

SEZIONE 2 – ATTIVITA'

2. Data di inizio dell'attività dell'associazione (anche con altra forma giuridica):

3. Indicare il o i settori nei quali l'associazione di promozione sociale svolge o intende svolgere la propria attività: (possibili più risposte)

- | | |
|--|---|
| 1. <input type="checkbox"/> Assistenza sociale; | 10. <input type="checkbox"/> Tutela dei diritti civili; |
| 2. <input type="checkbox"/> Socio-sanitario | 11. <input type="checkbox"/> Tutela della famiglia e dell'infanzia; |
| 3. <input type="checkbox"/> Beneficenza | 12. <input type="checkbox"/> Tutela diritti dei consumatori; |
| 4. <input type="checkbox"/> Istruzione, educazione e formazione | 13. <input type="checkbox"/> Tutela diritti di categorie particolari; |
| 5. <input type="checkbox"/> Sport; | 14. <input type="checkbox"/> Tutela tradizioni locali |
| 6. <input type="checkbox"/> Ambiente; | 15. <input type="checkbox"/> Religione |
| 7. <input type="checkbox"/> Cultura; | 16. <input type="checkbox"/> Pace e solidarietà internazionale |
| 8. <input type="checkbox"/> Ricerca scientifica; | 17. <input type="checkbox"/> Protezione civile : |
| 9. <input type="checkbox"/> Attività di intrattenimento e ricreativa | 18. <input type="checkbox"/> Altro (specificare): |

1. Comprende l'attività di protezione sociale rivolta prevalentemente ai propri soci;
2. Comprende l'attività a valenza socio sanitaria rivolta prevalentemente ai propri soci;
3. Comprende la cessione di beni , servizi e le erogazioni in denaro a persone svantaggiate in ragione di condizioni fisiche psichiche economiche , sociali o familiari, nonché le erogazioni gratuite in denaro a favore di enti senza scopo di lucro che operano a favore di tali soggetti.
4. Comprende le attività finalizzate all'istruzione, alla cultura, alla formazione nonché alla valorizzazione delle attitudini e delle capacità professionali;
5. Comprende ad es. l'organizzazione di corsi sportivi, manifestazioni sportive, gestione di impianti sportivi e tutte le attività di promozione dello sport per il benessere fisico.
6. Comprende a titolo esemplificativo i gruppi di tutela dell'ambiente e di promozione e valorizzazione dei beni ambientali e del patrimonio storico, artistico e culturale;
7. Comprende a titolo esemplificativo l'organizzazione di eventi (arte, musica, teatro, cinema, spettacolo) e iniziative di carattere culturale (organizzazione di corsi, convegni, visite, spettacoli, gestione di biblioteche...);
8. Comprende tutte le attività riconducibili alla ricerca scientifica.
9. Comprende le attività dei centri sociali e l'organizzazione di iniziative di natura ricreativa e di intrattenimento quali ad es. feste, viaggi, vacanze, turismo sociale, ecc.;
10. Comprende le attività di promozione dei principi di libertà, di uguaglianza, di pari dignità sociale e di pari opportunità, e di tutela del diritto alla salute, alla tutela sociale;
11. Comprende le attività a tutela dell'infanzia e dell'adolescenza, e a sostegno della famiglia e delle capacità genitoriali.
12. Comprende le attività a tutela dei diritti dei consumatori o di specifiche categorie di utenza;
13. Comprende le attività a tutela dei diritti di particolari categorie, quali ad esempio, le minoranze etniche o culturali, le donne e i minori vittime di violenza, i migranti, ecc.;
14. Comprende a titolo esemplificativo l'attività delle associazioni di tutela e promozione della cultura e tradizioni locali e delle pro loco.
15. Comprende le attività di ricerca, di studio della religione, con esclusione delle attività di culto, nonché di promozione interreligiosa, interculturale, etica e spirituale;
16. Comprende le attività per la diffusione dei principi della pace, del pluralismo delle culture e della solidarietà fra i popoli.;
17. Attività di protezione civile così come definite Decreto Presidente della Giunta Regionale n. 259 del 18/10/2010
18. Attività volte al conseguimento di altri scopi di promozione sociale.

4. . Indicare il settore prevalente nel quale l'associazione di promozione sociale svolge l'attività:

Codice del settore prevalente di attività*

* il settore prevalente è quello al quale è destinata la maggior parte dei volontari o delle risorse economiche. Indicare il codice prevalente selezionandolo dalla domanda 3. Nel caso in cui l'organizzazione svolga l'attività in un solo settore riportare il codice di quel settore..

5. Indicare se l'associazione svolge una o più delle seguenti specifiche attività*: (possibili più risposte)

1. produzione e vendita di beni;
2. commercio di beni;
3. ristorazione;
4. bar e altre forme di somministrazioni di alimenti e bevande;
5. alloggio;
6. gestione case di cura;
7. assistenza a svantaggiati;
8. raccolta fondi per finalità sociali;
9. scuola;
10. gestione corsi di istruzione e formazione;
11. organizzazione eventi sportivi;
12. gestione scuola di ballo;
13. gestione palestra;
14. gestione centro sportivo (piscina, campi tennis, di calcio, ecc.);
15. musei, mostre e fiere;
16. convegni e congressi;
17. consulenza e assistenza giuridica o contabile;
18. manifestazioni di spettacolo (teatro, cinema, concerti, ecc.);
19. attività di intrattenimento (trattenimenti danzanti con esecuzioni musicali non dal vivo, giochi elettronici, automatici ecc.);
20. pubblicazioni e ricerche;
21. viaggi e soggiorni turistici;

22. trasporto;
23. attività funerarie;
24. attività radiofonica, televisiva e multimediale;
25. raccolta rifiuti;
26. vigilanza ambientale.
27. altro (specificare)

* Confrontare con quanto indicato nel Modello EAS

6 Indicare la fascia di età dei destinatari delle attività: (max 3 risposte)

- 1 minori (0 -18 anni)
- 2 giovani (19 -34 anni)
- 3 adulti (35 - 65 anni)
- 4 anziani (oltre i 65 anni)
- 5 indifferenziata (senza distinzione di età)

7. Indicare a quale categoria* si rivolgono le proprie attività di promozione sociale: (possibile una sola risposta)

- 1 Persone senza specifici disagi
- 2 Persone svantaggiate o con disagio
- 3 Collettività (servizi diffusi, tutela ambiente, animali, ecc)
- 4 Altro.....

*. Indicare se la propria attività è rivolta prevalentemente a particolari categorie di utenza quali persone svantaggiate in ragione di condizioni fisiche, psichiche, economiche, sociali o familiari, oppure ad utenti senza specifici disagi oppure alla collettività;

8. Indicare se le proprie attività si rivolgono: : (possibile una sola risposta)

- 1 esclusivamente verso gli associati
- 2 prevalentemente verso gli associati
- 3 prevalentemente verso terzi non associati
- 4 esclusivamente verso terzi non associati

SEZIONE 3 –STRUTTURA E FUNZIONAMENTO

9. L'associazione di promozione sociale si è costituita con

(una sola risposta):

- 1 Atto pubblico (notarile) * 3 scrittura privata registrata
 2 scrittura privata autenticata 4 atto scritto

9.1 in data: _____ - _____ - _____
 (Allegare l'atto costitutivo e relativo statuto)

9.2 L'associazione ha modificato lo Statuto dopo la sua costituzione?

- 1 Sì 2 No

(se Sì allegare il nuovo statuto)

10. Forma giuridica dell'associazione di promozione sociale:

(una sola risposta)

- 1 Associazione riconosciuta con personalità giuridica *
 2 Associazione di diritto privato priva di personalità giuridica
 3 Altra forma.....

11. L'associazione di promozione sociale costituisce organizzazione più ampia di altre associazioni (organismo di coordinamento e collegamento)?

- 1 Sì 2 No

11.1 Se sì, le organizzazioni aderenti sono in numero prevalente iscritte al registro delle associazioni di promozione sociale?

- 1 Sì 2 No

12. Indicare l'ambito amministrativo nel quale si svolgono prevalentemente le attività: (possibile una sola risposta)

- 1 Nel Comune ove è la sede sociale
 2 In ambito sovra-comunale
 3 Nella Regione Emilia-Romagna
 4 Al di fuori della Regione Emilia-Romagna

13. Dello statuto viene data informazione ai soci ?

- 1 Distribuito in copia all'adesione;
 2 Con pubblicazione nella sede legale o sul sito internet
 3 Solo su richiesta
 4 Normalmente no

14. L'associazione di promozione sociale ha ottenuto espressamente dall'Agenzia delle Entrate la qualifica di ONLUS?*

- 1 Sì 2 No

15. L'associazione di promozione sociale è un'articolazione territoriale e/o funzionale di altro ente*?

- 1 Sì 2 No

(*se Sì allegare dichiarazione dell'Ente attestante la piena autonomia)

16. L'associazione di promozione sociale è affiliata a federazioni o associazioni di livello nazionale?

- 1 Sì 2 No

* Confrontare con quanto indicato nel Modello EAS

17. Notizie sul presidente attualmente in carica

Cognome _____ Nome _____
 nato a _____ il _____
 Indirizzo _____
 C.A.P. _____ Comune _____ Provincia _____
 C. F. _____ Sesso _____
 (Attenzione!! campo obbligatorio) indicare M o F

18. L'organo direttivo da quanti membri è composto?

n.° _____

19 Per ciascuno dei componenti dell'organo direttivo, oltre il presidente (legale rappresentante), indicare *:

Cognome _____ Nome _____
 nato a _____ il _____
 C. F. _____ Sesso _____
 Ruolo _____ (es. consigliere, tesoriere, segretario, ecc)

(*nel caso di modulo cartaceo allegare una distinta dei componenti)

20. I componenti dell'organo direttivo possono essere retribuiti?

- 1 Sì 2 No

21. L'attività svolta nei confronti degli associati è resa a pagamento:

- 1 Sì 2 Sì ma non tutte le attività 3 No

22. L'attività svolta nei confronti di terzi (non associati) è resa a pagamento:

- 1 Sì 2 Sì ma non tutte le attività 3 No

23. Indicare il numero complessivo dei soci attualmente iscritti nell'associazione di promozione sociale:

	Maschi	Femmine	Totale
1. Soci persone fisiche	_____	_____	_____
2. Soci persone giuridiche private senza scopo di lucro			_____
3. Soci persone giuridiche private con scopo di lucro			_____
4. Soci persone giuridiche pubbliche			_____
TOTALE			_____

- Tutti i soci che aderiscono a titolo personale.
- Per soci persone giuridiche private senza scopo di lucro si intendono le organizzazioni collettive che prevedono il divieto della distribuzione degli utili quali le associazioni, i comitati e le fondazioni.
- Per soci persone giuridiche private con scopo di lucro si intendono le organizzazioni collettive che prevedono la distribuzione degli utili come le società commerciali, ad esempio SRL, SPA, Cooperative.
- Per soci persone giuridiche pubbliche si intendono gli enti pubblici: come quelli territoriali (Comune, Provincia o Regione ad esempio) e gli enti pubblici economici o previdenziali.

24. Indicare il numero di risorse umane attualmente attive nell'associazione di promozione sociale :

1. Soci non retribuiti volontari attivi	_____
2. Soci retribuiti a vario titolo	_____
3. Altri collaboratori esterni retribuiti	_____
TOTALE	_____

- Per soci non retribuiti volontari attivi si intendono i soci che prestano la loro opera nell'associazione di promozione sociale esclusivamente in modo gratuito, senza alcun corrispettivo, rimborso forfetario o compenso a vario titolo.
- Per soci retribuiti si intendono i soci che prestano la loro opera nell'associazione di promozione sociale, a fronte di un corrispettivo o compenso a vario titolo. Fra questi rientrano compensi sportivi erogati da associazioni e società sportive dilettantistiche compresi i rimborsi forfetari di cui all'art.67, 1° comma lett. m, del TUIR nonché da Enti di promozione sportiva, Federazioni e Discipline sportive associate nonché i rimborsi forfetari erogati a direttori artistici e collaboratori tecnici per prestazioni di natura non professionale da parte di cori, filodrammatiche e bande musicali che perseguono finalità dilettantistiche. Rientrano infine i costi relativi alle prestazioni di lavoro occasionale di tipo accessorio (voucher) dei soci.
- Tra i collaboratori esterni retribuiti rientrano i dipendenti ed i lavoratori autonomi, ivi inclusi i lavoratori autonomi occasionali e altre forme di lavoro retribuito quali i lavoratori interinali e le prestazioni di lavoro occasionale di tipo accessorio (voucher/buoni lavoro)

SEZIONE 4 – RISORSE ECONOMICHE e FINANZIARIE

25. Indicare la data dell'ultima assemblea per l'approvazione del bilancio* |__|_| - |__|_| - |__|_|_|_|_|.

* Compilare solo se si è già chiuso almeno un esercizio dopo la data di costituzione; nel caso non si disponga ancora di un bilancio approvato (recente costituzione) si omette la compilazione della sezione 4

26. Indicare il tipo (1) di contabilità utilizzata: 1 per cassa 2 per competenza

1. Indicare se si adotta un rendiconto economico realizzato con criteri di cassa, cioè con l'annotazione delle operazioni contabili dell'anno sociale effettuata nel momento dell'effettivo pagamento e dell'effettivo incasso, o se si adotta un bilancio economico redatto con criteri di competenza.

27. Indicare il totale entrate/proventi registrate nel bilancio o nel rendiconto economico: |__|_|_|_|.|__|_|_|_|.|__|_|_|_|_|,00

Il totale delle entrate deve corrispondere al totale delle entrate risultante dall'ultimo consuntivo di esercizio approvato dall'assemblea.

28. Indicare il totale uscite registrate nel bilancio o nel rendiconto economico: |__|_|_|_|.|__|_|_|_|.|__|_|_|_|_|,00

Il totale delle uscite/oneri deve corrispondere a quello risultante dall'ultimo consuntivo di esercizio approvato dall'assemblea

29. L'esercizio dell'anno di riferimento si è chiuso con il seguente risultato (1): |__|_|_|_|.|__|_|_|_|.|__|_|_|_|_|,00

1. Il risultato di esercizio deve essere indicato al netto dell'eventuale avanzo/ disavanzo di gestione dell'anno/i precedente (indicare quindi la differenza tra il totale del punto 26.12 e il totale del punto 27.11).

30 Indicare l'ammontare del residuo di gestione risultante a chiusura dell'esercizio (2) (3): |__|_|_|_|.|__|_|_|_|.|__|_|_|_|_|,00

2. con bilancio di cassa, si definisce residuo di gestione la somma dei residui (di banca, cassa e posta) alla chiusura dell'anno (es. 31.12.2013),

3. con bilancio di competenza si definisce residuo di gestione la somma algebrica degli avanzi e disavanzi, sia liberi che vincolati in fondi specifici (es. fondi prudenziali, personalità giuridica, vincoli di donazione, vincoli di scopo, ecc.); va pertanto qui indicato il Patrimonio netto dell'associazione alla chiusura dell'esercizio

SEZIONE 5 – AUTOPRESENTAZIONE

31. FINALITA' STATUTARIE (riportare sinteticamente le finalità previste dallo statuto)*:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

32. AUTO-PRESENTAZIONE DELLE ATTIVITA' (presentare brevemente le attività ordinariamente svolte dalla vostra associazione)*:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

**si chiede di inserire in forma semplice e discorsiva un breve sunto (abstract massimo 10 righe) della relazione allegata alla domanda (che deve essere esaustiva) descrittiva dell'attività che effettivamente svolge o intende svolgere l'associazione ai fini di una chiara ed efficace presentazione sul sito web del Comune di Bondeno; con la firma in calce alla compilazione se ne autorizza espressamente la divulgazione mediante pubblicazione (internet) nel data base comunale.

SEZIONE 6 – DICHIARAZIONI

Il/la sottoscritto/a

in qualità di legale rappresentante dell'associazione oggetto della domanda d'iscrizione al registro locale delle associazioni di promozione sociale, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445*, dichiara sotto la propria responsabilità che tutte le informazioni contenute nel presente modulo sono veritiere e sono rese ai sensi dell'art. 47 e seguenti del D.P.R. n. 445/2000 e chiede che tutte la comunicazioni siano inviate con la seguente modalità:

per posta elettronica alla casella indicata per le comunicazioni

per posta ordinaria all'indirizzo del presidente

Data

Firma del Presidente

* Decreto Presidente della Repubblica 28/12/2000 n. 445 Art.76 - Norme penali.

«1. Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

2. L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso.

Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'articolo 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale».

Titolare del trattamento dei dati personali raccolti con la presente domanda è il Comune di Bondeno e il responsabile del trattamento, per il Comune di Bondeno, è il Dirigente del Settore Socio Culturale.

**INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016**

- 1) Premessa** - Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Bondeno, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuto a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.
- 2) Identità e dati di contatto del titolare del trattamento** - Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il **Comune di Bondeno**, in persona del legale rappresentante pro-tempore, con **sede in Bondeno, Piazza G. Garibaldi, 1, c.a.p. 44012**. Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare eventuali richieste di cui al paragrafo n. 10, al Comune di Bondeno, e-mail: urp@comune.bondeno.fe.it, pec: comune.bondeno@pec.it.
- 3) Il Responsabile della protezione dei dati personali** - Il Comune di Bondeno ha designato quale Responsabile della protezione dei dati (RPD-DPO) **l'Avvocato Andrea Camata**, e-mail: andrea.camata@studiocamata.it, pec: andreacamata@pec.it
- 4) Responsabili del trattamento** - Il Comune di Bondeno può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati. Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.
- 5) Soggetti autorizzati al trattamento** - I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei suoi dati personali.
- 6) Finalità e base giuridica del trattamento** - Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Bondeno per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. e), del Regolamento, non necessita del suo consenso. I dati personali sono trattati per finalità di natura istituzionale e pubblicistica e, comunque, connesse all'esercizio di pubblici poteri, per adempimenti di natura precontrattuale, contrattuale, legale e contabile, per le comunicazioni di servizio e per la gestione dei reclami. I dati personali sono utilizzati dagli uffici nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.
- 7) Destinatari dei dati personali** - I suoi dati personali potranno essere comunicati a soggetti terzi ed, in special modo, alle seguenti categorie di soggetti: - Enti e Pubbliche amministrazioni per adempimenti di legge; - Società esterne e Professionisti che svolgono servizi per conto dell'Ente in qualità di Responsabili Esterni. I suoi dati potranno essere comunicati nei casi previsti della Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi", ove applicabile, e in caso di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"), e comunque per le finalità indicate al paragrafo n. 6.
- 8) Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE** - I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.
- 9) Periodo di conservazione** - I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.
- 10) I suoi diritti** - Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto: di accesso ai dati personali; di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano; di opporsi al trattamento; di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.
- 11) Conferimento dei dati** - Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di evadere la pratica o di ottenere l'effetto previsto dalla legge e/o da regolamenti.

Il Titolare del trattamento - COMUNE DI BONDENO