazionismo, quando sussista una delle seguenti cause:
  - vengano a mancare gli elementi essenziali e necessari per l'iscrizione di cui all'art. 4 del presente regolamento;
  - l'associazione non comunichi le variazioni di cui all'art. 8;
  - l'associazione non effettui il rinnovo di iscrizione di cui all'art.9.
2. Il provvedimento di cancellazione è comunicato entro 30 giorni dall'adozione al legale rappresentante dell'associazione con le modalità di cui all'art.6, comma 2.
3. L'associazione cancellata dal registro può presentare domanda di nuova iscrizione non prima di 6 mesi dalla cancellazione.

## TITOLO II

### CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI E AD ALTRI ENTI SENZA FINALITÀ DI LUCRO

#### ARTICOLO 11 – RUOLI E COMPETENZE

**1. La Giunta Comunale:**

- definisce i criteri per la composizione della Commissione Contributi e ne nomina quale Presidente il dirigente competente;
- approva annualmente, su proposta della Commissione Contributi, i criteri di ripartizione delle risorse tra contributi ordinari e straordinari e tra i diversi ambiti settoriali;
- approva il piano delle assegnazioni dei contributi ordinari e dei contributi straordinari alle singole associazioni, così come elaborato dalla Commissione Contributi.
- approva l'assegnazione dei contributi di compartecipazione di cui al successivo art.12, comma 3.

**2. Il Presidente della Commissione, oltre a presiedere la Commissione Contributi con incarico di durata corrispondente al mandato amministrativo:**

- nomina, con riferimento ai criteri stabiliti dalla Giunta, i membri della Commissione sulla base delle designazioni effettuate dai singoli dipartimenti;
- assume gli atti di ammissione a concorrere, di assegnazione dei contributi e di impegno di spesa, oltre ad ulteriori eventuali atti che la Giunta possa demandargli.

**3. La Commissione Contributi, con la collaborazione degli uffici coinvolti ed assistita dall'Ufficio competente in materia di associazionismo, in riferimento ai contributi ordinari e straordinari di cui al successivo art 12, commi 1 e 2:**

- elabora una proposta di ripartizione delle risorse da sottoporre alla Giunta, sulla base degli atti di ammissione a concorrere;
- con riferimento alla decisione assunta dalla Giunta in merito alla ripartizione delle risorse, coordina gli uffici nella predisposizione, ciascuno per le associazioni afferenti al proprio ambito, delle ipotesi di assegnazione;
- acquisite le ipotesi di assegnazione avanzate dagli uffici, redige il piano di assegnazione da sottoporre all'approvazione della Giunta;
- a seguito della decisione della Giunta in merito al piano di assegnazione e del conseguente atto di impegno assunto dal Presidente della Commissione, dà mandato agli uffici di istruire le rispettive assegnazioni, di effettuare le necessarie comunicazioni a tutti i soggetti richiedenti, assegnatari e non assegnatari, e di predisporre gli atti di liquidazione;
- al verificarsi di eventuali economie di gestione, redige un'integrazione al piano di assegnazione che seguirà lo stesso iter del piano medesimo.

#### ARTICOLO 12 - TIPOLOGIE DI CONTRIBUTI

**1. Contributi ordinari:**

- a. per iniziative, eventi, manifestazioni e simili;
- b. per il funzionamento delle associazioni, cioè spese di gestione ordinaria sostenute per l'organizzazione e/o per la sede oppure per il ristoro del canone di locazione della sede stessa ove non di proprietà comunale.

**2. Contributi straordinari:**

- a. per iniziative, eventi, manifestazioni e simili che non siano programmabili entro la data di richiesta dei contributi ordinari e che abbiano il carattere dell'eccezionalità ovvero l'evento sia unico nell'arco del mandato amministrativo di riferimento;

- b. per il particolare stato di difficoltà gestionale in cui versa l'associazione in relazione alla sua attività storica.
3. Contributi di compartecipazione, concessi ai soggetti promotori di iniziative che siano state favorevolmente e formalmente accolte dai competenti organi Comunali in relazione alla loro peculiare rilevanza.  
Possono essere concessi contributi di compartecipazione anche attraverso interventi diretti da parte dell'Amministrazione Comunale quali, a titolo esemplificativo, il finanziamento di spese per forniture, le prestazioni di servizi, i noleggi, la messa a disposizione di risorse comunque destinate all'organizzazione di manifestazioni, eventi, attività, programmati e proposti dalle associazioni. I rapporti con i soggetti partners sono regolati sulla base di disciplinari redatti in riferimento all'ordinamento ed alle procedure definite dagli uffici dell'amministrazione comunale.
4. Il presente regolamento disciplina i soli contributi previsti ai commi precedenti. Sono tuttavia possibili altri tipi di provvidenze e/o agevolazioni previste dall'ordinamento.

### ARTICOLO 13 – INCOMPATIBILITÀ E LIMITI

1. Nessun contributo può configurarsi per il richiedente come un rimborso totale delle spese e in nessun caso può essere superiore alla differenza tra le uscite e le entrate di cui al:
  - bilancio dell'iniziativa, per i contributi di cui all'art.12, comma 1 lett. a) e comma 2 lett.a);
  - bilancio consuntivo di competenza, per i contributi di cui all'art.12, comma 1, lett. b) e comma 2 lett.b);
2. I contributi ordinari per iniziativa (Art.12, comma 1, lett.a) sono incompatibili, se richiesti per la medesima iniziativa, sia con quelli straordinari per iniziativa (Art.12, comma 2, lett.a), sia con quelli di compartecipazione (Art.12, comma 3).
3. I contributi ordinari per funzionamento (Art.12, comma 1, lett.b) sono incompatibili con quelli straordinari per stato di difficoltà (Art.12, comma 2, lett.b).
4. Nell'arco di un mandato amministrativo i contributi straordinari allo stesso soggetto possono essere concessi una sola volta.
5. Costituisce presupposto alla liquidazione del singolo contributo l'insussistenza di qualsiasi pendenza di tipo economico nei confronti dell'Amministrazione Comunale da parte dell'Associazione beneficiaria.
6. Le incompatibilità e i limiti di cui al presente regolamento non vigono per le Sezioni Nautiche, che rappresentano un valore culturale, sociale, storico e sportivo per la città di Livorno, da sostenere nella realizzazione di progetti di recupero e conservazione delle tradizioni livornesi.

### ARTICOLO 14 – TEMPISTICA DELLE RICHIESTE

1. Le richieste per l'ottenimento dei contributi ordinari, da presentarsi in occasione del bando annuale, devono essere inoltrate dal 1° al 30 novembre di ogni anno, per iniziative (Art. 12 comma 1. lett. a.) e/o funzionamento (Art. 12 comma 1. lett. b.) riferiti all'anno successivo.
2. Le richieste per l'ottenimento di un contributo straordinario possono essere presentate con la seguente tempistica:
  - a. per quelle previste all'Art.12 comma 2. lett. a., almeno 60 giorni prima dell'evento per il quale si richiede il contributo;
  - b. per quelle previste all'Art.12 comma 2. lett. b.), tra il 1° gennaio ed il 15 novembre di ciascuno anno.
3. Le richieste di contributo di compartecipazione vanno rivolte al Sindaco o ai Presidenti delle Circoscrizioni, almeno 60 giorni prima dell'iniziativa per la quale si richiede la compartecipazione dell'Amministrazione Comunale.

## ARTICOLO 15 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE

1. Le richieste di contributi ordinari e straordinari di cui all'art.12, commi 1 e 2, prevedono due fasi. La prima fase consiste nell'inserimento dei dati della richiesta nell'apposito modulo telematico disponibile sul portale dedicato alle associazioni; la seconda fase prevede la sottoscrizione da parte del rappresentante legale del modulo risultante al termine della compilazione e l'inoltro all'Ente dello stesso, con i necessari allegati. Tale inoltro avviene in modalità cartacea o, per le sole associazioni in possesso di PEC, in modalità telematica.
2. Le richieste di contributo di compartecipazione di cui all'art.12, comma 3, sono compilate avvalendosi dell'apposito modulo disponibile sulla rete civica del Comune.
3. Le richieste per ogni tipo di contributo sono presentate all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.) se rivolte al Sindaco, oppure agli sportelli delle Circoscrizioni se rivolte ai Presidenti di Circoscrizione.

## ARTICOLO 16 – DOCUMENTAZIONE E CONTENUTI DELLE RICHIESTE

1. La richiesta per ogni tipo di contributo, oltre ad essere sempre e solo sottoscritta dal Legale Rappresentante del soggetto richiedente, deve contenere gli elementi identificativi della tipologia del contributo e della posizione fiscale del soggetto richiedente e comprendere la sottoscrizione della dichiarazione che il soggetto richiedente non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito, associazione politica, o organizzazione sindacale ai sensi della normativa sul finanziamento pubblico ai partiti politici.
2. Nel caso di omessa sottoscrizione della domanda di contributo, la richiesta si intende irricevibile.
3. Per ogni tipologia di contributo è previsto che il soggetto richiedente alleghi l'ultimo bilancio consuntivo approvato secondo le proprie norme statuarie, una relazione delle attività svolte nell'anno precedente e gli specifici documenti, così come indicati nel relativo modulo. In particolare è previsto che:
  - alla richiesta di contributo di cui all'art.12, comma 1, lettera a) deve essere allegato il bilancio delle entrate e delle uscite previste per l'organizzazione dell'iniziativa;
  - alla richiesta di contributo di cui all'art. 12, comma 1, lettera b) deve essere allegato il bilancio di previsione dell'anno di riferimento del contributo di funzionamento;
  - alla richiesta di contributo di cui all'art. 12, comma 2, deve essere allegata una dichiarazione attestante il carattere della straordinarietà dell'evento o della difficoltà che ha motivato la richiesta stessa;
  - alla richiesta di contributi di compartecipazione di cui all'art. 12, comma 3, deve essere allegata:
    - a. una relazione che illustri la manifestazione, le sue modalità organizzative, con le indicazioni delle esigenze tecnico-logistiche, dei materiali e dei servizi che si richiedono al Comune;
    - b. il bilancio preventivo della manifestazione, dal quale si evinca l'onere finanziario richiesto all'Amministrazione Comunale;
    - c. l'impegno a sottoscrivere il disciplinare di cui all'art.12 comma 3, che regolerà i rapporti tra le parti.

## ARTICOLO 17 – INIZIATIVE ORGANIZZATE CON CONTRIBUTI COMUNALI

1. La concessione di un contributo ordinario, straordinario o di compartecipazione ottenuto in ordine alla realizzazione di un'iniziativa deve essere resa pubblicamente nota dal soggetto che l'ha ottenuta attraverso i mezzi con i quali provvede alla promozione dell'iniziativa stessa.
2. I promotori delle iniziative che beneficiano di un contributo restano legalmente responsabili per l'organizzazione delle iniziative stesse e di esse ne rispondono in ogni sede civile, penale e amministrativa.

## ARTICOLO 18 –MODALITÀ DI ISTRUTTORIA E DI LIQUIDAZIONE DEI CONTRIBUTI

1. La liquidazione dei contributi è di pertinenza di ciascun ufficio competente per materia, che opera sulla base delle assegnazioni effettuate a norma dell'art. 11 del presente Regolamento e nel rispetto del vigente Regolamento di contabilità.
2. Ai fini della liquidazione il soggetto beneficiario è tenuto a presentare:
  - a. per i contributi per iniziativa, sia ordinari che straordinari, e per i contributi di compartecipazione, entro il termine perentorio di 365 giorni dalla data di svolgimento dell'iniziativa, pena la revoca dell'assegnazione del contributo e la conseguente mancata liquidazione:
    - i. una relazione sull'avvenuto svolgimento dell'iniziativa;
    - ii. il rendiconto economico-finanziario dell'iniziativa, firmato dal legale rappresentante;
    - iii. copie della documentazione amministrativa a dimostrazione della spesa sostenuta;
    - iv. dichiarazione, se non già resa al momento della presentazione della richiesta di contributo, circa l'assoggettamento alla ritenuta d'acconto prevista dal D.P.R. n. 600/73 art. 28, comma 2.
  - b. per i contributi ordinari di funzionamento e per quelli straordinari per stato di difficoltà:
    - i. il bilancio consuntivo di competenza afferente all'anno di riferimento del contributo;
    - ii. relazione dell'attività svolta dall'associazione nell'anno di riferimento del contributo;
    - iii. dichiarazione, se non già resa al momento della presentazione della richiesta di contributo, circa l'assoggettamento alla ritenuta d'acconto prevista dal D.P.R. n. 600/73 art. 28, comma 2.
3. I termini per l'istruttoria, con decorrenza dalla data di approvazione da parte dell'amministrazione comunale del bilancio di previsione, sono i seguenti:
  - Entro 30 giorni, la Commissione, preso atto della determina dirigenziale di ammissione a concorrere delle domande di contributo ordinario e delle domande di contributo straordinario pervenute fino a quella data, elabora una proposta da sottoporre alla Giunta in merito alla ripartizione delle risorse tra ordinari e straordinari e tra i diversi ambiti settoriali;
  - Entro 60 giorni, a seguito dell'assunzione da parte della Giunta della relativa decisione, gli uffici, ciascuno per quanto di propria competenza, avanzano le proposte di assegnazione, che, coordinate in sede di Commissione, vengono inoltrate alla Giunta per l'approvazione del piano delle assegnazioni;
  - Entro 80 giorni, viene assunto dal dirigente assegnatario delle risorse in funzione del PEG il relativo impegno di spesa e vengono effettuate dai singoli uffici le comunicazioni di rito oltre che l'aggiornamento dei dati sul portale telematico.
4. La liquidazione dei contributi da parte degli uffici competenti per materia consegue necessariamente all'osservanza da parte dei soggetti beneficiari degli adempimenti richiesti dal comma 2 del presente articolo e pertanto non ha termini prefissabili.
5. I termini per la gestione delle eventuali economie sono subordinati ai tempi stabiliti annualmente dai competenti uffici finanziari e idonei a consentire l'approvazione entro l'esercizio finanziario di un'integrazione al piano di assegnazione secondo le modalità di cui all'art.11, comma 3.

## TITOLO III

### PATROCINIO E PARTENARIATO

#### ARTICOLO 19 –MODALITÀ E CRITERI DI CONCESSIONE DEL PATROCINIO

1. Il patrocinio consiste nell'apprezzamento e nel pubblico riconoscimento da parte dell'Amministrazione Comunale del valore di iniziative e manifestazioni di rilievo promosse da soggetti quali Enti pubblici, Associazioni, altri enti senza fini di lucro, organizzazioni private che, per notorietà e struttura sociale possedute, diano garanzia di correttezza e validità dell'iniziativa, soggetti privati di chiara fama e prestigio.
2. Il patrocinio è gratuito e non comporta per l'Amministrazione alcun obbligo di spesa o di prestazione di servizi, ma non è incompatibile con l'eventuale riconoscimento di un contributo di compartecipazione con riferimento all'art.12, comma 3 del presente regolamento.
3. Il patrocinio non è concesso ad iniziative e manifestazioni che abbiano fini di lucro.
4. Le richieste di patrocinio, adeguatamente motivate e documentate, devono essere presentate al Comune almeno 30 giorni prima dell'iniziativa ed indirizzate al Sindaco o, in alternativa, al Presidente di Circoscrizione.
5. Il patrocinio, a seconda della rilevanza e dell'entità dell'iniziativa, può essere concesso:
  - a. dall'amministrazione comunale con delibera della Giunta;
  - b. dal Sindaco o suo delegato, con proprio specifico atto;
  - c. dal Consiglio di Circoscrizione con proprio atto.
6. La concessione del patrocinio consente al soggetto l'utilizzo del logo comunale e deve essere resa pubblicamente nota dal soggetto che l'ha ottenuta attraverso i mezzi con i quali provvede alla promozione dell'iniziativa.

#### ARTICOLO 20 – MODALITÀ E CRITERI DI CONCESSIONE DEL PARTENARIATO

1. Il partenariato consiste nell'adesione da parte dell'Amministrazione Comunale a progetti promossi da soggetti quali Enti pubblici, Associazioni, altri enti senza fini di lucro.
2. Il partenariato può essere:
  - a. gratuito, non comportando per l'Amministrazione alcun obbligo di spesa o di prestazione di servizi;
  - b. oneroso, configurandosi in tal caso come un contributo di compartecipazione con riferimento all'art.12, comma 3 del presente regolamento.
3. Il partenariato è concesso per progetti senza fini di lucro, generalmente predisposti ai fini della partecipazione a bandi indetti da soggetti terzi.
4. Le richieste di partenariato, adeguatamente motivate e documentate, sono indirizzate al Sindaco e devono essere presentate in tempi congrui per la definizione dell'istruttoria.
5. Il partenariato viene concesso con delibera della Giunta Comunale, che ne definisce le modalità di adesione.

## TITOLO IV

### CONTRIBUTI DA PARTE DELLE CIRCOSCRIZIONI

#### ARTICOLO 21 –RUOLO DEI CONSIGLI DI CIRCOSCRIZIONE



1. I Consigli di Circoscrizione, quali organi di rappresentanza diretta dei cittadini, nell'ambito del ruolo riconosciuto dallo Statuto Comunale e dal Regolamento sul Decentramento rappresentano le esigenze della popolazione del proprio territorio e, nell'ambito dell'unitarietà del Comune, concorrono con esso per favorire iniziative nei molteplici settori, quali, tra gli altri: la cultura, lo sport, l'educazione, il sociale, l'ambiente.
2. In questo ambito le Circoscrizioni erogano contributi ai soggetti che ne abbiano diritto e che ne facciano richiesta con le modalità stabilite con il presente Regolamento.

#### ARTICOLO 22 – COMMISSIONE CONSILIARE CIRCOSCRIZIONALE CONTRIBUTI

1. I Consigli di Circoscrizione costituiscono la Commissione consiliare circoscrizionale contributi stabilendone il numero dei componenti e la composizione secondo quanto previsto dallo statuto comunale, dal regolamento sul decentramento e dai regolamenti interni delle rispettive circoscrizioni.
2. La Commissione valuta le richieste di contributo preventivamente e debitamente istruite dal funzionario responsabile della circoscrizione in relazione alla loro ammissibilità ed alla proposta di contributo.

#### ARTICOLO 23 – MODALITÀ DI EROGAZIONE

1. Le Circoscrizioni erogano i contributi previsti nell'Art. 12 comma 1. (contributi ordinari), comma 2. (contributi straordinari), comma 3. (contributi di compartecipazione), con le modalità previste nel Titolo II del presente Regolamento.

#### ARTICOLO 24 – VERIFICHE ED ACCERTAMENTI

1. Per quanto concerne le verifiche ed accertamenti da parte delle Circoscrizioni sulle domande di contributo presentate loro, si applicano le disposizioni previste dal presente Regolamento.

#### ARTICOLO 25 – LIQUIDAZIONE DEI CONTRIBUTI

1. Il Consiglio di Circoscrizione, a seguito della proposta avanzata dalla Commissione Contributi Circoscrizionale, decide in merito all'ammissione delle richieste e alla quantificazione dell'ammontare del relativo contributo.
2. I contributi sono liquidati in un'unica soluzione.

## TITOLO V CONSULTA COMUNALE DELLE ASSOCIAZIONI

#### ART. 26 – ISTITUZIONE DELLA CONSULTA DELLE ASSOCIAZIONI

1. Il Comune di Livorno, nel rispetto della normativa vigente, dei principi generali contenuti nello Statuto e di quelli particolari tesi alla promozione del pluralismo associativo, istituisce la Consulta Comunale delle Associazioni Livornesi.

#### ART. 27 – OBIETTIVI

1. La Consulta Comunale delle Associazioni Livornesi (di seguito chiamata Consulta) si prefigge i seguenti obiettivi:
  - a. assicurare un rapporto stabile tra l'Amministrazione comunale e gli organismi associativi della società civile iscritti al Registro Comunale delle associazioni;
  - b. concorrere, attraverso le attività e le reti di relazioni proprie del mondo associativo, a promuovere una lettura puntuale dello stato del territorio e della comunità locale in tutte le sue variabili, ambientale, sociale, culturale, sportiva;

- c. promuovere il coordinamento e le forme di partecipazione attiva nei processi decisionali dell'amministrazione;
- d. favorire la sensibilizzazione e la diffusione dell'informazione sull'azione amministrativa dell'A.C. nella società civile.

#### ART. 28 – FUNZIONI DELLA CONSULTA

1. La Consulta esercita le funzioni consultive e propositive di seguito indicate:
  - a. esprime parere preventivo obbligatorio e non vincolante sulla proposta di bilancio di previsione comunale;
  - b. esprime parere facoltativo e non vincolante sugli atti della programmazione locale di settore e sui regolamenti comunali;
  - c. raccoglie e inoltra proposte alla Giunta Comunale per gli ambiti e le materie attinenti all'operato delle associazioni in sede di programmazione annuale. Le suddette proposte sono trasmesse alla G.C. contestualmente alla relazione consuntiva annuale dell'attività della Consulta;
  - d. promuove e coordina iniziative per la valorizzazione dell'associazionismo.
2. La consulta è tenuta ad esprimere il parere di cui al comma 1 lett. a del presente articolo entro 20 gg. dal ricevimento della richiesta.
3. Le funzioni consultive e propositive sono esercitate, sempre per gli ambiti e le materie attinenti all'operato delle associazioni, anche nei confronti dei Consigli di Circoscrizione. Per i Consigli di Circoscrizione l'acquisizione dei pareri della Consulta è sempre facoltativa e non vincolante.
4. Alle richieste di parere avanzate dagli organi Comunali e dai Consigli di Circoscrizione, la Consulta risponde in forma scritta entro 20 giorni dalla data della richiesta, dopo avere sentito la Commissione Settoriale competente per materia.

#### ART. 29 – ORGANI DELLA CONSULTA E DURATA DELLE CARICHE

1. Sono organi della Consulta:
  - l'Assemblea;
  - il Presidente;
  - il Vicepresidente;
  - il Comitato Esecutivo;
  - le Commissioni Settoriali;
2. I suddetti organi, di norma, rimangono in carica cinque anni.

#### ART. 30 – ASSEMBLEA

1. Le funzioni della Consulta sono svolte attraverso il suo organo plenario, l'Assemblea, che è formata dalle associazioni iscritte al Registro comunale di cui al Titolo I del presente regolamento. Tutte le associazioni iscritte al Registro fanno parte di diritto dell'Assemblea delle associazioni salvo esplicita rinuncia scritta o mancata designazione di cui al successivo comma. Le associazioni cancellate dal registro esclusivamente per non avere presentato richiesta di rinnovo annuale di iscrizione al registro comunale possono partecipare all'Assemblea subordinatamente al consenso dell'Assemblea stessa.
2. Ogni associazione che ne ha diritto nomina un proprio rappresentante effettivo ed un rappresentante supplente che interviene in caso d'impedimento del primo, delegato a rappresentarla alle riunioni dell'Assemblea. In caso di impedimento di entrambi l'associazione può essere rappresentata da altro cittadino munito di delega scritta.
3. Nell'ambito della Assemblea ogni associazione che ne ha diritto dispone di un solo voto per concorrere alla formazione degli orientamenti e delle decisioni dell'Assemblea stessa.

4. L'Assemblea si riunisce almeno 3 volte l'anno ed è comunque convocata dal Presidente nei seguenti casi:
  - di propria iniziativa, qualora ne ravvisi la necessità;
  - su richiesta di almeno 1/5 dei componenti;
  - su richiesta del Sindaco.
5. La lettera di convocazione è inviata telematicamente, deve indicare il luogo l'ora della convocazione e gli argomenti all'ordine del giorno e deve pervenire ai membri dell'Assemblea almeno 5 giorni prima dello svolgimento.
6. Il Presidente, entro 5 giorni dall'insediamento dell'Assemblea, designa un segretario con funzioni verbalizzanti.
7. I membri dell'Assemblea sono tenuti a garantire la loro presenza alle riunioni ed il funzionamento della Consulta stessa. Le assenze o gli impedimenti allo svolgimento dei compiti assegnati devono essere comunicati tempestivamente al Presidente.
8. Dopo tre assenze ingiustificate consecutive, il Presidente può inviare un richiamo formale all'associazione. In caso di mancata risposta o di reiterazione delle assenze, dispone la decadenza dell'associazione da componente della Consulta, fino alla scadenza del suo mandato.
9. Contro tale provvedimento l'associazione in causa può chiedere il pronunciamento formale dell'Assemblea.
10. Alle riunioni della Consulta partecipano su invito, senza diritto di voto, il Sindaco o suo delegato e l'Assessore competente per la trattazione delle questioni all'OdG dell'assemblea.
11. Ai lavori dell'assemblea e delle commissioni settoriali possono partecipare, su invito del presidente e senza diritto di voto, esperti e/o rappresentanti di enti e istituzioni.

#### ART.31 – PRESIDENTE

1. Il Presidente della Consulta viene eletto dall'Assemblea, tra i suoi membri, con voto a scrutinio segreto e maggioranza dei 2/3 degli aventi diritto, nel corso della prima seduta, convocata dal Sindaco o dall'Assessore delegato. Dal terzo scrutinio è sufficiente la maggioranza semplice. I candidati per l'elezione alla carica di Presidente sono proposti dalle associazioni aderenti entro il 5° giorno antecedente la data stabilita per la prima seduta, dandone comunicazione al competente ufficio dell'amministrazione comunale.
2. Il Presidente ha le seguenti funzioni:
  - a. rappresentare la Consulta nei rapporti interni ed esterni;
  - b. convocare e coordinare i lavori della Consulta, assicurando la massima partecipazione e la più ampia espressione degli orientamenti;
  - c. dare attuazione agli atti demandategli dall'Assemblea;
  - d. presiedere il Comitato esecutivo di cui al successivo art. 33;
  - e. raccogliere e rappresentare le istanze dell'Assemblea e le esigenze delle associazioni;
  - f. delegare il Vicepresidente alla sua sostituzione in caso di necessità.

#### ART. 32 – VICEPRESIDENTE

1. Il Vicepresidente viene eletto dall'Assemblea tra i suoi membri nel corso della prima convocazione utile, con voto a scrutinio segreto e maggioranza dei 2/3 degli aventi diritto. Dal terzo scrutinio è sufficiente la maggioranza semplice.
2. Il Vicepresidente coadiuva il Presidente nelle funzioni previste per il medesimo.

#### ART. 33 – COMITATO ESECUTIVO

1. Il Comitato Esecutivo della Consulta è formato dal Presidente, dal Vicepresidente, da un rappresentante del CESVOT e dai Presidenti delle Commissioni Settoriali di cui al successivo art.34.
2. Il Comitato Esecutivo svolge le seguenti funzioni:
  - a. dà attuazione alle decisioni dell'Assemblea, anche avvalendosi delle Commissioni Settoriali di cui al successivo art.34
  - b. predispone, sulla base degli orientamenti e indirizzi espressi dall'Assemblea, il programma di attività annuale e le proposte soggette all'approvazione dell'Assemblea
  - c. predispone e sottopone all'approvazione dell'Assemblea i pareri di cui al precedente art.28.

#### ART. 34 – COMMISSIONI SETTORIALI

1. Le Commissioni Settoriali sono in numero di otto, riunendo le associazioni che afferiscono ai principali ambiti del Registro delle Associazioni (Tutela e valorizzazione dell'Ambiente, protezione civile e tutela degli animali, Attività culturali, Istruzione e attività educative, Sport, Turismo e tempo libero, Promozione sociale assistenza e solidarietà, promozione scientifica, Attività ricreative).
2. Ogni Commissione Settoriale svolge, nei confronti del Comitato Esecutivo, funzioni consultive e propositive per il proprio ambito di competenza.
3. Ciascuna delle otto Commissioni Settoriali, nel corso della prima convocazione utile, nomina al suo interno un Presidente ed un Vicepresidente.
4. Il Presidente è membro del Comitato Esecutivo e convoca la commissione settoriale. In caso di sua assenza o impedimento le funzioni sono svolte dal Vicepresidente.

#### ART. 35 – FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI DELLA CONSULTA

1. I membri della Consulta prestano gratuitamente la propria opera.
2. Le sedute dell'Assemblea, del Comitato Esecutivo e delle Commissioni Settoriali sono valide quando sono presenti almeno la metà più uno dei componenti. La mancanza del numero legale comporta la sospensione di trenta minuti. Alla ripresa, la seduta è valida se sono presenti almeno un terzo dei componenti.
3. Le decisioni vengono assunte a maggioranza semplice dei presenti.

#### ART. 36 – SEDE E DOTAZIONI STRUMENTALI DELLA CONSULTA

1. La Consulta ha sede a Livorno presso il Comune di Livorno. Per la propria attività la Consulta utilizza i locali e la dotazione strumentale messa gratuitamente a disposizione dall'Amministrazione.
2. La Consulta per la pubblicizzazione degli atti e dei documenti utilizza l'apposito spazio sul portale delle associazioni presente sulla rete civica.

## TITOLO VI NORME FINALI

#### ARTICOLO 37 – TRATTAMENTO DEI DATI RACCOLTI

1. La diffusione e la pubblicazione dei dati raccolti nell'applicazione del presente regolamento è attuata nel rispetto ed in conformità con le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di tutela della riservatezza e protezione dei dati personali, sensibili e giudiziari.
2. Il titolare e il responsabile del trattamento dei dati raccolti ai fini delle attività oggetto del presente regolamento sono individuati dalla disciplina adottata dall'Amministrazione Comunale in materia di privacy.

**ARTICOLO 38 - PUBBLICITÀ E TRASPARENZA DEI DATI**

1. Con riferimento alle norme vigenti in materia di pubblicità e trasparenza, nella rete civica sono pubblicati i dati identificativi dei beneficiari di contributi assegnati da parte dell'Amministrazione Comunale nelle forme previste dal presente Regolamento, nonché l'ammontare dei medesimi.