



COMUNE DI BARICELLA

CONDIZIONI DI SERVIZIO ALBO ASSOCIAZIONI

1. Procedimento di iscrizione e durata

Il procedimento di iscrizione deve concludersi entro 60 giorni decorrenti dalla data di acquisizione al protocollo dell'Ente dell'istanza. Nel caso in cui il Responsabile del procedimento competente richieda chiarimenti o elementi integrativi, i termini per l'iscrizione sono sospesi e riprendono a decorrere dalla data di acquisizione al protocollo comunale dei chiarimenti o dei documenti integrativi richiesti. In caso di accoglimento dell'istanza, l'iscrizione all'Albo Comunale viene disposta con apposita determinazione dandone comunicazione scritta al richiedente. Ove non sia riscontrato il possesso dei requisiti per l'iscrizione il rigetto dell'istanza è comunicato per iscritto al rappresentante legale dell'associazione ai sensi della L. 241/90.

Ai soli fini della costituzione dell'Albo le domande dovranno pervenire nei modi e termini previsti da codesto avviso all'art. 5.

L'iscrizione risulta effettiva a seguito della comunicazione di avvenuta accettazione da parte dell'Ufficio Cultura, dopo la dovuta istruttoria. Ha durata triennale fino al 30 giugno del terzo anno stagionale successivo di iscrizione. (Ad esempio: se l'iscrizione avviene tra settembre 2024 e giugno 2025, la scadenza sarà al 30 giugno 2028; se l'iscrizione avviene tra luglio e agosto 2024, la scadenza sarà al 30 giugno 2027).

2. Oneri iscrizione

Durante il periodo in cui l'associazione è iscritta all'albo, ha l'onere di trasmettere annualmente entro il 30 giugno all'ufficio cultura l'autocertificazione, con apposito modulo reperibile nel sito istituzionale, inerente il mantenimento dei requisiti richiesti per l'iscrizione di cui all'art. 3 e attestante, altresì, quanto svolto nel territorio durante l'ultimo anno di attività stagionale.

Le associazioni iscritte all'albo sono tenute a comunicare all'Ente le eventuali variazioni trasformazioni o cessazioni sopravvenute inerenti la compagine sociale e/o le cariche elettive, nel termine di 30 giorni dalla data di adozione di tale modifica.

3. Cancellazione

1. La cancellazione dall'Albo, con effetto dalla data del provvedimento, avviene con determinazione

del Responsabile di settore:

- a) su richiesta scritta della/del Legale Rappresentante/Presidente;
- b) in caso di perdita dei requisiti di cui all'art. 3;
- c) nel caso di sentenza di condanna definitiva della/del Legale Rappresentante/Presidente o di una/o delle/dei socie/i per grave reato, in danno dello Stato, della persona e del patrimonio, tra cui partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio; resta salva la facoltà per l'associazione di evitare la cancellazione procedendo alla sostituzione della/del Legale Rappresentante/Presidente o all'estromissione della/del socia/o;
- d) in caso di mancata attestazione all'amministrazione della documentazione necessaria di cui all'art. 7 anche a seguito di formale sollecito;

Comune di Baricella

Via Roma 76, Baricella (BO) – 40052 – Tel.: 051/6622411 – Fax: 051/873399

segreteria@comune.baricella.bo.it - comune.baricella@cert.provincia.bo.it

<http://www.comune.baricella.bo.it/>

2. La cancellazione dall'Albo viene, altresì, disposta con deliberazione della Giunta nei seguenti casi:

e) in caso l'associazione abbia compiuto operazioni incompatibili con il presente regolamento;

f) grave negligenza nell'utilizzo di beni mobili ed immobili comunali con particolare riferimento al Regolamento comunale afferente e vigente;

3. In caso di forza maggiore o impossibilità sopravvenuta oggettiva per la mancata attestazione di cui alla lettera d), la Giunta Comunale valuta nel merito la possibilità di procedere alla cancellazione dell'associazione dall'Albo.

4. L'Ufficio Cultura dà comunicazione motivata del provvedimento all'associazione.

5. La cancellazione non pregiudica il diritto di presentare nuovamente domanda di iscrizione all'Albo, che verrà considerata nella successiva revisione periodica, tranne per le lettere e) e f) a seguito delle quali sarà possibile presentare nuova richiesta dopo un anno a decorrere dalla data di cancellazione.

4. Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90 è la Responsabile del Settore Affari generali, Servizi demografici e URP – Cultura del Comune di Baricella.

5. Trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del regolamento (UE) 679/2016

Le parti si autorizzano reciprocamente al trattamento dei dati personali in relazione ad adempimenti connessi al rapporto contrattuale, nel rispetto dei principi generali di cui all'art. 5 del Reg. UE n. 679/2016 (GDPR) applicabili al trattamento di dati personali, per ciascun trattamento di propria competenza. Il Comune, a tal fine, informa che Titolare del trattamento è il Comune di Baricella e che l'ente ha designato quale Responsabile della protezione dei dati (RPD) / Data Protection Officer (DPO), ai sensi dell'art. 37 del suddetto Regolamento, STUDIO LEGALE WILDSIDE HUMAN FIRST, Via Cairoli n. 9 - 40121 - Bologna BO Email: dpo@wildsidelegal.it

Per informazioni contattare l'Ufficio cultura sito in via Roma 76, Baricella (II Piano)

mail: cultura@comune.baricella.bo.it /

tel: 051 66 22 426