

# VADEMECUM PER LA REGISTRAZIONE NEL PORTALE DELL'ASSOCIAZIONISMO

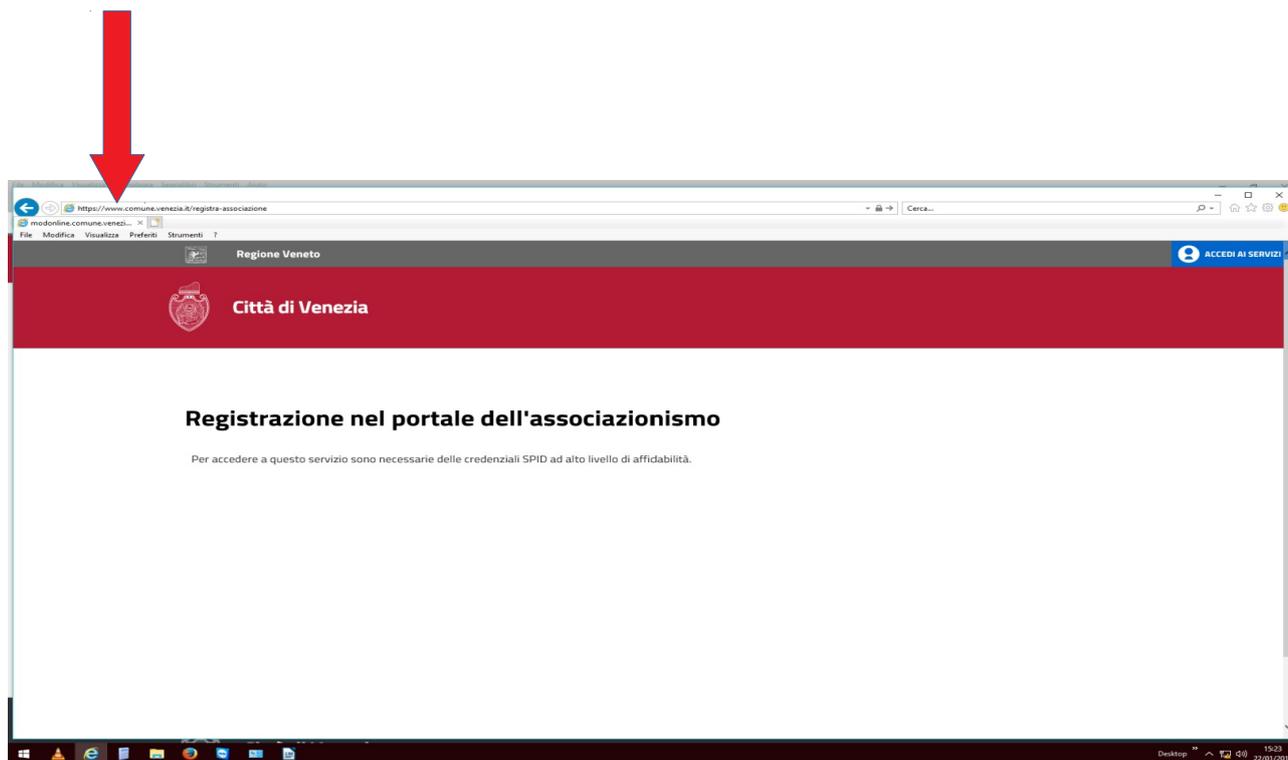
A partire dal mese di gennaio tutte le **associazioni e le altre realtà del terzo settore** che operano nel territorio del Comune potranno registrarsi nel Portale dell'associazionismo e dello sport accedendo al sito internet del Comune di Venezia

L'accesso è possibile:

\*\*\* accedendo dalla home page del comune alla sezione "Servizi on line" (basterà scorrere verso il basso la pagina che compare all'indirizzo <http://www.comune.venezia.it>) e premendo sul pulsante "Iscrizione associazioni"

The screenshot shows the website of the Comune di Venezia. The top navigation bar is red with the text 'Città di Venezia' and a search bar. Below this, the 'Servizi online' section is displayed. A large blue arrow points to the 'Iscrizione associazioni' button, which is highlighted in a darker shade. The 'Iscrizione associazioni' button is located in the second row, first column of the service grid. Other services listed include 'Bando posti ormeggio', 'Anagrafe semplice', 'Sposarsi a Venezia', 'IRIS, manutenzione urbana', 'GeoPortale', 'Imposta di soggiorno', 'Geo Imposta di Soggiorno', 'Sanzioni amministrative', 'Dati e statistiche', 'Trasporti scolastici', and 'Richiedi voucher 6sport'. The bottom of the page shows the 'Informazioni e servizi' section with a 'Vedi tutti' link.

\*\*\* digitando direttamente nella barra degli indirizzi del proprio browser <https://www.comune.venezia.it/registra-associazione>



\*\*\* seguendo gli appositi link presenti nelle pagine informative dei servizi sportivi e dell'albo delle associazioni (<https://www.comune.venezia.it/it/content/portale>)

**Per registrarsi sarà prima necessario dotarsi di una identità Spid.**

SPID è il sistema di autenticazione che permette a cittadini ed imprese di accedere ai servizi online della pubblica amministrazione e dei privati aderenti con un'identità digitale unica. L'identità SPID è costituita da credenziali (nome utente e password) che vengono rilasciate all'utente e che permettono l'accesso a tutti i servizi online.

Per informazioni [www.spid.gov.it](http://www.spid.gov.it)

Utilizzando SPID sarà possibile inviare al Comune una richiesta di registrazione al portale. Il processo di autenticazione operato dal sistema di registrazione al portale delle associazioni richiede il livello di sicurezza I.

**La registrazione richiede circa 30 minuti** La scheda di iscrizione al portale è costituita da 8 sezioni: dopo aver compilato tutti i dati di ogni sezione è possibile procedere al salvataggio in bozza.

Il sistema invierà una mail di conferma dell'avvenuto salvataggio. **Nella mail è indicato il link** (diverso per ogni salvataggio) **della pagina a cui si dovrà**

**accedere per riprendere la compilazione in un secondo momento, mantenendo le informazioni già salvate.**

Contrariamente, se si riaccede dal link iniziale (<https://www.comune.venezia.it/registra-associazione>) si dovranno ridigitare nuovamente tutti i dati.

**NOTA BENE:** Non è possibile effettuare il salvataggio se non sono stati inseriti tutti i dati richiesti nella sezione corrente o se sono presenti inesattezze (segnalate dal sistema con appositi messaggi). **Tutti i campi segnalati con un asterisco (\*) sono obbligatori.**

## **FASE 1: REGISTRAZIONE NEL PORTALE**

La registrazione deve essere effettuata dal **legale rappresentante** (di solito il Presidente) dell'Associazione/Ente.

Il Presidente può anche delegare un proprio rappresentante che utilizzerà **il proprio SPID per la registrazione**: in questo caso dovranno essere caricati nel sistema copia della carta di identità del legale rappresentante e delega.

Il modello di delega, che può essere scaricato all'indirizzo <https://www.comune.venezia.it/it/content/portale>, dovrà essere stampato, compilato, scansionato ed allegato alla richiesta di registrazione, insieme agli altri documenti eventualmente necessari.

**Per procedere agevolmente si consiglia di avere a portata di mano i seguenti documenti (anche in formato elettronico) e dati :**

### **A) anagrafica dell'associazione**

- ragione sociale
- data di costituzione
- codice fiscale
- natura giuridica dell'organismo
- numero soci iscritti
- eventuale numero di iscrizione all'Albo comunale delle associazioni

### **B) anagrafica completa delle sedi**

- sede legale
- sede amministrativa (se diversa da quella legale)
- sedi operative (se diverse da quella legale o amministrativa)

### **C) anagrafica completa dei componenti del consiglio direttivo**

- Nome e Cognome
- Codice fiscale
- data e luogo di nascita
- residenza

**D) Breve testo descrittivo dell'associazione (max 1500 caratteri, spazi inclusi)**

**E) Atto costitutivo e statuto dell'associazione**

**F) Verbale di nomina degli organi direttivi**

**G) Per le sole associazioni sportive:**

- Atto di adesione al codice comportamentale completato e firmato

- **Scansione del verbale della seduta del Consiglio direttivo in cui viene approvata la sottoscrizione del codice comportamentale**

**H) vanno inoltre allegate:**

- scansione di copia del bilancio consuntivo dell'ultimo anno
- scansione di una relazione, datata e sottoscritta dal rappresentante legale, sull'attività svolta dall'associazione nell'ultimo anno e sulle attività e le iniziative che l'associazione stessa intende perseguire nel corso dell'anno successivo alla **registrazione al portale**;
- dichiarazioni su future attività/iniziativa
- scansione della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà sottoscritta dal rappresentante legale, ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 445/2000, di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (che dovrà essere allegata insieme a copia di un documento di identità del dichiarante);

## Breve sintesi e presentazione delle sezioni

### Sezione 1 – TIPO PRATICA

Per la prima registrazione al portale si deve selezionare, nel menù a tendina, *nuova registrazione*.

### Sezione 2 – I MIEI DATI

La sezione riguarda i dati anagrafici di chi compila il modulo (legale rappresentante o persona da lui delegata): alcune informazioni saranno caricate automaticamente attraverso SPID. L'indirizzo e-mail sarà utilizzato per **le sole comunicazioni relative all'esito della registrazione al portale**.

### Sezione 3 – Associazione

In questa pagina devono essere inseriti i dati relativi all'associazione: l'esatta denominazione, il relativo codice fiscale, le sedi ...

Nel caso di associazione già iscritta all'albo comunale delle Associazioni dovrà essere indicato il relativo numero di iscrizione. Le associazioni che utilizzano locali di proprietà comunale devono segnalarlo.

**L'indirizzo e-mail e il numero di telefono che saranno indicati per la sede operativa saranno utilizzati dall'amministrazione per tutti i contatti successivi con l'associazione.**

### Sezione 4 – CONSIGLIO DIRETTIVO

Devono essere riportati i dati anagrafici e il codice fiscale di tutti i componenti degli organi direttivi e di un eventuale referente per i rapporti con l'amministrazione comunale. Le persone registrate in questa sezione saranno abilitate, dopo l'approvazione della registrazione da parte dell'amministrazione comunale, alla modifica dei dati relativi all'associazione. I dati riportati dovranno essere corrispondenti ai documenti depositati in fase di iscrizione. In caso di modifica sarà necessario allegare la specifica documentazione. Solo il nome del presidente potrà essere pubblicato nel sito del comune.

### Sezione 5 – DATI SPECIFICI

Viene richiesta una sintetica descrizione dell'associazione, che potrà essere pubblicata nel sito del comune. Si suggerisce di predisporre in anticipo un testo descrittivo (max 1.500 caratteri) da copiare nel box.

Oltre alla registrazione al portale, in questa sezione si può richiedere di essere iscritti all'Albo delle associazioni (**le associazioni già iscritte all'albo dovranno rispondere NO**) o aderire al progetto **6sport** (riservato alle sole associazioni sportive).

## Sezione 6 - **DICHIARAZIONI**

In questa sezione, in via di implementazione, vengono eventualmente richieste specifiche dichiarazioni

## Sezione 7 - **ALLEGATI**

In questa Sezione può essere effettuato il caricamento di tutti gli allegati, necessari al perfezionamento della registrazione.

I documenti dovranno essere scansionati in formato PDF. Ogni documento non potrà superare la dimensione massima di 3 MB.

Le associazioni già iscritte all'albo comunale dovranno allegare obbligatoriamente la documentazione richiesta solo se è diversa da quella già consegnata presso l'ufficio Albo al momento dell'iscrizione o di successivi rinnovi.

Per fare alcuni esempi dei casi più frequenti:

- se la registrazione all'albo è avvenuta nel 1993 e successivamente è stato modificato lo statuto, senza che il nuovo statuto sia stato depositato, è obbligatorio allegarlo,
- se il presidente è cambiato senza che sia stata data comunicazione all'ufficio è obbligatorio allegare il verbale di nomina degli organi direttivi e la dichiarazione di assenza di condanne.

Le associazioni sportive dovranno obbligatoriamente allegare:

- Atto di adesione al codice comportamentale completato e firmato
- Scansione del verbale della seduta del Consiglio direttivo in cui viene approvata la sottoscrizione del codice comportamentale

Si suggerisce comunque di allegare tutta la documentazione in proprio possesso, salvo che non sia stata trasmessa agli uffici comunali dopo agosto 2018.

Prima di inserire gli allegati, si consiglia di verificare che i dati inseriti nelle sezioni precedenti siano corretti. Se si torna indietro dopo aver allegato i documenti, sarà necessario ripetere l'operazione di inserimento.

## Sezione 8 - **CONFERMA**

Cliccando su INVIO MODULO si completa l'iter della richiesta che viene inviata al Comune di Venezia. Da questo momento la richiesta non sarà più modificabile.

A seguire verrà inviata la mail di ricevuta di corretto inoltro e successivamente la ricevuta di avvenuta protocollazione.

**Gli uffici competenti provvederanno a verificare quanto inviato e a validare o meno la richiesta stessa.**

## **FASE 2 CREAZIONE DELLA “VETRINA”**

Le associazioni, la cui richiesta di registrazione al portale verrà validata, riceveranno via mail username e password attraverso le quali potranno accedere ad una scheda dettagliata relativa alle attività proposte. Tale scheda andrà ad alimentare un'importante banca dati che consentirà alle associazioni e realtà sportive che operano nel territorio di far conoscere alla cittadinanza le proprie proposte.

Il portale nasce infatti con il duplice obiettivo: da un lato dar vita ad una dettagliata “vetrina” che consenta ai cittadini di sfruttare al meglio le tante opportunità che vengono dal mondo associazionistico locale, dall'altro semplificare i rapporti e le comunicazioni tra pubblica amministrazione e realtà associative.

La vetrina delle **associazioni sportive** è già attiva e visibile al pubblico all'indirizzo <https://www.comune.venezia.it/associazioni-sportive/>

Per le altre tipologie di associazioni, la vetrina sarà attivata nei prossimi mesi.

## **RIFERIMENTI E CONTATTI**

Per informazioni di carattere generale sul funzionamento del portale

**[portale.associazioni@comune.venezia.it](mailto:portale.associazioni@comune.venezia.it)**

Per maggiori informazioni su **dove e come richiedere lo SPID**

**Servizio comunicazione al cittadino**

URP Mestre - tel. 0412749090

da lunedì a venerdì: dalle 9.00 alle 13.00

martedì anche dalle 15.00 alle 17.00

Urp Venezia - tel 0412748080

da lunedì a venerdì: dalle 9.00 alle 13.00

giovedì anche dalle 15.00 alle 17.00

**Uffici chiusi il primo lunedì del mese**

Concordando un appuntamento, **preferibilmente via e-mail o telefonicamente, è possibile essere supportati dagli operatori nella**

## **compilazione della scheda di registrazione.**

Di seguito i recapiti degli uffici ai quali è possibile rivolgersi:

### **Servizio Associazionismo e Albo delle Associazioni**

e-mail: [albonline@comune.venezia.it](mailto:albonline@comune.venezia.it)

tel. 0412749461 – 0412749462

### **Servizio Riordino Patrimoniale e Gestioni contrattuali attive**

e-mail: [patrimonio.gestioni@comune.venezia.it](mailto:patrimonio.gestioni@comune.venezia.it)

*Chirignago – Zelarino* tel. 0415464323

*Favaro – Tessera* tel. 0412749468

*Marghera* tel. 0412746305

*Mestre – Carpenedo* 0412749475

*Venezia e Isole* tel. 0412748933 oppure 0412710016

Per le sole **Associazioni/Società sportive**

### **Servizi Sportivi Centro Storico**

e-mail: [sport.ve@comune.venezia.it](mailto:sport.ve@comune.venezia.it)

tel. 0412747525

### **Servizi Sportivi Terraferma**

e-mail: [sport.me@comune.venezia.it](mailto:sport.me@comune.venezia.it)

tel. 0412749234 – 0412749607

**Tutte le associazioni con sede a Burano** possono fare riferimento all'ufficio con sede nell'isola del Servizio amministrativo della Direzione Sviluppo Promozione della città e Tutela delle Tradizioni al n. **041735377**