

## **DISCIPLINA RELATIVA AL REGISTRO GENERALE REGIONALE DEL VOLONTARIATO**

### **1.       PREMESSA**

In attuazione di quanto previsto dall'art. 5 della l.r. 14 febbraio 2008, n. 1 che istituisce il Registro Generale Regionale del Volontariato, e dell'art. 10 della stessa legge, con il presente provvedimento viene definito:

- il modello del Registro Generale Regionale delle Organizzazioni di Volontariato;
- i criteri, le modalità e le procedure per l'iscrizione, il mantenimento e la cancellazione delle Organizzazioni di Volontariato, la comunicazione da parte delle medesime delle variazioni intervenute e l'eventuale trasferimento di Registro o sezione.

### **2.       L' ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO E LE SEZIONI DEL REGISTRO GENERALE REGIONALE PER AMBITI DI ATTIVITÀ**

Per attività di volontariato, ai sensi dell'art. 3 della l.r. 1/2008, deve intendersi il servizio reso dai cittadini in modo continuativo, senza fini di lucro attraverso prestazioni personali, volontarie e gratuite svolte sul territorio regionale, tramite l'Organizzazione di cui il volontario fa parte, per il perseguimento di finalità di carattere sociale, civile e culturale.

Tali finalità vengono perseguite attraverso lo svolgimento di attività di carattere sociale, civile e culturale corrispondenti alle sezioni A, B, C nelle quali è ripartito il Registro generale:

- Sezione A – Sociale: attività rientranti nell'area degli interventi socio-assistenziali e socio-sanitari, anche nelle forme innovative non codificate nella programmazione regionale;
- Sezione B – Civile: attività rientranti nell'area della tutela e del miglioramento della qualità della vita, della protezione dei diritti della persona, della tutela e valorizzazione dell'ambiente, della protezione del paesaggio e della natura, del soccorso in caso di pubblica calamità.
- Sezione C – Culturale: attività rientranti nell'area sia della tutela e valorizzazione della cultura, del patrimonio storico ed artistico e della promozione e sviluppo delle attività ad essi connesse, sia delle attività di animazione ricreativa, turistica e sportiva, nonché di educazione permanente.

L'Organizzazione di Volontariato può richiedere l'iscrizione in più sezioni tematiche (A - Sociale; B - Civile - C – Culturale) del Registro compatibilmente alle proprie finalità statutarie, indicando l'ambito di attività prevalente.

Per le Organizzazioni di Volontariato di Protezione civile che svolgono attività di soccorso, di cui alla Sezione B, in attuazione dell'articolo 9-ter della l.r. 22 maggio 2004, n. 16 (Testo unico delle disposizioni regionali in materia di protezione civile), con Regolamento Regionale n. 9 del 18 ottobre 2010, è stato istituito apposto "Albo regionale del Volontariato di Protezione Civile" curato dalla Direzione Generale Protezione Civile, Polizia Locale e Sicurezza, la cui disciplina è prevista dall'allegato C) della presente delibera.

### **3.       I REQUISITI DI ISCRIZIONE NEL REGISTRO GENERALE REGIONALE DEL VOLONTARIATO**

Ai sensi degli artt. 3, 4 e 13 della l.r. 1/2008, sono iscrivibili nel Registro Generale Regionale del Volontariato, le Organizzazioni di Volontariato a condizione che:

- siano liberamente costituite al fine di svolgere le attività di cui al precedente paragrafo (sociale, civile, culturale);
- si avvalgano in modo determinante e prevalente delle prestazioni personali, volontarie e gratuite dei propri aderenti;
- siano dotate di autonomia giuridica, fiscale, organizzativa, contabile e patrimoniale. Tale autonomia sussiste quando l'Organizzazione è dotata congiuntamente di un proprio organo deliberante (assemblea) e di rappresentanza, di un proprio bilancio/rendiconto e di una propria identificazione fiscale;
- dispongano di uno statuto redatto per atto pubblico, per scrittura privata registrata o autenticata nel quale sono espressamente previsti i seguenti elementi/requisiti previsti ai sensi dell'art. 4, comma 3 della l.r. 1/2008:
  - a. perseguimento dello scopo solidaristico ricadente nelle finalità di carattere sociale, civile e culturale;
  - b. denominazione;
  - c. sede legale (almeno il Comune);
  - d. assenza di fini di lucro;
  - e. democraticità della struttura;
  - f. elettività e gratuità delle cariche associative;
  - g. gratuità delle prestazioni fornite dagli aderenti;
  - h. criteri di ammissione e di esclusione degli aderenti;
  - i. diritti e obblighi e degli aderenti;
  - j. obbligo di formazione del bilancio, dal quale devono risultare i beni, i contributi o i lasciti ricevuti;
  - k. modalità di approvazione del bilancio da parte dell'assemblea degli aderenti.

In merito alla clausola devolutiva del patrimonio si precisa che la sua presenza nello statuto non è obbligatoria ; tuttavia, lo statuto e i regolamenti non devono contenere norme contrarie a quanto prescritto dall'art. 5, comma, 4, della L. 266/91 in merito alla devoluzione *“in caso di scioglimento, cessazione ovvero estinzione delle Organizzazioni di Volontariato i beni che residuano dopo l'esaurimento della liquidazione sono devoluti ad altre Organizzazioni di Volontariato operanti in identico o analogo settore, secondo le indicazioni contenute nello statuto o negli accordi degli aderenti, o, in mancanza, secondo le disposizioni del codice civile”*.

Ai sensi dell'art.4, comma 6 della l.r. 1/08, costituisce altresì obbligo per le Organizzazioni di Volontariato una volta iscritte nel Registro, assicurare i propri aderenti che prestano l'attività di volontariato, contro gli infortuni e le malattie connesse allo svolgimento dell'attività stessa, nonché per la responsabilità civile verso terzi.

#### **4. LA SEZIONE REGIONALE E LE SEZIONI PROVINCIALI DEL REGISTRO**

Il Registro Generale Regionale del Volontariato è articolato come segue:

- Sezione regionale, la cui tenuta è curata, ai sensi dell'art. 11, c. 1, lett. p), l.r. 3/2008, dalla Regione Lombardia - Direzione Generale Famiglia, Conciliazione, Integrazione e Solidarietà Sociale;
- Sezioni provinciali, la cui tenuta è curata, ai sensi dell'art. 12, c. 1, lett. c), l.r. 3/2008, dalle singole Province.

*Sono iscrivibili nella sezione regionale del Registro:*

- a) le Organizzazioni di Volontariato aventi sede legale nel territorio regionale e almeno un'ulteriore sede operativa in una provincia diversa da quella legale;

- b) le Organizzazioni di Volontariato aventi sede legale in altra regione, purché posseggano sedi operative per lo svolgimento della propria attività in almeno due province della Regione;
- c) le Organizzazioni di Volontariato con sede legale in Regione Lombardia che si denominano "Coordinamenti regionali e/o Federazioni", indipendentemente dal numero delle sedi operative sul territorio lombardo, le cui finalità siano volte al coordinamento e/o allo sviluppo e/o alla promozione e/o alla rappresentanza delle proprie articolazioni presenti sul territorio lombardo, purché rispettino i requisiti di cui agli art. 3 e 4 della l.r. 1/2008 ossia realizzino direttamente la propria missione istituzionale tramite l'attività personale dei volontari.

*Sono iscrivibili nelle sezioni provinciali del Registro:*

- a) le Organizzazioni di Volontariato aventi sede legale nel territorio provinciale di riferimento ed operanti nello stesso;
- b) le Organizzazioni di Volontariato aventi sede legale in altra regione purché posseggano una sede operativa per lo svolgimento della propria attività nel territorio provinciale di riferimento.

E' esclusa la possibilità che una stessa Organizzazione risulti iscritta sia alla sezione regionale che ad una provinciale del Registro.

Deve intendersi per sede operativa il luogo utilizzato dall'Organizzazione per lo svolgimento della propria attività.

La sede operativa deve essere priva di autonomia giuridica, fiscale, organizzativa, contabile e patrimoniale e deve essere identificabile attraverso i seguenti elementi: indirizzo, recapito telefonico, nominativo del referente.

## **5. IL PROCEDIMENTO DI ISCRIZIONE**

Ai sensi dell'art. 5, comma 3 della l.r. 1/2008, l'iscrizione al Registro si formalizza attraverso la compilazione dell'apposita modulistica on line "*Scheda unica informatizzata per la domanda di iscrizione ai registri*" (vedi All. 1) e la trasmissione, alla struttura competente (regionale o provinciale) preposta alla tenuta della Sezione del Registro di iscrizione, mediante lettera raccomandata, fax o posta elettronica certificata, della "*Richiesta di formale iscrizione e autocertificazione*" che si genera al termine della procedura on line.

Unitamente all'autocertificazione dovranno essere prodotti i seguenti documenti:

- Fotocopia fronte-retro carta identità in corso di validità del Legale Rappresentante (la carta di identità NON è obbligatoria solo nel caso in cui la richiesta di iscrizione venga trasmessa via PEC firmata digitalmente o elettronicamente con CRS. In caso di invio via PEC senza firma digitale o elettronica occorre scannerizzare l'autocertificazione firmata dal Legale Rappresentante e la carta d'identità del Legale Rappresentante);
- Copia dello statuto redatto in forma di atto pubblico o di scrittura privata autenticata o di scrittura privata registrata presso l'Agenzia delle Entrate (se non viene prodotto in copia autentica occorre autocertificare la conformità della copia all'originale);
  - Copia dell'atto costitutivo (o ricognitorio), redatto in forma di atto pubblico o di scrittura privata autenticata o di scrittura privata registrata presso l'Agenzia delle (se non viene prodotto in copia autentica occorre autocertificare la conformità della copia all'originale);
  - Ultimo rendiconto approvato, firmato dal Legale Rappresentante (la firma può essere apposta digitalmente o elettronicamente in caso di trasmissione via PEC).

Ai sensi dell'art. 5, comma 3 della l.r. 1/2008, contestualmente alla trasmissione della "*Richiesta di formale iscrizione e autocertificazione*" :

- le Organizzazioni che chiedono l'iscrizione alla Sezione Provinciale del Registro devono inoltrare mediante raccomandata, fax o posta elettronica certificata copia della "*Scheda unica informatizzata per la domanda di iscrizione ai registri*" e della "*Richiesta di formale iscrizione e autocertificazione*" anche al Sindaco del Comune dove l'Organizzazione ha dichiarato di avere la sede legale o operativa per l'espressione del parere che ne attesti l'operatività e l'esistenza;
- le Organizzazioni che chiedono l'iscrizione alla Sezione Regionale del Registro devono inoltrare mediante raccomandata, fax o posta elettronica certificata copia della "*Scheda unica informatizzata per la domanda di iscrizione ai registri*" e della "*Richiesta di formale iscrizione e autocertificazione*" ai Sindaci dei Comuni dove l'Organizzazione ha dichiarato di avere la sede legale e le sedi operative per l'espressione del parere che ne attesti l'operatività e l'esistenza.

Una volta inseriti i dati nella domanda di iscrizione, il sistema on line genera in automatico la lettera indirizzata ai Comuni interessati per la richiesta di parere.

Il Sindaco del Comune/i come sopra individuati dovrà trasmettere alla struttura preposta alla tenuta della sezione regionale o provinciale del Registro a cui l'Organizzazione ha inoltrato domanda di iscrizione, il parere richiesto attestante l'esistenza e l'operatività dell'Organizzazione istante, entro 60 giorni dalla data di presentazione della domanda di parere.

Se, decorso tale termine, non perviene il parere richiesto lo stesso si intende favorevole.

Ai sensi dell'art. 5, commi 3 e 4 della l.r. 1/2008, l'iscrizione nel Registro è disposta con un provvedimento del dirigente della struttura competente che, per la natura degli interessi pubblici tutelati nonché per la complessità del procedimento, è adottato entro novanta giorni dalla data di acquisizione del parere del Comune, o dall'inutile decorso dei sessanta giorni dalla data di presentazione della domanda di parere.

Ai sensi dell'art. 5, comma 5, della l.r.1/2008, qualora nel corso del procedimento siano richiesti agli interessati chiarimenti, supplementi di documentazione o elementi di valutazione integrativi, il termine di novanta giorni è sospeso per una sola volta tra la data di richiesta e quella della ricezione delle integrazioni richieste.

In particolare il termine di cui sopra è sospeso:

- per un periodo non superiore a trenta giorni, per l'acquisizione di informazioni o di certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione stessa o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni (ai sensi dell'art. 6 della l.r. 1/2012, co. 1 e dell'art. 2 , co. 7 della L. 241/90);
- un periodo non superiore a dieci giorni qualora sia necessaria un'interruzione a seguito di istanza irregolare o incompleta (ai sensi dell'art. 5 della l.r. 1/2012).

Il provvedimento di iscrizione nei Registri è trasmesso al Legale Rappresentante dell'Organizzazione mediante lettera raccomandata, fax o posta elettronica certificata e per conoscenza al Sindaco del/i Comune/i a cui è stata inoltrata la richiesta di parere di cui sopra.

L'eventuale diniego dell'istanza di iscrizione per carenza dei requisiti è disposto con apposito provvedimento motivato e trasmesso con le stesse modalità di cui sopra al Legale Rappresentante dell'Organizzazione.

## **6. MANTENIMENTO DEI REQUISITI DI ISCRIZIONE**

L'Organizzazione di Volontariato iscritta ha l'obbligo di compilare annualmente, avvalendosi della specifica modulistica on line, "*Scheda unica informatizzata per il mantenimento annuale dei requisiti di iscrizione nei*

*rispettivi registri e per attività di rilevazione statistica” e di trasmettere alla competente struttura regionale o provinciale preposta alla tenuta della Sezione del Registro, la relativa autocertificazione generata dal sistema al termine della compilazione on line mediante lettera raccomandata, fax o posta elettronica certificata, entro il termine del 30 giugno, ai sensi della D.G.R. 25 febbraio 2011 n. IX/1353, pena la cancellazione dal Registro Generale Regionale del Volontariato.*

Unitamente all'autocertificazione dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- Fotocopia fronte-retro carta identità in corso di validità del Legale Rappresentante (la carta di identità NON è obbligatoria solo nel caso in cui la richiesta di iscrizione venga trasmessa via PEC firmata digitalmente o elettronicamente con CRS. In caso di invio via PEC senza firma digitale o elettronica occorre scannerizzare l'autocertificazione firmata dal Legale Rappresentante e la carta d'identità del Legale Rappresentante);
- In caso di variazioni:
  - ✓ copia del verbale relativo alle variazioni comunicate sottoscritto dal legale rappresentante. Qualora il verbale comporti una modifica statutaria è necessario che sia redatto nella forma dell'atto pubblico, della scrittura autenticata o della scrittura privata registrata presso l'Agenzia delle Entrate;
  - ✓ Copia dello Statuto modificato come da delibera di cui sopra (da produrre solo se la variazione deliberata ha comportato anche la riscrittura del testo dello Statuto).

Le competenti strutture regionali e provinciali verificano la veridicità di quanto dichiarato con le suddette dichiarazioni sostitutive nonché l'effettiva permanenza dei requisiti di iscrizione previsti dalla normativa di riferimento .

In caso di mancato invio della *“Scheda unica informatizzata per il mantenimento annuale dei requisiti di iscrizione nei rispettivi registri e per attività di rilevazione statistica”*, ovvero di accertata non veridicità di quanto dichiarato, l'Organizzazione perde il diritto di mantenimento di iscrizione nel relativo Registro e il Dirigente competente ne dispone la cancellazione.

## **7. VARIAZIONI IN CORSO D'ANNO**

L'Organizzazione è tenuta a comunicare tempestivamente tutte le variazioni intervenute riguardanti:

- la denominazione;
- il Legale Rappresentante;
- la sede legale;
- le sedi operative;

esclusivamente attraverso l'apposita modulistica on line *“Scheda unica informatizzata comunicazione variazioni in corso d'anno ed eventuale richiesta di trasferimento di Registro/sezione”*(All. 2) e di trasmettere la relativa autocertificazione generata dal sistema al termine della compilazione on line, mediante lettera raccomandata, fax o posta elettronica certificata alla struttura competente (regionale o provinciale) preposta alla tenuta della Sezione del Registro.

Le eventuali ulteriori modifiche statutarie, con particolare riferimento ai requisiti di iscrizione ivi compresa l'eventuale variazione dell'ambito prevalente di attività, nonché alla struttura organizzativa e agli organi sociali dovranno essere comunicate esclusivamente in sede di compilazione della *“Scheda unica informatizzata per il mantenimento annuale dei requisiti di iscrizione”* di cui al precedente paragrafo.

Unitamente all'autocertificazione, dovranno essere prodotti i seguenti documenti:

- Fotocopia fronte-retro carta identità in corso di validità del Legale Rappresentante (la carta di identità NON è obbligatoria solo nel caso in cui la comunicazione di variazione venga trasmessa via PEC firmata digitalmente o elettronicamente con CRS. In caso di invio via PEC senza firma digitale o elettronica occorre scannerizzare l'autocertificazione firmata dal Legale Rappresentante e la carta d'identità del Legale Rappresentante);
- Copia del verbale relativo alle variazioni comunicate riguardanti la denominazione, il legale rappresentante, la sede legale e le sedi operative, sottoscritto dal legale rappresentante. Qualora il verbale comporti una modifica statutaria è necessario che sia redatto nella forma dell'atto pubblico, della scrittura autenticata o della scrittura privata registrata presso l'Agenzia delle Entrate;
- Copia dello Statuto modificato come da delibera di cui sopra.

La variazione dei meri dati anagrafici (numeri telefonici, fax, mail, recapito per la corrispondenza, ecc) devono essere effettuate direttamente a cura dell'Organizzazione accedendo on line alla propria anagrafica.

## **8. TRASFERIMENTI ALL'INTERNO DEL REGISTRO GENERALE REGIONALE DEL VOLONTARIATO**

Sono trasferite dalla sezione regionale alla sezione provinciale del Registro Generale Regionale del Volontariato le Organizzazioni di Volontariato che - a seguito della chiusura di una o più sedi operative avvenuta per decisione dell'organo assembleare o amministrativo secondo le norme statutarie - non rispettino più le condizioni di iscrizione nella sezione regionale di cui al par. 4.

Sono trasferite dalla sezione provinciale alla sezione regionale del Registro generale regionale le Organizzazioni di Volontariato che - a seguito dell'apertura di una o più sedi operative avvenuta per decisione dell'organo assembleare o amministrativo secondo le norme statutarie - rispettino le condizioni per l'iscrizione nella sezione regionale di cui al par. 4.

Sono trasferite da una sezione provinciale ad altra sezione provinciale, le Organizzazioni di Volontariato che - per decisione dell'organo assembleare o amministrativo secondo le norme statutarie - abbiano trasferito la sede legale in altro comune ricadente nel territorio di altra provincia.

Per il trasferimento di sezione le Organizzazioni sono tenute a comunicare le variazioni relative alla sede legale e alle sedi operative (chiusura delle sedi esistenti ovvero istituzione di nuove sedi) attraverso la compilazione della modulistica on line "*Scheda unica informatizzata comunicazione variazioni in corso d'anno ed eventuale richiesta di trasferimento di Registro/sezione*" (All. 2).

"*L'istanza di trasferimento di iscrizione,*" che si genera dopo la compilazione on line della "*Scheda comunicazione variazioni in corso d'anno*" deve essere trasmessa con le medesime modalità di cui al Par.5 sia alla struttura preposta alla tenuta della sezione di destinazione che alla struttura preposta alla tenuta della sezione di provenienza.

La "*Scheda unica informatizzata comunicazione variazioni in corso d'anno*" e l'"*Istanza di trasferimento di iscrizione*" dovranno essere contestualmente trasmesse a cura dell'Organizzazione anche al sindaco del Comune/i dove è ubicata la nuova sede (legale o operativa) al fine di acquisirne il parere che ne accerti l'esistenza e l'operatività; decorso inutilmente il termine di 60 giorni dalla data di richiesta del parere, lo stesso si intende favorevole.

Una volta inseriti i dati nella Comunicazione di variazioni, il sistema on line genera in automatico la lettera indirizzata ai Comuni interessati per la richiesta di parere.

Il trasferimento di iscrizione si perfeziona dopo idonea istruttoria attraverso:

- l'adozione, da parte della struttura competente alla tenuta della Sezione del Registro di nuova destinazione, di un provvedimento di iscrizione rimandando la cancellazione alla struttura preposta

alla tenuta della sezione del Registro di provenienza. Dalla data del primo provvedimento decorrono gli effetti dell'iscrizione nella nuova sezione;

- l'adozione immediatamente successiva da parte della struttura competente alla tenuta della Sezione del Registro di provenienza del provvedimento di cancellazione.

Entrambi i provvedimenti sono trasmessi al Legale Rappresentante dell'Organizzazione e per conoscenza al Sindaco del/i Comune/i a cui è stata inoltrata la richiesta di parere di cui sopra mediante lettera raccomandata, fax o posta elettronica certificata.

I termini del procedimento sono quelli previsti per l'iscrizione di cui al par. 5.

Il trasferimento di sezione (regionale o provinciale) non comporta interruzioni nell'iscrizione al Registro Generale Regionale del Volontariato, e quindi viene fatta salva per l'Organizzazione la data di prima iscrizione a tale Registro.

In caso di trasferimento la struttura preposta alla tenuta della sezione di provenienza provvederà a trasferire alla struttura preposta alla tenuta della sezione di destinazione il fascicolo relativo all'Organizzazione trasferita.

## **9. CANCELLAZIONE DAL REGISTRO**

La cancellazione dal Registro Generale Regionale del Volontariato avviene a seguito di:

- a) istanza dell'Organizzazione iscritta;
- b) accertata carenza da parte della Pubblica Amministrazione dei requisiti necessari per la permanenza nel Registro o cessazione dell'attività di volontariato ai sensi dell'art. 4 della l.r. 1/2008;
- c) impossibilità da parte della Pubblica Amministrazione di attuare la verifica dei requisiti di iscrizione disposta dall'art. 10 comma 2 della l.r. 1/2008 per effetto della mancata compilazione della "*Scheda unica informatizzata per il mantenimento annuale dei requisiti di iscrizione*" e della trasmissione della relativa autocertificazione, nei termini e nei modi previsti dalla citata DGR IX/1353 del 25.2.2011.

La cancellazione dal Registro è disposta, ai sensi dell'art. 4, comma 7, della l.r. 1/2008, con apposito provvedimento adottato dal dirigente della struttura preposta alla cura della sezione del Registro in cui l'Organizzazione risulta iscritta.

Il provvedimento è trasmesso al Legale Rappresentante dell'Organizzazione mediante lettera raccomandata, fax o posta elettronica certificata e per conoscenza al Sindaco del/i Comune/i a cui è stata inoltrata la richiesta di parere di cui sopra.

### **a) Cancellazione su istanza di parte**

L'Organizzazione che intende cancellarsi dal Registro Generale Regionale del Volontariato deve inoltrare specifica istanza alla struttura preposta alla tenuta della sezione presso cui è iscritta attraverso la compilazione dell'apposita modulistica on line "*Scheda unica informatizzata per la richiesta di cancellazione dai registri*" (All.3 ) e la trasmissione della relativa autocertificazione generata dal sistema al termine della compilazione, mediante lettera raccomandata, fax o posta elettronica certificata.

Nel modulo per l'istanza di cancellazione deve essere indicata una delle seguenti cause:

- a. scioglimento e/o cessazione dell'Associazione;
- b. venir meno dei requisiti di iscrizione nel Registro e/o dell'interesse alla permanenza di iscrizione nello stesso;

In quest'ultimo caso l'Ente è tenuto a precisare se, contestualmente alla cancellazione dal Registro, intende procedere o meno all'iscrizione in altro Registro regionale/provinciale.

Unitamente alla richiesta di cancellazione devono essere prodotti i seguenti documenti:

- Fotocopia fronte-retro carta identità in corso di validità del Legale Rappresentante (la carta di identità NON è obbligatoria solo nel caso in cui l'istanza venga trasmessa via PEC firmata digitalmente o elettronicamente con CRS. In caso di invio via PEC senza firma digitale o elettronica occorre scannerizzare l'autocertificazione firmata dal Legale Rappresentante e la carta d'identità del Legale Rappresentante);
- Verbale di scioglimento (se la cancellazione viene richiesta per scioglimento dell'Associazione).

Qualora l'Organizzazione abbia indicato quale causa di cancellazione la lett. b) di cui sopra e intenda procedere contestualmente all'iscrizione in altro Registro (*Registro delle Associazioni, ivi compresa la sezione F/APS o Albo Regionale del Volontariato di Protezione Civile*), allo scopo di assicurare la contestualità nell'assunzione dei due provvedimenti e quindi garantire all'Organizzazione continuità nel rapporto con la Pubblica Amministrazione, la stessa deve procedere a convalidare contemporaneamente la "*Scheda unica informatizzata per la richiesta di cancellazione dai registri*" e la "*Scheda unica informatizzata per la domanda di iscrizione ai registri*" e trasmettere le due rispettive istanze, generate a seguito della compilazione della modulistica on line, ai competenti uffici preposti alla tenuta dei rispettivi registri.

In tal caso la richiesta di cancellazione dal registro di provenienza diverrà efficace solo quando verrà emesso il provvedimento di iscrizione nel registro di destinazione.

Il procedimento di cancellazione e di contestuale iscrizione in altro Registro si perfeziona dopo idonea istruttoria, attraverso l'adozione di specifici provvedimenti, che si diversificano a seconda dell'esito istruttorio.

#### **Esito positivo istruttoria di iscrizione:**

- adozione, da parte della struttura competente alla tenuta del Registro di nuova destinazione, di un provvedimento di iscrizione, rimandando la cancellazione alla struttura preposta alla tenuta della sezione del Registro di provenienza.
- adozione immediatamente successiva da parte della struttura competente alla tenuta del Registro di provenienza del provvedimento di cancellazione.

Il procedimento di iscrizione si svolgerà secondo le modalità e di termini di cui al paragrafo 5, fatta eccezione, in caso di richiesta di iscrizione all'Albo del Volontariato di Protezione Civile, per il parere del Sindaco del Comune nel cui territorio ha sede l'Organizzazione.

In tal caso l'Organizzazione è esonerata dall'obbligo di richiedere il citato parere attestante l'esistenza e l'operatività della medesima in quanto la sussistenza di tali requisiti risulta già accertata da Regione o Provincia durante la permanenza di iscrizione dell'ente nel Registro di provenienza.

Il procedimento di cancellazione si svolgerà secondo le modalità e i termini di cui al paragrafo 9.

In tale ipotesi, tra la cancellazione da un Registro e l'iscrizione in un altro non intercorrerà alcun lasso temporale garantendo all'Organizzazione continuità nel rapporto con la Pubblica Amministrazione, fermo restando dall'art. 21 comma 2 della l.r. 1/2008.

Solo qualora, alla cancellazione dal Registro Generale Regionale del Volontariato consegua, secondo la modalità di cui sopra, la contestuale iscrizione nell'Albo regionale delle Organizzazioni di Volontariato di

Protezione civile, viene altresì fatta salva per l'Organizzazione la data di prima iscrizione al Registro di Volontariato di provenienza.

**Esito negativo istruttoria di iscrizione:**

- adozione di un provvedimento di diniego di iscrizione

Il provvedimento di diniego di iscrizione è adottato e trasmesso secondo le modalità e i termini di cui al paragrafo 5.

In tal caso la struttura preposta alla tenuta del registro di provenienza non provvederà all'emissione del provvedimento di cancellazione, in quanto non si è realizzata la condizione di efficacia cui era subordinata la richiesta di cancellazione.

Pertanto, qualora l'ente intenda comunque procedere a richiedere la cancellazione dal registro in cui è iscritto dovrà presentare una nuova istanza, attraverso l'apposita modulistica on line, precisando, in tal caso, di NON voler procedere all'iscrizione in altro Registro regionale/provinciale di cui alla L.R. 1/2008.

## **10 PUBBLICAZIONE REGISTRO**

La competente Direzione Generale della Regione Lombardia, almeno una volta all'anno, pubblica sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia l'elenco delle Organizzazioni di Volontariato iscritte nel Registro Generale Regionale del Volontariato in regola con il mantenimento dei requisiti di iscrizione.

Il Registro Generale Regionale delle Organizzazioni di Volontariato è consultabile sul sito istituzionale.

## **11. DISPOSIZIONI FINALI**

Nell'ottica della semplificazione, l'utilizzo da parte degli enti della specifica modulistica on line e quindi l'utilizzo condiviso di un unico applicativo, esaurisce l'obbligo delle pubbliche amministrazioni coinvolte (Regione e Province) di trasmettersi reciprocamente i relativi provvedimenti di iscrizione, variazione